



**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ**

П Р И К А З

«09» 10 2018 года

№ 1786

г. ПЕТРОЗАВОДСК

Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного экологического надзора на территории Республики Карелия при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, за исключением деятельности с использованием объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору

На основании статьи 5 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в рамках реализации приоритетной государственной программы «Реформа контрольной и надзорной деятельности», утвержденной протоколом заседания президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и приоритетным проектам от 21 декабря 2016 года № 12, на основании Положения о Министерстве природных ресурсов и экологии Республики Карелия, утвержденного постановлением Правительства Республики Карелия от 23 октября 2017 года № 367-П «Об утверждении Положения о Министерстве природных ресурсов и экологии Республики Карелия», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного экологического надзора на территории Республики Карелия при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, за исключением деятельности с использованием объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра П.М. Николаевского.

Министр

А.А. Щепин

**Административный регламент
исполнения государственной функции по осуществлению
регионального государственного экологического надзора на территории
Республики Карелия при осуществлении хозяйственной и иной
деятельности, за исключением деятельности с использованием объектов,
подлежащих федеральному государственному экологическому надзору**

1. Общие положения

1.1. Наименование государственной функции

1.1.1. Административный регламент осуществления регионального государственного экологического надзора устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства природных ресурсов и экологии Республики Карелия при исполнении государственной функции по осуществлению регионального государственного экологического надзора в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан (далее - государственная функция), а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями Министерства, их должностными лицами, взаимодействия Министерства с физическими и юридическими лицами, гражданами, органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями, участие которых необходимо при исполнении государственной функции.

1.1.2. Региональный государственный экологический надзор включает в себя:

- региональный государственный надзор в области обращения с отходами на объектах хозяйственной и иной деятельности, подлежащих региональному государственному экологическому надзору;

- региональный государственный надзор в области охраны атмосферного воздуха на объектах хозяйственной и иной деятельности, подлежащих региональному государственному экологическому надзору;

- региональный государственный надзор в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения;

- региональный государственный надзор за соблюдением требований к обращению озоноразрушающих веществ на объектах хозяйственной и иной

деятельности, подлежащих региональному государственному экологическому надзору;

- региональный государственный надзор за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр государственный надзор в области использования и охраны водных объектов;

- региональный государственный надзор в области использования и охраны водных объектов, за исключением водных объектов, подлежащих федеральному государственному надзору, а также за соблюдением особых условий водопользования и использования участков береговой полосы (в том числе участков примыкания к гидроэнергетическим объектам) в границах охранных зон гидроэнергетических объектов, расположенных на водных объектах, подлежащих региональному государственному надзору за их использованием и охраной.

1.1.3. Настоящий административный регламент (далее - Регламент) устанавливает также сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства при исполнении государственной функции по контролю за соблюдением требований пунктов 6,7 абзаца первой статьи 30 Федерального закона от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» при осуществлении хозяйственной и иной деятельности на объектах, подлежащих региональному государственному экологическому надзору.

1.2. Наименование органа исполнительной власти, исполняющего государственную функцию

1.2.1. Государственная функция исполняется Министерством природных ресурсов и экологии Республики Карелия (далее - Министерство) на объектах хозяйственной и иной деятельности независимо от их форм собственности, находящихся на территории Республики Карелия, за исключением объектов хозяйственной и иной деятельности, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору, критерии определения которых установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 28.08.2015 № 903. Структурное подразделение Министерства, уполномоченное на исполнение государственной функции – отдел государственного экологического надзора (далее - Отдел).

1.2.2. При исполнении государственной функции в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан Министерство осуществляет взаимодействие с органами прокуратуры и экспертными организациями (экспертами), иными органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля.

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

1.3.1. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 3, ст. 152; № 7, ст. 676; 2001, № 24, ст. 2421; 2003, № 30, ст. 3051; 2004, № 13, ст. 1110; 2005, № 42, ст. 4212; 2006, № 29, ст. 3119; 2007, № 1, ст. 1; № 30, ст. 3745; 2009, № 1, ст. 1, 2; № 4 ст. 445, 2014, № 6, ст. 548; № 9, ст. 851; № 30, ст. 4202; № 31, ст. 4398);

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 1; № 30, ст. 3029; № 44, ст. 4295, 4298; 2003, № 27, ст. 2700, 2708, 2717; № 46, ст. 4434; № 50, ст. 4847, 4855; 2004, № 31, ст. 3229; № 34, ст. 3529, 3533; № 44, ст. 4266; 2005, № 1, ст. 9, 13, 40, 45; № 10, ст. 763; № 13, ст. 1075, 1077; № 19, ст. 1752; № 27, ст. 2719, 2721; № 30, ст. 3104, 3131; № 50, ст. 5247; № 52, ст. 5574; 2006, № 1, ст. 4, 10; № 2, ст. 172, 175; № 6, ст. 636; № 10, ст. 1067; № 12, ст. 1234; № 17, ст. 1776; № 18, ст. 1907; № 19, ст. 2066; № 23, ст. 2380; № 31, ст. 3420, 3432, 3438, 3452; № 45, ст. 4641; № 50, ст. 5279, 5281; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 21, 25, 29; № 7, ст. 840; № 16, ст. 1825; № 26, ст. 3089; № 30, ст. 3755; № 31, ст. 4007, 4008, 4009, 4015; № 41, ст. 4845; № 43, ст. 5084; № 46, ст. 5553; № 50, ст. 6246; 2008, № 18, ст. 1941; № 20, ст. 2251, 2259; № 29, ст. 3418; № 30, ст. 3582, 3604; № 49, ст. 5745; № 52, ст. 6235, 6236; 2009, № 1, ст. 17; № 7, ст. 777; № 23, ст. 2759, 2767; № 26, ст. 3120, 3122, 3131; № 29, ст. 3597, 3642; № 30, ст. 3735, 3739; № 48, ст. 5711, 5724; № 52, ст. 6412; 2010, № 1, ст. 1; № 18, ст. 2145; № 19, ст. 2291; № 21, ст. 2525; № 23, ст. 2790; № 27, ст. 3416; № 30, ст. 4002, 4006, 4007; № 31, ст. 4158, 4164, 4193, 4195, 4206, 4207, 4208; № 41, ст. 5192; № 49, ст. 6409; 2011, № 1, ст. 10, 23, 54; № 7, ст. 901; № 15, ст. 2039; № 17, ст. 2310; № 19, ст. 2714, 2715; № 23, ст. 3260; № 27, ст. 3873; № 29, ст. 4290, 4291, 4298; № 30, ст. 4573, 4585, 4590, 4598, 4600, 4601, 4605; № 46, ст. 6406; № 47, ст. 6602; № 48, ст. 6728, 6730; № 49, ст. 7025, 7061; № 50, ст. 7342, 7345, 7346, 7351, 7352, 7355, 7362, 7366; 2012, № 6, ст. 621; № 10, ст. 1166; № 19, ст. 2278, 2281; № 24, ст. 3068, 3069, 3082; № 29, ст. 3996; № 31, ст. 4320, 4330; № 47, ст. 6402, 6403, 6404, 6405; № 49, ст. 6752, 6757; № 53, ст. 7577, 7602, 7640, 7641; 2013, № 8, ст. 717, 718, 719, 720; № 14, ст. 1641, 1642, 1651, 1657, 1658, 1666; № 19, ст. 2307, 2318, 2325, № 2875; № 26, ст. 3207, 3208, 3209; № 27, ст. 3442, 3454, 3458, 3465, 3469, 3470, 3477, 3478; № 30, ст. 4025, 4026, 4027, 4028, 4029, 4030, 4031, 4032, 4033, 4034, 4035, 4036, 4040, 4044, 4059, 4078, 4081, 4082; № 31, ст. 4191; № 40, ст. 5032; № 43, ст. 5443, 5444, 5445, 5446, 5452; № 44, ст. 5624, 5633, 5643, 5644; № 48, ст. 6158, 6159, 6163, 6164, 6165; № 49, ст. 6327, 6341, 6342, 6343, 6344, 6345; № 51, ст. 6685, 6696; № 52, ст. 6948, 6961, 6981, 6994, 6995, 6999, 7010, 2014; № 6, ст. 557, 558, 566; № 11, ст. 1092, 1096, 1097; № 14 ст. 1553, 1561; № 16, ст. 1834; № 19, ст. 2317, 2324, 2325, 2326, 2327, 2330, 2333, 2335; № 23, ст. 2927, ст. 2928; № 26, ст. 3366, ст. 3368, ст. 3377, ст. 3379, ст. 3395; № 30, ст. 4211, ст. 4214, ст. 4218, ст. 4220, ст. 4224, ст. 4228, ст. 4233, ст. 4244, ст. 4248, ст. 4256, ст. 4259, ст. 4264, ст. 4278; № 42, ст. 5615; № 43, ст. 5799, ст. 5801; № 45, ст. 6142; № 48, ст. 6636, ст. 6638, ст. 6642, ст. 6643, ст. 6651, ст. 6653, ст. 6654; № 52, ст. 7541, ст. 7545,

ст. 7547, ст. 7549, ст. 7550, ст. 7557; 2015, № 1, ст. 35, ст. 37, ст. 47, ст. 67, ст. 68, ст. 74, ст. 81, ст. 83, ст. 84, ст. 85; № 6, ст. 885; № 7, ст. 1023; № 10, ст. 1405, ст. 1411, ст. 1416, ст. 1427; № 13, ст. 1804, ст. 1805, ст. 1811; № 14, ст. 2011, ст. 2021; № 18, ст. 2614, ст. 2619, ст. 2620, ст. 2623; № 21, ст. 2981; № 24, ст. 3367, ст. 3370; № 27, ст. 3945, ст. 3950, ст. 3966, ст. 3983, ст. 3990, ст. 3995; № 29, ст. 4354, ст. 4356, ст. 4359, ст. 4362, ст. 4374, ст. 4391; № 41, ст. 5637, ст. 5642; № 44, ст. 6046; № 45, ст. 6205; № 48, ст. 6710, ст. 6711, ст. 6716; № 51, ст. 7249, ст. 7250; 2016, № 1, ст. 1, ст. 11, ст. 28, ст. 59, ст. 62, ст. 63, ст. 76, ст. 79, ст. 84; № 7, ст. 918; № 9, ст. 1308; № 10, ст. 1323; № 11, ст. 1481, ст. 1490, ст. 1491, ст. 1493; № 14, ст. 1907, ст. 1911; № 15, ст. 2051, ст. 2066; № 18, ст. 2490, ст. 2509, ст. 2511, ст. 2514, ст. 2515; № 23, ст. 3284, 3285, № 26, ст. 3864, ст. 3869, ст. 3871, ст. 3876, ст. 3877, ст. 3881, ст. 3882, ст. 3884, ст. 3891; № 27, ст. 4160, ст. 4164, ст. 4183, ст. 4194, ст. 4197, ст. 4205, ст. 4206, ст. 4217, ст. 4223, ст. 4226, ст. 4238, ст. 4249, ст. 4250, ст. 4251, ст. 4252, ст. 4259, ст. 4286, ст. 4287; № 28, ст. 4558; № 48, ст. 6733, ст. 6975, № 52, ст. 7489, ст. 7508; 2017, № 1, ст. 12, ст. 31, ст. 47, ст. 51; № 7 ст. 1030, ст. 1032; № 9, ст. 1278; № 11, ст. 1535; № 15, ст. 2140; № 17, ст. 2450, ст. 24.56, ст. 2457, ст. 2460; № 18, ст. 2664; № 22, ст. 3069; № 23, ст. 3227; № 24, ст. 3487; № 27, ст. 3943, ст. 3947; № 30, ст. 4455; № 31, ст. 4738, ст. 4755, ст. 4758, ст. 4772, ст. 4812, ст. 4814, ст. 4815, ст. 4816, ст. 4827, ст. 4828; № 45, ст. 6575, ст. 6583, ст. 6584; № 47, ст. 6844, ст. 6851; № 49, ст. 7308; № 50, ст. 7548, ст. 7556, ст. 7562; № 52, ст. 7919, ст. 7925, ст. 7937; 2018, № 1, ст. 21, ст. 30, ст. 36, ст. 40, ст. 48, ст. 83; № 7, ст. 973; № 11, ст. 1577; № 15, ст. 2035; № 18, ст. 2562, ст. 2567, ст. 2573; № 27, ст. 3937, ст. 3938; № 30, ст. 4555; № 31, ст. 4825, ст. 4826, ст. 4827, ст. 4829, ст. 4830, ст. 4831, ст. 4851; № 32, ст. 5091, ст. 5119);

- Законом Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах» (Ведомость Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, № 16, ст. 834; Собрание Законодательства Российской Федерации, 1995, № 10, ст. 823; 1999, № 7, ст. 879; 2000, № 2, ст. 141; 2001, № 21, ст. 2061; № 33, ст. 3429; 2002, № 22, ст. 2026; 2003, № 23, ст. 2174; 2004, № 27, ст. 2711; № 35, ст. 3607; 2006, № 17, ст. 1778; № 44, ст. 4538; 2007, № 27, ст. 3213; 2007, № 49, ст. 6056; 2008, № 18, ст. 1941; № 29, ст. 3418, 3420; № 30, ст. 3616; 2009, № 1, ст. 17; № 29, ст. 3601; № 52, ст. 6450; 2010, № 21, ст. 2527; № 31, ст. 4155; 2011, № 15, ст. 2018, 2025; № 30, ст. 4567, 4570, 4572, 4590; № 49, ст. 7042; № 50, ст. 7343, 7359; 2012, № 25, ст. 3264; № 31, ст. 4322; № 53, ст. 7648, 2013, № 19, ст. 2312; № 30, ст. 4060, 4061; № 52, ст. 6961, 6973; 2014, № 26, ст. 337; № 30, ст. 4261, 4262; № 48, ст. 6647; 2015, № 1, ст. 11, ст. 12, ст. 52; № 27, ст. 3996; № 29, ст. 4350, ст. 4359, 2016, № 15, ст. 2066; № 27, ст. 4212; 2017, № 31, ст. 4737; № 40, ст. 5750; 2018, № 23, ст. 3229, ст. 5135);

- Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249; 2009, № 18, ст. 2140; № 29 ст. 3601; № 48, ст. 5711; № 52, ст. 6441; 2010, № 17, ст. 1988,

№ 18, ст. 2142; № 31, ст. 4160, 4193, 4196; № 32 ст. 4298; 2011, № 1 ст. 20; № 17, ст. 2310; № 23, ст. 3263; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4590; № 48, ст. 6728; 2012, № 19, ст. 2281; № 26, ст. 3446; № 31, ст. 4320, 4322, № 47, ст. 6402; 2013, № 9, ст. 874; № 27, ст. 3477; № 30, ст. 4041; № 44, ст. 5633; № 48, ст. 6165; № 49, 6338; № 52, ст. 6961, 6979, 6981; 2014, № 11, ст. 1092, 1098; № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4220, ст. 4235, ст. 4243, ст. 4256; № 42, ст. 5615; № 48, ст. 6659; 2015, № 1, ст. 53, ст. 64, ст. 72, ст. 85; № 14, ст. 2022; № 18, ст. 2614; № 27, ст. 3950; № 29, ст. 4339, ст. 4362, ст. 4372, ст. 4389; № 48, ст. 6707; 2016, № 11, ст. 1495; № 18, ст. 2503; № 27, ст. 4160, ст. 4164, ст. 4187, ст. 4210, ст.4194, ст. 4287; № 50, ст. 6975; 2017, № 9, ст. 1276; № 18, ст. 2673, № 31, ст. 4742; № 45, ст. 6582; № 49, ст. 7304; 2018, № 17, ст. 2430, ст. 2564; № 32, ст. 5109, ст. 5114, ст. 5116);

- Федеральным законом от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 2, ст. 133; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 25; № 19, ст. 1752; 2006, № 1, ст. 10; № 52, ст. 5498; 2007, № 7, ст. 834; № 27, ст. 3213; 2008, № 26, ст. 3012; № 29, ст. 3418; № 30, ст.3616; 2009, № 1, ст.17; № 11, ст.1261; № 52, ст. 6450; 2011, № 1, ст. 54; № 29, ст. 4281; № 30, ст. 4590, 4591, ст. 4996; № 48, ст. 6732; № 50, ст. 7359; 2012, № 26, ст. 3446; 2013, № 11, ст. 1164; № 30, 4059; № 52, ст. 6971, 6974; 2014, № 11, ст. 1092, № 30, ст. 4220, № 48, ст. 6642; 2015, № 1, ст. 11, № 27, ст. 3994, № 29, ст. 4359, № 48, ст. 6723; 2016, № 1, ст. 24, № 15, ст. 2066, № 26, ст. 3887, № 27, ст. 4187, 4286, ст. 4291; 2017, № 31, ст. 4829; 2018, № 1, ст. 47, ст. 87);

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 25, ст. 2484, № 33, ст. 3368; 2005, № 1, ст. 9, ст. 12, ст. 17, ст. 25, ст. 37; № 17, ст. 1480; № 27, ст. 2708; № 30, ст. 3104, ст. 3108; № 42, ст. 4216; 2006, № 1, ст. 9, ст. 10, ст. 17; № 6, ст. 636; № 8, ст. 852; № 23, ст. 2380; № 30, ст. 3296; № 31, ст. 3427, ст. 3452; № 43, ст. 4412; № 49, ст. 5088; № 50, ст. 5279; 2007, № 1, ст. 21; № 10, ст. 1151; № 18, ст. 2117; № 21, ст. 2455; № 25, ст. 2977; № 26, ст. 3074; № 30, ст. 3801; № 43, ст. 5084; № 45, ст. 5430; № 46, ст. 5553; № 46, ст. 5556; 2008, № 24, ст. 2790; № 30, ст. 3616; № 48, ст. 5517; № 49, ст. 5744; № 52, ст. 6229, ст. 6236; 2009, № 19, ст. 2280; № 48, ст. 5711, ст. 5733; № 52, ст. 6441; 2010, № 15, ст. 1736; № 19, ст. 2291; № 31, ст. 4160, ст. 4206; № 40, ст. 4969; № 45, ст. 5751; № 49, ст. 6409, ст. 6411; 2011, № 1, ст. 54; № 13, ст. 1685; № 17, ст. 2310; № 19, ст. 2705; № 29, ст. 4283; № 30, ст. 4572, ст. 4590, ст. 4591, ст. 4594, ст. 4595; № 31, ст. 4703; № 48, ст. 6730; № 49, ст. 7015, ст. 7039, ст. 7070; № 50, ст. 7353, ст. 7359; 2012, № 26, ст. 3444, ст. 3446; № 27, ст. 3587; № 29, ст. 3990; № 31, ст. 4326; № 43, ст. 5786; № 50, ст. 6967; № 53, ст. 7596. ст. 7614; 2013, № 14, ст. 1663; № 19, ст. 2325, ст. 2329, ст. 2331; № 27, ст. 3468, ст. 3477; № 43, ст. 5454; № 44, ст. 5633, ст. 5642; № 48, ст. 6165; № 51, ст. 6690; № 52, ст. 6961, ст. 6981, ст. 7008; 2014, № 14, ст. 1562; № 22, ст. 2770; № 26, ст. 3371, ст. 3377; № 30, ст. 4218, ст. 4235, ст. 4257; № 40, ст. 5321; № 42, ст. 5615; № 43, ст. 5799; № 52, ст. 7542, ст. 7558; 2015, № 1, ст. 7, ст. 9, ст. 11, ст. 52, ст. 72; № 6, ст. 886;

№ 10, ст. 1393; № 13, ст. 1807, ст. 1808; № 27, ст. 3978, ст. 3995; № 41, ст. 5642; № 45, ст. 6204; № 48, ст. 6723; 2016, № 1, ст. 66, ст. 67; № 7, ст. 905; № 23, ст.3295; № 26, ст. 3866; № 27, ст. 4231; 2017, № 1, ст. 6, ст. 35, ст. 42, ст. 46; № 15, ст. 2137, ст. 2139; № 24, ст. 3476; № 30, ст. 4451; № 31, ст. 4751, ст. 4765, ст. 4828; № 45, ст. 6573; № 50, ст. 7551, ст. 7560, ст. 7563; 2018, № 1, ст. 39, ст. 47; № 7, ст. 975; № 17, ст. 2432; № 28, ст. 4145, ст. 4153; № 31, ст. 4833; № 32, ст. 5100, ст. 5133);

- Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; № 31, ст. 4196; 2012, № 31, ст. 4470; 2013, № 19, ст. 2307; № 27, ст. 3474; 2014, № 48, ст. 6638; 2015, № 45, ст. 6206; 2017, № 49, ст. 7327);

- Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 31, ст. 4006; № 43, ст. 5084; 2008, № 30, ст. 3615, ст. 3616; 2009, № 31, ст. 3923; № 52, ст. 6441; 2010, № 28, ст. 3553; 2011, № 27, ст. 3880; № 50, ст. 7343; 2013, № 27, ст. 3436, ст. 3477; № 30, ст. 4071,; № 52, ст. 6961; 2015, № 27, ст. 3947; 2016, № 1, ст. 28, № 26, ст. 3891, № 27, ст. 4198; 2017, № 31, ст. 4756; № 49, ст. 7328; 2018, № 1, ст. 89, № 28, ст. 4149; № 32, ст. 5106);

- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Российская газета, 2009, 14 мая № 85; 2010, 16 июля № 156; 2011, 18 ноября, № 260; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 25 октября 2016 года, № 0001201610250018);

- постановлением Правительства Республики Карелия от 23 октября 2017 года № 367-П «Об утверждении Положения о Министерстве природных ресурсов и экологии Республики Карелия» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 25 октября 2017 года, № 1000201710250005, 28 декабря 2017 года, № 1000201712280003);

- постановлением Правительства Республики Карелия от 26 февраля 2013 года № 64-П «Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного экологического контроля (надзора) на территории Республики Карелия» (Собрание законодательства Республики Карелия, № 2, февраль, 2013, ст. 276; 2015, № 2, ст. 219; № 4, ст. 676, № 12, ст. 2412);

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими правоотношения в установленной сфере;

- настоящим Регламентом.

1.4. Предмет государственной функции

1.4.1. Предметом регионального государственного экологического надзора

является соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами (независимо от организационно-правовой формы и формы собственности), их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее – юридические лица, индивидуальные предприниматели) и гражданами требований, установленных в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом, другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Карелия в области охраны окружающей среды в т.ч. в области обращения с отходами производства и потребления, в области охраны атмосферного воздуха, в области особо охраняемых природных территорий, государственной экологической экспертизы (далее - обязательные требования), при осуществлении хозяйственной и иной деятельности на территории Республики Карелия, за исключением деятельности с использованием объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору.

1.4.2. Перечень нормативных правовых актов в области регионального государственного экологического надзора, содержащих обязательные требования, соблюдение которых является предметом регионального государственного экологического надзора, утверждается Министерством и размещается на официальном сайте.

1.4.3. Государственная функция осуществляется посредством:

- организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан;

- принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований;

- организации и проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований;

- организации и проведения мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

- систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния их исполнения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, гражданами.

1.4.4. Проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся в соответствии с требованиями Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон №294-ФЗ).

1.4.5. Проверки в отношении граждан, не являющихся индивидуальными предпринимателями, регламентируются настоящим Регламентом в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

1.4.6. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, осуществляется в соответствии со статьей 8.2. Федерального закона №294-ФЗ.

1.4.6.1. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями осуществляется в соответствии со статьей 8.3. Федерального закона № 294-ФЗ.

1.4.7. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований.

1.4.8. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний Министерства, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

1.4.9. Предметом документальной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений органов государственного надзора.

1.4.10. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина 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.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственной функции

1.5.1. Должностные лица Министерства, являющиеся государственными инспекторами в области охраны окружающей среды Республики Карелия, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

- запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;

- беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения Министра природных ресурсов и экологии Республики Карелия (далее - Министр), заместителя Министра природных ресурсов и экологии Республики Карелия (далее - заместитель Министра), а в их отсутствие - лицом, исполняющим обязанности Министра, о назначении проверки посещать и обследовать используемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами при осуществлении хозяйственной и иной деятельности территории, здания, помещения, сооружения, в том числе очистные сооружения, обследовать другие обезвреживающие устройства, средства контроля, технические и транспортные средства, оборудование и материалы, а также проводить необходимые исследования, испытания, измерения, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю;

- в соответствии со своей компетенцией выдавать предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований;

- выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, о проведении мероприятий по обеспечению предотвращения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предотвращения возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

- составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

- направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями законодательства в области охраны окружающей среды, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

- предъявлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке иски о возмещении вреда, причиненного окружающей среде и ее компонентам вследствие нарушений обязательных требований;

- проверять соблюдение установленных нормативов выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и вредных физических воздействий на атмосферный воздух, работу установок очистки газа, средств контроля за такими выбросами, а также реализацию мероприятий по снижению выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, уровней физических воздействий на атмосферный воздух, которые включены в план мероприятий по охране окружающей среды, разработанный в соответствии с законодательством в области охраны окружающей среды;

- вносить предложения о проведении экологического аудита объектов хозяйственной и иной деятельности.

1.5.2. Должностные лица Министерства при проведении проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан обязаны:

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

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы лиц, проверка которых проводится;

- проводить проверку на основании распоряжения Министра, заместителя Министра, а в их отсутствие - лица, их замещающего, соответственно, о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку – только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Министра, заместителя Министра, а в их отсутствие - лица, их замещающего, а в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, - копии документа о согласовании проведения проверки;

- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину, их уполномоченным представителям присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- представлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину, их уполномоченным представителям, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченных представителей с результатами проверки;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченных представителей с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

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

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

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ и Регламентом осуществления регионального государственного экологического надзора;

- не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченных представителей ознакомить их с положениями Регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- объявлять юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований при наличии у Министерства сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях;

- в случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований в установленном порядке выдать предписание лицу, в отношении которого проводилась проверка, об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

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

- в случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, гражданина, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства,

возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, Министерство обязано незамедлительно (но не позднее двадцати четырех часов с момента установления указанных обстоятельств) принять в установленном порядке меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, гражданина, в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения;

- направлять по запросу юридического лица или индивидуального предпринимателя в срок, не превышающий пятнадцати рабочих дней с даты поступления такого запроса, информацию о присвоенных их деятельности и (или) используемым ими производственным объектам категории риска или классе опасности, а также сведения, использованные при отнесении их деятельности и (или) используемых ими производственных объектов к определенным категориям риска или определенному классу опасности.

1.5.3. Должностные лица Министерства не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям Министерства, от имени которых действуют эти должностные лица;

- проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

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

- осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченных представителей, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ;

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

- отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных

образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

- 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, гражданам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

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

- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Министерство после принятия распоряжения о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

1.6.1. Юридические лица (руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица), индивидуальные предприниматели, граждане, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору), при проведении проверки вправе:

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

- получать от Министерства, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом №294-ФЗ;

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

- представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Министерство по собственной инициативе;

- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Министерства;

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

- подать в Министерство заявление об изменении присвоенных ранее их деятельности и (или) используемым ими производственным объектам категории риска или класса опасности, по форме утвержденной постановлением Правительства РФ от 17 августа 2016 года № 806 «О применении риск-ориентированного подхода при организации отдельных видов государственного контроля (надзора) и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».

- получать компенсацию в качестве возмещения вреда, причиненного при осуществлении регионального государственного экологического надзора, вследствие действий (бездействия) должностных лиц Министерства, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств республиканского бюджета Республики Карелия в соответствии с гражданским законодательством;

- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Республике Карелия к участию в проверке.

1.6.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане в отношении которых осуществляются мероприятия по региональному государственному экологическому надзору, при проведении проверок обязаны:

- юридические лица - обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц;

- индивидуальные предприниматели - присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

- граждане – присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей;

- предоставить должностным лицам Министерства, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

- обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом,

индивидуальным предпринимателем, гражданином при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

1.7. Описание результатов исполнения государственной функции

1.7.1. Результатом исполнения государственной функции являются:

- составление и вручение (направление) акта проверки юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину;

- выдача предписания об устранении выявленных нарушений юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину, о проведении мероприятий по обеспечению предотвращения вреда жизни, здоровью людей, растениям, животным, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предотвращения возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- принятие решения о возбуждении дела об административном правонарушении;

- направление информации о нарушениях обязательных требований:

- а) в органы, уполномоченные на возбуждение дела об административном правонарушении для принятия мер по подведомственности;

- б) в правоохранительные органы – о нарушениях обязательных требований, содержащих признаки преступлений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции

2.1.1. Информация о месте нахождения и графике работы Министерства.

Местонахождение Министерства: 185035, Республика Карелия, г. Петрозаводск, ул. Андропова, д. 2/24.

Почтовый адрес для направления документов и обращений: 185035, Республика Карелия, г. Петрозаводск, ул. Андропова, д. 2/24.

Контакты приемной Министерства: (814-2) 796-701; телефон отдела государственного экологического надзора (814-2) 796-714.

Адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на Официальном интернет – портале Республики Карелия: www.gov.karelia.ru.

Адрес официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://minprirody.karelia.ru/>;

Адрес электронной почты: ecopetr@karelia.ru.

2.1.2. Часы работы приемной Министерства:

Понедельник	9.00-13.00,	14.00-18.15
Вторник	9.00-13.00,	14.00-18.15
Среда	9.00-13.00,	14.00-18.15
Четверг	9.00-13.00,	14.00-18.15
Пятница	9.00-13.00,	14.00-17.00
суббота, воскресенье	Выходной	

2.1.3. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции.

2.1.3.1. Информацию о порядке исполнения государственной функции предоставляют должностные лица Министерства, уполномоченные на исполнение государственной функции:

- при личном или письменном обращении;
- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;
- посредством размещения в информационно – телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) <https://www.gosuslugi.ru>, в том числе с использованием информационной системы Республики Карелия «Портал государственных услуг Республики Карелия» <https://uslugi.karelia.ru/>);
- на официальном сайте Министерства: <http://minprirody.karelia.ru/>;
- на информационных стендах Министерства;
- посредством публикации в средствах массовой информации.

2.1.4. Должностные лица, осуществляющие индивидуальное устное информирование, принимают все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. Время индивидуального устного информирования не может превышать 15 минут.

2.1.4.1. В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование, предлагает заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначает другое удобное для заинтересованных лиц время для устного информирования.

2.1.5. Время ожидания в очереди на прием к должностному лицу при индивидуальном устном информировании не должно превышать 15 минут.

2.1.6. Письменные обращения о порядке исполнения государственной функции рассматривают должностные лица Министерства, участвующие в ее исполнении, и направляют письменный ответ на обращение почтовым отправлением либо посредством электронной почты с учетом пожеланий заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня получения обращения.

2.1.7. При информировании о процедуре исполнения государственной функции по телефону должностное лицо Министерства, сняв трубку, должно представиться (назвать фамилию, имя, отчество, должность). По телефону может быть предоставлена следующая информация: график приема лиц при

исполнении государственной функции, точный почтовый и фактический адрес Министерства (при необходимости - способ проезда к нему), требования к письменному запросу.

2.1.7.1. Звонки от лиц по вопросу информирования о порядке исполнения государственной функции должностные лица принимают в соответствии с графиком работы Министерства. Во время разговора должностные лица должны произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. Разговор не должен продолжаться более 15 минут.

2.1.7.2. Информирование заинтересованных лиц о процедуре исполнения государственной функции по электронной почте осуществляют должностные лица Министерства, участвующие в ее исполнении, не позднее 3 дней со дня получения сообщения.

2.1.8. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах, а также на официальном сайте Министерства должностные лица Министерства, уполномоченные на исполнение государственной функции, размещают следующую информацию:

- почтовый и фактический адрес, номера телефонов для справок, адрес электронной почты Министерства;

- график (режим) работы Министерства;

- график приема граждан Министром, заместителями Министра;

- фамилии, имена, отчества должностных лиц, исполняющих государственную функцию, их телефоны;

- реквизиты нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции;

- полная версия настоящего административного регламента;

- план проведения плановых проверок субъектов надзора на текущий год;

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

- сведения о результатах проверок, проведенных Министерством, об обобщении результатов практики проверок с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

- информацию об объектах государственного контроля (надзора), отнесенных к категориям чрезвычайно высокого, высокого, значительного риска или 1, 2, 3 классам опасности (с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны).

2.1.9. На портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru>) размещается следующая информация:

- перечень и тексты нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции;
- права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю;
- категории лиц, в отношении которых проводятся мероприятия по контролю;
- срок исполнения функции;
- сведения о местах, в которых можно получить информацию о порядке исполнения государственной функции;
- сведения о допустимости (возможности) и порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего функцию.

2.2. Сведения о размере платы за исполнение государственной функции

2.2.1. Плата с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан за услуги организации (организаций) участвующей (участвующих) в исполнении государственной функции по осуществлению регионального государственного экологического надзора, не взимается.

2.3. Сроки исполнения государственной функции

2.3.1. Общий срок исполнения государственной функции не может превышать в совокупности сроков исполнения административных процедур.

2.3.2. Срок проведения каждой из проверок (документарной, выездной), не может превышать двадцать рабочих дней.

2.3.2.1. Правительством Российской Федерации может быть установлена иная периодичность проведения плановых проверок при осуществлении видов государственного контроля (надзора), определяемых в соответствии с частями 1 и 2 статьи 8.1 Федерального закона № 294-ФЗ, в зависимости от отнесения деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска, определенному классу (категории) опасности.

2.3.3. 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.

2.3.4. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в пункте 2.3.3 Регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено Министром, заместителем Министра, а в их отсутствие - лицом, их замещающим, на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

2.3.5. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

2.3.6. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Министерства, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Министром, заместителем Министра, а в их отсутствие - лицом, их замещающим, 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.

2.3.7. Срок проведения выездных и документарных проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

2.3.8. В отношении одного юридического лица или индивидуального предпринимателя плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

2.3.9. Плановые проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, использующих производственные объекты, оказывающие негативное воздействие на окружающую среду и отнесенные к определенной категории риска в соответствии с критериями отнесения производственных объектов, используемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, к определенной категории риска для регионального государственного экологического надзора, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 ноября 2017 года № 1410:

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

3. Административные процедуры (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. Перечень административных процедур по исполнению государственной функции по осуществлению регионального экологического надзора

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

- формирование ежегодного плана проведения плановых проверок;
- организация плановой проверки;
- организация внеплановой проверки;
- проведение документарной проверки;
- проведение выездной проверки;
- оформление результатов проверки;
- принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки;
- организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;
- организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

3.1.2. Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении №1 к Регламенту.

3.2. Формирование ежегодного плана проведения плановых проверок

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поручение заместителя Министра, а в его отсутствие - лица, его замещающего, должностному лицу, уполномоченному на организацию проверок, о разработке проекта ежегодного плана проведения плановых проверок (далее - План) и направлении его в органы прокуратуры в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения Министерством плановых проверок.

3.2.2. Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в приложении № 1 к Регламенту.

3.2.3. Основанием для включения плановой проверки в План является истечение трех лет со дня:

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

3.2.4. Включение в План юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проверки в отношении объекта государственного контроля (надзора), отнесенного к категориям чрезвычайно высокого, высокого, значительного риска или 1, 2, 3 классу опасности, осуществляется при

истечении в году проведения плановой проверки установленного положением о виде государственного контроля (надзора) периода времени с даты:

а) окончания проведения последней плановой проверки объекта государственного контроля (надзора);

б) государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, если плановые проверки ранее не проводились, либо иного предусмотренного положением о виде государственного контроля (надзора) события.

3.2.5. Перечень должностных лиц, осуществляющих региональный государственный надзор, определяется в соответствии с постановлением Правительства Республики Карелия от 07 марта 2018 года № 92-П «Об утверждении перечня должностных лиц, осуществляющих региональный государственный экологический надзор на территории Республики Карелия».

3.2.6. Должностное лицо, уполномоченное на организацию проверок, в срок до двадцатого августа, предшествующего году проведения плановых проверок:

- разрабатывает проект Плана;

- подготавливает сопроводительное письмо в адрес Прокуратуры Республики Карелия о направлении проекта Плана;

- передает проект Плана и сопроводительное письмо в адрес Прокуратуры Республики Карелия для согласования начальнику Отдела Министерства.

3.2.7. Начальник Отдела Министерства в течение двух рабочих дней со дня получения от должностного лица, уполномоченного на организацию проверок, проекта Плана и сопроводительного письма в адрес Прокуратуры Республики Карелия рассматривает их, согласовывает и передает их на утверждение Министру, а в его отсутствие - лицу, его замещающему.

3.2.8. Министр, а в его отсутствие - лицо, его замещающее, в день получения от начальника Отдела Министерства проекта Плана и сопроводительного письма в адрес Прокуратуры Республики Карелия, рассматривает их, подписывает сопроводительное письмо и передает документы начальнику Отдела Министерства.

3.2.9. Проект ежегодного Плана и сопроводительное письмо в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в Прокуратуру Республики Карелия.

3.2.10. Уполномоченные должностные лица Министерства обеспечивают доработку Плана с учетом предложений Прокуратуры Республики Карелия об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок, поступивших по результатам рассмотрения Плана, осуществляют согласование сроков и объемов проверок с другими заинтересованными органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (в случае, если осуществление плановых проверок намечается совместно с указанными органами) и представляют его на утверждение Министру, а в его отсутствие - лицу, его замещающему.

3.2.11. Утвержденный План в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в Прокуратуру Республики Карелия.

3.2.12. Должностные лица Министерства, уполномоченные на подготовку Плана в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, обеспечивают размещение Плана на официальном сайте Министерства, за исключением сведений, содержащихся в ежегодных планах, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.13. Внесение изменений в План осуществляется распоряжением Министерства, в порядке установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

3.2.14. Сведения о внесенных в План проверок изменениях направляются в течение трех рабочих дней со дня их внесения в Прокуратуру Республики Карелия на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в течение пяти рабочих дней со дня внесения изменений, за исключением сведений Плана, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.15. Результатом выполнения административной процедуры является утверждение Министром, а в его отсутствие - лицо, его замещающим, ежегодного плана проведения плановых проверок.

3.2.16. Способ фиксации результатов выполнения административного действия по формированию ежегодного плана проведения плановых проверок:

размещение до 31 декабря текущего календарного года на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://minprirody.karelia.ru/>.

3.3. Организация плановой проверки

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является наступление срока проведения плановой проверки в соответствии с Планом.

3.3.2. Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в приложении № 1 к Регламенту.

3.3.3. Административная процедура по подготовке распоряжения Министерства о проведении плановой проверки (далее – распоряжение о проведении проверки) начинается не позднее, чем за пятнадцать рабочих дней до наступления даты начала проверки соответствующего юридического лица,

индивидуального предпринимателя, указанной в Плане.

3.3.4. Перечень должностных лиц, осуществляющих региональный государственный надзор, определяется в соответствии с постановлением Правительства Республики Карелия от 07 марта 2018 года № 92-П «Об утверждении перечня должностных лиц, осуществляющих региональный государственный экологический надзор на территории Республики Карелия».

3.3.4.1. Должностные лица, уполномоченные на выполнение административной процедуры по организации плановой проверки:

1) начальник Отдела Министерства - старший государственный инспектор в области охраны окружающей среды Республики Карелия;

2) главные и ведущие специалисты Отдела Министерства - государственные инспектора в области охраны окружающей среды Республики Карелия.

3.3.5. Типовая форма распоряжения о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя приведена в приложении № 2 к Регламенту.

3.3.6. Должностное лицо Министерства, уполномоченное на проведение проверки в течение двух рабочих дней со дня наступления основания начала административной процедуры, указанной в пункте 3.3.3. Регламента, готовит проект распоряжения о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и направляет проект распоряжения о проведении проверки на подпись Министру, заместителю Министра, а в их отсутствие - лицу, их замещающему.

3.3.7. Должностное лицо Министерства, уполномоченное на проведение проверки в течение двух рабочих дней после подписания распоряжения о проведении проверки Министром, заместителем Министра, а в их отсутствие - лицом, их замещающим, направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю копию распоряжения о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Министерство, или иным доступным способом (по факсимильной связи, электронной почте, с курьером), обеспечивающими уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки в срок не позднее, чем за три рабочих дня до срока начала проверки, указанного в распоряжении о проведении проверки, а также вносит информацию, указываемую в распоряжении в ФГИС «Единый реестр проверок».

3.3.8. Информация об уведомлении проверяемого лица о проведении проверки вносится в «ФГИС Единый реестр проверок» не позднее дня направления уведомления юридическому лицу, индивидуальному

предпринимателю.

3.3.9. При организации регионального государственного экологического надзора Министерством применяется риск-ориентированный подход в соответствии с положением о региональном государственном экологическом надзоре, утверждаемом Правительством Республики Карелия.

3.3.10. Должностные лица Министерства, осуществляющие региональный государственный экологический надзор, при проведении плановой проверки обязаны использовать проверочные листы (списки контрольных вопросов).

3.3.10.1. Использование проверочных листов (списков контрольных вопросов) осуществляется при проведении плановой проверки всех юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.3.10.2. Проверочные листы (списки контрольных вопросов), используемые при проведении плановой проверки, содержат вопросы, затрагивающие предъявляемые к юридическому лицу и индивидуальному предпринимателю обязательные требования, соблюдение которых является наиболее значимым с точки зрения недопущения возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.3.10.3. Предмет плановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей ограничивается перечнем вопросов, включенных в проверочные листы (списки контрольных вопросов).

3.3.11. Результатом административной процедуры является:

- подписанное Министром, заместителем Министра, а в их отсутствие - лицом, их замещающим, распоряжение о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- направленная юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю копия распоряжения о проведении проверки.

3.4. Организация внеплановой проверки

3.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является:

3.4.1.1. Истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

3.4.1.2. Мотивированное представление должностного лица Министерства по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан,

растениям, окружающей среде, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

3.4.1.3. Распоряжение Министра, заместителя Министра, а в их отсутствие - лица, их замещающего, изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.4.2. Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в приложении № 1 к Регламенту.

3.4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих региональный государственный надзор, определяется в соответствии с постановлением Правительства Республики Карелия от 07 марта 2018 года № 92-П «Об утверждении перечня должностных лиц, осуществляющих региональный государственный экологический надзор на территории Республики Карелия».

3.4.3.1. Должностные лица, уполномоченные на выполнение административной процедуры по организации внеплановой проверки:

1) начальник Отдела Министерства - старший государственный инспектор в области охраны окружающей среды Республики Карелия;

2) главные и ведущие специалисты Отдела Министерства - государственные инспектора в области охраны окружающей среды Республики Карелия.

3.4.4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 3.4.1.2 Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может, в соответствии с пунктом 3.4.1.2 Регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Министерства при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.4.4.1. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в п. 3.4.1. Регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.4.4.2. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.4.1.2 Регламента, уполномоченными должностными лицами Министерства может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении Министерства, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3.4.4.3 При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.4.1.2 Регламента, уполномоченное должностное лицо Министерства принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляет в письменной форме Министру, заместителю Министра, а в их отсутствие - лицу, их замещающему, мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 3.4.1.2. Регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

3.4.4.4. По решению Министра, заместителя Министра, а в их отсутствие - лица, их замещающего, предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

3.4.5. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно разделами 3.5 и 3.6 Регламента.

3.4.4. При наличии оснований, указанных в пунктах 3.4.1.1 и 3.4.1.3 Регламента, подготовка распоряжения о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина осуществляется в порядке, установленном в пунктах 3.3.6, 3.3.7. Регламента.

3.4.6. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина о проведении внеплановой документарной проверки не требуется.

3.4.7. При наличии оснований, указанных в пункте 3.4.1.2. Регламента, в случае принятия Министерством решения о проведении внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, должностное лицо, уполномоченное на организацию проверки, в течение двух рабочих дней со дня получения документов, которые содержат сведения, являющиеся основанием для проведения внеплановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей:

- подготавливает распоряжение о проведении внеплановой выездной проверки;

- прилагает к распоряжению о проведении внеплановой выездной проверки документы, содержащие сведения, послужившие основанием ее проведения;

- подготавливает в двух экземплярах заявление о согласовании Министерством с Прокуратурой Республики Карелия проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по форме, согласно приложению № 3 к Регламенту;

- передает подготовленные документы Министру, заместителю Министра, а в их отсутствие - лицу, их замещающему.

3.4.8. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, в день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения, представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью, в Прокуратуру Республики Карелия (по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя) заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

3.4.9. Должностное лицо, уполномоченное на проведение внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 3.4.1.2 Регламента, в срок не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения, уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, подлежащих выездной внеплановой проверке, посредством направления копии распоряжения о проведении выездной внеплановой проверки любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, либо ранее был представлен юридическим лицом,

индивидуальным предпринимателем в Министерство.

3.4.10. В случае, если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер должностное лицо Министерства вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно, в течение двадцати четырех часов с момента поступления соответствующего обращения, заявления либо информации, органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления следующих документов:

- заявления;
- копии распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки;
- копии документов, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.4.11. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, растениям, окружающей среде, а также возникает угроза чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.4.12 Должностное лицо, уполномоченное на проведение внеплановой проверки, вносит информацию о внеплановой проверке юридического лица, индивидуального предпринимателя в ФГИС «Единый реестр проверок»:

- не позднее трех рабочих дней со дня издания распоряжения о проведении проверки за исключением внеплановой проверки, основания проведения которой указаны в пункте 3.4.1.2 Регламента;
- не позднее пяти рабочих дней со дня начала проведения проверки по основаниям, указанным в пункте 3.4.1.2 Регламента;
- не позднее дня направления уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя о направлении такого уведомления.

3.5. Проведение документарной проверки

3.5.1. Основанием для проведения документарной проверки, являются сведения, предусмотренные пунктами 3.3.1., 3.4.1. Регламента, а также дата начала проверки, указанной в распоряжении о проведении проверки.

3.5.2. Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в приложении № 1 к Регламенту.

3.5.3. Перечень должностных лиц, уполномоченных на выполнение административной процедуры по проведению документарной проверки, указан в пунктах 3.3.3.1, 3.4.3.1. Регламента.

3.5.4. Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения Министерства.

3.5.5. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, рассматривает документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Министерства, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах регионального государственного экологического надзора, осуществленного в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.5.6. В случае, если рассмотренные сведения, содержащиеся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, не вызывает обоснованных сомнений либо эти сведения позволяют достоверно оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, принимает решение об окончании проверки и переходит к исполнению административной процедуры в соответствии с пунктом 3.7 Регламента.

3.5.7. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерстве, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, должностные лица, уполномоченные на проверку сведений готовят в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы (далее – запрос) и представляют его на подпись Министру, заместителю Министра, а в их отсутствие - лицу, их замещающему.

3.5.8. После подписания запроса Министром, заместителем Министра, а в их отсутствие - лицом, их замещающим, должностное лицо Министерства, уполномоченное на проведение проверки направляет его с приложением заверенной печатью копии распоряжения о проведении документарной проверки в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (по факсимильной связи, электронной почте, с курьером или др.), обеспечивающим получение запроса юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем.

3.5.9. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

3.5.10. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, при

поступлении от юридического лица, индивидуального предпринимателя ответа на запрос, осуществляет:

- оценку достоверности сведений;
- оценку сведений, содержащихся в документах, на предмет соответствия установленным обязательным требованиям, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю (надзору) в рамках отдельного вида государственного контроля (надзора), утвержденным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Республики Карелия от 27.06.2018 № 1185.

3.5.11. В случае, если достоверность сведений, представленных на основании запроса, не вызывает обоснованных сомнений либо эти сведения позволяют достоверно оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований, должностное лицо, уполномоченное на проверку сведений принимает решение об окончании проверки и переходит к исполнению административной процедуры в соответствии с пунктом 3.7 Регламента.

3.5.12. В случае если в ходе проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Министерства документах, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки сведений готовит проект письма юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с информацией об этом и требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме и направляет проект письма на подпись Министру, заместителю Министра а в их отсутствие - лицу, их замещающему.

3.5.13. После подписания Министром, заместителем Министра, а в их отсутствие - лицом, их замещающим, письма, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, направляет письмо в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (по факсимильной связи или электронной почте, с курьером), обеспечивающим получение требования юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.5.14. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

3.5.15. Должностное лицо, уполномоченное на выполнение проверки, рассматривает представленные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем пояснения и (или) документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов, и принимает решение об окончании проверки и переходит к исполнению административной процедуры

в соответствии с пунктом 3.7 Регламента или в случае, если после рассмотрения представленных пояснений и (или) документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов, либо при отсутствии пояснений установит признаки нарушения обязательных требований, принимает решение о проведении выездной проверки.

3.5.16. При проведении документарной проверки Министерство не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Министерством от иных органов регионального государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.5.17. В случае не поступления в течение десяти рабочих дней ответа на запрос в письменной форме от юридического лица, индивидуального предпринимателя, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки принимает меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к административной ответственности в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.5.18. Срок (продолжительность) выполнения административной процедуры не должен превышать сроки (продолжительность) проведения проверки, указанные в распоряжении о проведении проверки с учетом продолжительности проведенной проверки документов, имеющихся в органе государственного надзора.

3.6.19. Результатом выполнения административной процедуры является:

- 1) принятое решение об окончании проверки и оформление ее результатов в порядке, предусмотренном пунктом 3.7. Регламента;
- 2) или принятое решение о проведении выездной проверки.

3.6. Проведение выездной проверки

3.6.1. Основанием для проведения документарной проверки, являются сведения, предусмотренные пунктами 3.3.1., 3.4.1. Регламента, а также дата начала проверки, указанной в распоряжении проведении проверки.

3.6.2. Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в приложении № 1 к Регламенту.

3.6.3. Перечень должностных лиц, уполномоченных на выполнение административной процедуры по проведению документарной проверки, указан в пунктах 3.3.3.1, 3.4.3.1.. Регламента.

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

3.6.5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в пунктах 3.4.1.2., 3.4.1.3. Регламента, должностными лицами Министерства после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных

предпринимателей.

3.6.6. В дату начала проверки (как плановой, так и внеплановой), указанную в распоряжении о проведении проверки, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, прибывает по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.6.7. Прибыв на объект проверки, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки:

- предъявляет служебное удостоверение;
- проводит обязательное ознакомление руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением о проведении проверки о назначении выездной проверки;
- с полномочиями проводящих выездную проверку должностных лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения;
- вручает заверенную печатью копию распоряжения о проведении выездной проверки под роспись руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю;
- предъявляет копию документа о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в случае согласования ее с Прокуратурой Республики Карелия;
- по требованию подлежащих проверке лиц представляет информацию о Министерстве, также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий;
- по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя знакомит подлежащих проверке лиц с административным регламентом проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

3.6.8. При проведении проверки должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки:

- проводит мероприятие по контролю на основании и в строгом соответствии с распоряжением о проведении проверки;
- проводит плановую или внеплановую выездную проверку только в присутствии руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 3.4.1.2 Регламента;

- дает разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- предоставляет законному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю (его представителю), присутствующим при проведении мероприятия по контролю, относящуюся к предмету проверки необходимую информацию;
- соблюдает установленные сроки проведения проверки;
- соблюдает законодательство Российской Федерации и Республики Карелия, права и законные интересы юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

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

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

3.6.11. В рамках выездной проверки осуществляется:

- 1) натурный осмотр земельного, водного объекта, зданий, сооружений и иных объектов, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем;
- 2) запрос документов, связанных с целями, задачами и предметом выездной проверки;
- 3) работа с документацией (изучение, анализ, формирование выводов);
- 4) отбор проб и образцов для проведения химического анализа (при необходимости) с оформлением протоколов об отборе проб и образцов по установленной форме.

3.6.12. Срок (продолжительность) выполнения административной процедуры не должен превышать срок (продолжительность) проверки, указанный в ежегодном Плане и распоряжении о проведении проверки.

3.6.13. Результатом выполнения административной процедуры является принятое решение об окончании проверки и оформление ее результатов в

порядке, предусмотренном пунктом 3.7. Регламента;

3.7. Оформление результатов проверки

3.7.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является принятое решение об окончании проверки.

3.7.2. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки на основании проведенных мероприятий по контролю составляет акт проверки в двух экземплярах по форме, согласно приложению № 4 к Регламенту и прилагает к нему необходимые для обоснования выводов и рекомендаций материалы:

- протоколы отбора проб и образцов из поверхностных объектов (компонентов) окружающей среды, используемых при осуществлении хозяйственной деятельности, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды;

- протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний;

- объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований;

- иные связанные с результатами проверки документы или их копии (фотоматериалы, схемы и иные документы).

3.7.3. При проведении плановой проверки с использованием проверочного листа (списка контрольных вопросов) заполненный по результатам проведения проверки проверочный лист (список контрольных вопросов) прикладывается к акту проверки.

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

3.7.5. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Отдела Министерства. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного экологического надзора акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт проверки, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт проверки, направленный в форме электронного документа, подписанного

усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

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

3.7.7. В случае, если результаты проверки содержат сведения, составляющие государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, они оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.7.8. В случае выявления в результате проведенных мероприятий по контролю нарушений обязательных требований законодательства в области охраны окружающей среды должностное лицо, уполномоченное на проверку сведений осуществляет реализацию следующих полномочий, направленных на обеспечение соблюдения законодательства (возмещение вреда, причиненного вследствие выявленных нарушений):

1) фиксирует все факты выявленных нарушений в акте проверки, в том числе с указанием обстоятельств выявления нарушений и лиц, виновных в совершении нарушений;

2) выдает обязательное для исполнения предписание об устранении выявленных в результате мероприятия по контролю нарушений законодательства с указанием сроков их устранения, являющиеся приложением к акту проверки и контролирует его исполнение в установленные сроки;

3) при выявлении признаков административных правонарушений принимает меры по возбуждению дел об административных правонарушениях и направлению материалов дел в судебные органы, уполномоченные органы государственного контроля (надзора) для рассмотрения по подведомственности;

4) при выявлении в ходе мероприятия по контролю нарушений требований законодательства при осуществлении хозяйственной или иной деятельности, являющейся объектом проведения мероприятия по контролю, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции

Министерства, направляет в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Республики Карелия информацию (сведения) о таких нарушениях.

3.7.9. Срок выполнения административной процедуры:

1) оформление акта проверки осуществляется непосредственно в день принятия решения об окончании (завершении) проверки, но не позднее срока окончания проверки, указанного в распоряжении о проведении проверки, а в случае, если для него необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний специальных расследований, экспертиз – в срок не превышающий трех рабочих дней со дня окончания (завершения) проверки, указанного в распоряжении о проведении проверки;

2) вручение акта проверки руководителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или их уполномоченным представителям осуществляется непосредственно в день оформления проверки, или непосредственно в день его оформления направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, составившего данный акт (при наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного экологического надзора). В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки – акт проверки в течение двух рабочих дней после его оформления направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3) возбуждение дел об административных правонарушениях и их рассмотрение в установленном порядке, установление и применение административного наказания осуществляется в сроки установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4) направление в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Республики Карелия информации (сведений) о нарушениях требований законодательства при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, являющейся объектом проведения мероприятия по контролю, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Министерства – в сроки, не превышающие трех рабочих дней со дня оформления акта проверки.

3.7.10. Результатом административной процедуры является:

1) составленный акт проверки в двух экземплярах, один из которых вручен (направлен) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, второй подшит в дело подразделения управления по охране окружающей среды и природопользованию области, непосредственным сотрудником которого является должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки;

2) выданное обязательное для исполнения предписание об устранении выявленных в результате мероприятия по контролю нарушений законодательства с указанием сроков его устранения;

3) возбуждение дел об административных правонарушениях и их рассмотрение в установленном порядке, установление и применение административного наказания;

4) направленная в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Республики Карелия информация (сведения) о нарушениях требований законодательства при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, являющейся объектом проведения мероприятия по контролю, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции управления по охране окружающей среды и природопользованию области.

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

3.7.12. После завершения выездной проверки должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, производит запись в журнале учета проверок о проведенном мероприятии по контролю, которая содержит сведения о наименовании органа государственного контроля (надзора), наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, заверяет записи своей подписью.

3.7.13. При отсутствии журнала учета проверок должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, делает соответствующую запись в акте проверки, составленном по результатам проведенного мероприятия по контролю.

3.7.14. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требовалось согласование ее проведения с Прокуратурой Республики Карелия, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято

решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.7.15. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, в отношении которых проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати календарных дней с даты получения акта проверки, вправе направить в Министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений (далее – возражения). При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Министерство.

3.7.16. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.7.17. должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, в течение десяти рабочих дней со дня получения письменных возражений в отношении акта проверки:

- рассматривает возражения;

- подготавливает по материалам рассмотрения проект письма юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю о принятии его возражений в отношении акта проверки и приобщении их к акту проверки как неотъемлемой части акта либо мотивированном обосновании непринятия возражений в отношении акта проверки и передает проект письма Министру, заместителю Министра а в их отсутствие - лицу, их замещающему.

3.7.18. После подписания письма на возражения Министром, заместителем Министра, а в их отсутствие - лицом, их замещающим, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки направляет один экземпляр в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (по факсимильной связи, электронной почте, с курьером или др.), обеспечивающим получение письма на возражения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, другой - приобщается к акту проверки, хранящемуся в деле Министерства.

3.7.19. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, не позднее десяти рабочих дней со дня окончания проверки, вносит информацию о результатах проверки в «Единый реестр проверок».

3.7.20. Перечень должностных лиц, уполномоченных составлять акт проверки, указан в пунктах 3.3.3.1., 3.4.3.1. Регламента.

3.7.21. Результат административного действия – подписанный акт проверки.

3.7.22. Максимальный срок исполнения административного действия по составлению акта не должен выходить за дату окончания проверки, указанную в распоряжении о проведении проверки.

3.8. Принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

3.8.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры по принятию мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки, является установление фактов нарушения требований природоохранного законодательства Российской Федерации и Республики Карелия.

3.8.2. В случае выявления в результате мероприятия по контролю нарушений обязательных требований законодательства в области охраны окружающей среды, должностное лицо, уполномоченное на составление акта проверки осуществляет реализацию следующих полномочий, направленных на обеспечение соблюдения законодательства, возмещение вреда, причиненного вследствие выявленных нарушений:

1) выдает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами, согласно приложению № 3 к Регламенту;

2) при выявлении признаков административных правонарушений, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ), принимает меры по возбуждению дел об административных правонарушениях, их рассмотрению, привлечению виновных лиц к административной ответственности в порядке, установленном КоАП РФ;

3) при выявлении в ходе мероприятия по контролю нарушений требований законодательства при осуществлении хозяйственной или иной деятельности, являющейся объектом проведения мероприятия по контролю, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Министерства, направляет в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Республики Карелия информацию (сведения) о таких нарушениях.

3.8.3. Выдача предписания об устранении выявленных нарушений

3.8.3.1. Предписание оформляется в двух экземплярах по форме, согласно приложению № 5 к Регламенту, один из которых вручается юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю под подпись.

3.8.3.2. В случае отсутствия представителя юридического лица,

индивидуального предпринимателя, а также в случае отказа проверяемого лица в получении предписания должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, в течение одного дня направляет предписание заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. При поступлении уведомления о вручении должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, приобщает его к экземпляру предписания, хранящемуся в Отделе Министерства.

3.8.3.3. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, отслеживает исполнение предписания. По истечении срока устранения нарушений, указанных в предписании, с целью контроля за устранением выявленных нарушений, их предупреждения, предотвращения возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечения безопасности государства, предупреждения возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, готовит и проводит внеплановую проверку (выездную или документарную) в порядке, установленном Регламентом.

3.8.3.4. Выполнение (невыполнение) предписания подтверждается результатами внеплановой проверки, проводимой должностным лицом, осуществляющим региональный государственный экологический надзор.

3.8.3.5. При выявлении факта невыполнения выданного предписания, либо выполнения не в полном объеме должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, возбуждает дело об административном правонарушении в установленном порядке и выдает новое предписание.

3.8.4. Возбуждение дела об административном правонарушении

3.8.4.1. Основанием для возбуждения дела об административном правонарушении является выявление в ходе проверки достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, возбуждение дела по которому входит в компетенцию Министерства природных ресурсов и экологии Республики Карелия в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ).

3.8.4.2. Дело об административном правонарушении возбуждается в порядке и сроки, предусмотренные главами 24-29 КоАП РФ.

3.8.5. Результатом административной процедуры является:

1) выданное обязательное для исполнения предписание об устранении выявленных в результате мероприятия по контролю нарушений законодательства с указанием сроков их устранения;

2) возбуждение дел об административных правонарушениях и их рассмотрение в установленном порядке, установление и применение административного наказания;

3) направленная в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Республики Карелия

информация (сведения) о нарушениях требований законодательства при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, являющейся объектом проведения мероприятия по контролю, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Министерства.

3.8.6. Перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление регионального государственного экологического надзора, в том числе на составление и выдачу Предписания, а также возбуждение дел об административных правонарушениях, указан в пунктах 3.3.3.1, 3.4.3.1 Регламента.

3.8.7. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки вносит информацию о выданных предписаниях, возбужденных административных делах и результатах их рассмотрения в «Единый реестр проверок».

3.8.8. Максимальный срок исполнения административного действия по:

1) оформлению и выдаче Предписания – не более 3 рабочих дней после составления акта проверки;

2) возбуждению дел об административных правонарушениях, их рассмотрению, привлечению виновных лиц к административной ответственности - в порядке, установленном КоАП РФ;

3) направлению результатов проверки в правоохранительные органы и органы прокуратуры – в течение 5 рабочих дней со дня их составления;

4) направлению информации в уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации по вопросам, не относящимся к компетенции Министерства – 3 рабочих дня.

3.9. Организация и проведение планового (рейдового) осмотра

3.9.1. Основанием для организации и проведения планового (рейдового) осмотра является, поступившая в Министерство информация от граждан и организаций, средств массовой информации, федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, правоохранительных органов, органов прокуратуры, содержащая сведения о нарушениях (возможных нарушениях) требований действующего законодательства.

3.9.2. Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в приложении № 6 к Регламенту.

3.9.3. Перечень должностных лиц, уполномоченных на выполнение административной процедуры по проведению плановых (рейдовых) осмотров, указан в пунктах 3.3.3.1., 3.4.3.1. Регламента.

3.9.4. Организация и проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований особо охраняемых природных территорий, лесных участков, земельных участков, акваторий водоемов, подлежащих региональному государственному надзору и на которых осуществляется хозяйственная и иная деятельность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, осуществляется в соответствии с заданием на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований.

3.9.5. Плановое (рейдовое) задание оформляется по типовой форме, прилагаемой в приложении № 7 к Регламенту

3.9.6. При составлении заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований учитывается информация, содержащая сведения о нарушениях (возможных нарушениях) требований действующего законодательства, поступающая от:

- граждан и организаций;
- средств массовой информации;
- федеральных органов исполнительной власти;
- органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации;
- органов местного самоуправления;
- правоохранительных органов;
- органов прокуратуры.

3.9.7. Учет плановых (рейдовых) осмотров, результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований ведется в электронном виде.

3.9.8. Плановые (рейдовые) задания на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований подписываются Министром, заместителем Министра, а в их отсутствие - лицом, их замещающим,

3.9.9. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений обязательных требований должностные лица Министерства принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения Министра, заместителя Министра, а в их отсутствие - лица, исполняющего обязанности Министра, заместителя Министра 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, а также по основаниям, указанным в пункте 3.4.2.1. Регламента.

3.9.10. По результатам плановых (рейдовых) осмотров, обследований должностными лицами Министерства, уполномоченными на осуществление регионального государственного надзора на территории Республики Карелия, в течение трех рабочих дней с момента их завершения, составляются акты осмотра, обследования территории.

3.9.11. Типовая форма акта осмотра, обследования территории, приведена в приложении № 8 к Регламенту.

3.9.12. Типовой образец оформления фотоматериалов, прилагаемых к акту осмотра, обследования территории, приведена в приложении №9 к Регламенту.

3.9.13. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений обязательных требований, должностные лица Министерства принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения Министра, заместителя Министра, а в их отсутствие – до сведения лица, их замещающего, информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица,

индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 3.4.1.2 Регламента.

3.9.14. В случае получения в ходе проведения плановых (рейдовых) осмотров сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя направляется предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, не позднее тридцати дней со дня получения таких сведений, подписанное должностным лицом, указанным в пункте 3.10.7. Регламента.

3.9.15. Предостережение направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в порядке, предусмотренном пункта 3.10.6. Регламента.

3.9.16. Результатами выполнения административной процедуры по организации и проведению планового (рейдового) осмотра являются:

- 1) составление акта осмотра, обследования территории;
- 2) основания для проведения внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;
- 3) привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4) внесение предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;
- 5) предъявление иска о возмещении вреда окружающей среде, причиненного в результате нарушения законодательства в области природопользования и охраны окружающей среды;
- 6) направление материалов в прокуратуру, в орган предварительного следствия или орган дознания, если в действии (бездействии) лиц, допустивших нарушение законодательства в области природопользования и охраны окружающей среды, содержатся признаки преступления.

3.10. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

3.10.1. Основанием для выполнения административной процедуры является утвержденная программа профилактики нарушений.

3.10.2. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных

требований, Министерство осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой программой профилактики нарушений.

3.10.3. В целях профилактики нарушений обязательных требований Министерство:

- обеспечивает размещение на официальном сайте Министерство в сети «Интернет» нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного экологического надзора, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

- осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований Министерство подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

- обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности регионального государственного экологического надзора и размещение на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

- выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.10.4. При наличии у Министерства сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало

непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, Министерство объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Министерство.

3.10.5. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

3.10.6. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения».

3.10.7. Перечень должностных лиц Министерства, уполномоченных на принятие решения о направлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, утвержден приказом Министерства природных ресурсов и экологии Республики Карелия от 4 октября 2018 № 1763.

3.10.8. Типовая форма предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований приведена в приложении № 10 к Регламенту.

3.10.9. Срок выполнения административной процедуры: в день вынесения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.10.10. Результатом выполнения административной процедуры является подписанное должностных лиц Министерства, предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений осуществляется Министром, заместителем Министра а в их отсутствие - лицом, их замещающим.

4.1.2. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

4.1.2.1. По результатам проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1.2.3. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением государственной функции, или отдельные вопросы по ее исполнению.

4.1.2.4. Проверки полноты и качества исполнения государственной функции могут быть плановыми и внеплановыми.

4.1.2.5. Плановые проверки за полнотой и качеством исполнения государственной функции осуществляются на основании ежеквартальных Планов проверок по вопросам организации и осуществления регионального государственного надзора (контроля), утверждаемых а в его отсутствие - лицом, его замещающим.

4.1.2.6. Внеплановые проверки за полнотой и качеством исполнения государственной функции проводятся в случае поступления в Министерство соответствующих жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

4.2. Должностные лица, исполняющие государственную функцию, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков исполнения административных процедур, установленных Регламентом.

4.4. При обращении граждан, их объединений и организаций к Министру, а в его отсутствие - лицу, его замещающему может быть создана комиссия с включением в ее состав граждан, представителей общественных объединений и организаций для проведения внеплановой проверки полноты и качества исполнения государственной функции.

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

5.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, в отношении которых проводится (проводилась) проверка, либо их уполномоченные представители, а также органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти Республики Карелия, органы местного самоуправления в Республике Карелия, юридические лица и граждане, направившие информацию о наличии признаков нарушений исполнения государственной функции (далее – заинтересованное лицо), имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц в досудебном порядке.

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

5.1.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции.

5.2. Основанием для досудебного обжалования является обращение заинтересованного лица с жалобой в письменной форме или в форме электронного документа к Министру, а в его отсутствие - лицу, его замещающему, а также устное обращение с жалобой в Министерство.

5.3. Типовая форма жалобы приводится в приложении № 11 к Регламенту),

5.4. При обращении заинтересованного лица с жалобой срок рассмотрения жалобы не должен превышать тридцати календарных дней со дня регистрации такой жалобы в органе государственного надзора.

5.5. При необходимости установления факта достоверности представленных заинтересованным лицом в жалобе сведений и (или) при необходимости получения для рассмотрения жалобы дополнительных сведений, Министерство направляет запрос (запросы) в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации,

располагающие необходимой информацией. При этом срок рассмотрения жалобы в письменной форме или в форме электронного документа продлевается Министром, а в его отсутствие - лицом, исполняющим обязанности Министра на срок, необходимый для получения запрашиваемой информации, но не более чем на тридцать календарных дней, о чем сообщается заинтересованному лицу путем направления уведомления в течение пяти календарных дней со дня направления соответствующего запроса.

5.6. Жалоба заинтересованного лица в письменной форме или в форме электронного документа должна содержать следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество заинтересованного лица (последнее - при наличии), которым подается жалоба, его место жительства или пребывания (почтовый адрес), наименование юридического лица, которым подается жалоба, адрес его местонахождения;

- в жалобе в форме электронного документа – адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

- суть обжалуемого решения, действия (бездействия);

- причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия) должностного лица Мигистерства, а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым изложить;

- дата (жалоба, поданная в письменной форме, заверяется также личной подписью заявителя, подписью руководителя юридического лица).

5.7. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо прилагает к жалобе документы и материалы, либо их копии. Заинтересованное лицо вправе приложить к жалобе в форме электронного документа необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

5.8. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9. В жалобе могут быть указаны наименование должности, фамилия, имя и отчество должностного лица Министерства, решение, действие (бездействие) которого обжалуется (при наличии информации).

5.10. Жалобы, в которых обжалуется решение, действие (бездействие) должностного лица Министерства, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

5.11. Перечень случаев, в которых ответ по существу жалобы не дается:

- в письменном обращении не указаны фамилия лица, направившего обращение, и почтовый адрес (наименование юридического лица и адрес его местонахождения, в случае, если жалоба подается юридическим лицом) по которому должен быть направлен ответ. 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;

- в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Министерство вправе оставить указанное обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

- текст письменного обращения не поддается прочтению. Министерство в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщает об этом лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Заинтересованному лицу, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.11.1. Перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям.

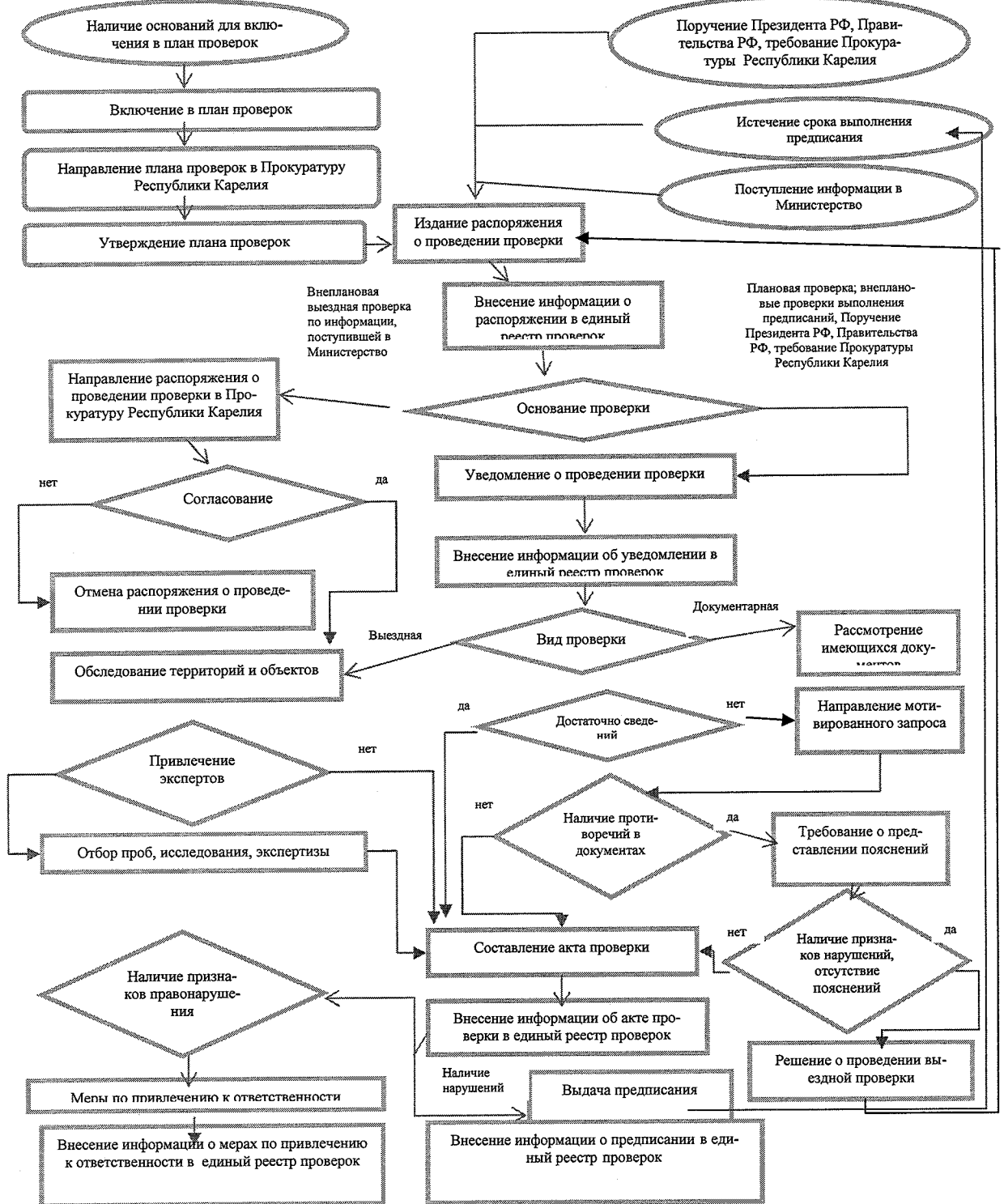
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

- признание жалобы необоснованной (решения и действия (бездействие) признаны законными, отсутствует нарушение прав заявителя).

5.12. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) должностного лица Министерства является ответ по существу указанных в жалобе вопросов, направленный заинтересованному лицу, направившему обращение, по адресу, указанному в обращении (при личном обращении – устный ответ, полученный заявителем с его согласия в ходе личного приема).

Блок-схема проведения проверок при осуществлении по осуществлению регионального государственного экологического надзора





**Министерство природных ресурсов и экологии
Республики Карелия**

ул. Андропова, д. 2/24, г. Петрозаводск, 185035, Республика Карелия, тел.: (8142) 796-701
факс: (8142) 796-742

РАСПОРЯЖЕНИЕ
органа государственного контроля (надзора)

о проведении _____ проверки

(плановой/внеплановой; документарной/ выездной) юридического лица, инди-
видуального предпринимателя, гражданина,

от «__» _____ 20__ г.

№ _____

1. Провести проверку в отношении _____

(наименование юридического лица,

фамилия, имя и отчество (в случае, если имеется) индивидуального предпринимателя, фамилия, имя и отчество (в случае, если имеется) граж-
данина)

2. Место нахождения: _____

(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), мест-

фактического осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) используемых им производственных объектов, места
жительства гражданина)

3. Назначить лицом (ми), уполномоченными на проведение проверки: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность

должностного лица или должностных лиц, уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных органи-
заций следующих лиц: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности привлекаемых к проведению
проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов
свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего
свидетельство об аккредитации)

5. Настоящая проверка проводится в рамках _____

(наименование вида (видов) государственного контроля (надзора), реестровый (ые) номер (а) функции(й) в федеральной государственной ин-
формационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»)

6. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

- реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

б) в случае проведения внеплановой проверки:

- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

- реквизиты заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

- реквизиты поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты мотивированного представления должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

- реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

- сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями индикаторах риска нарушения обязательных требований;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

- реквизиты прилагаемой к распоряжению (приказу) о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: _____

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить

с «__» _____ 20__ г.

Проверку окончить не позднее

«__» _____ 20__ г.

9. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым

осуществляется проверка)

10. Обязательные требования подлежащие проверке

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

1)

2)

3)

12. Перечень положений об осуществлении государственного контроля (надзора), административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

(должность, фамилия, инициалы Министра, Первого заместителя
Министра, издавшего распоряжение о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения,
контактный телефон, электронный адрес (в случае, если имеется))

**Заявление о согласовании органом государственного контроля (надзора) с
органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки
юридического лица, индивидуального предпринимателя**

В

(наименование органа прокуратуры)

от

(наименование органа государственного контроля (надзора) с указанием юридического адреса)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о согласовании органом государственного контроля (надзора) с органом прокуратуры про-
ведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпри-
нимателя**

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ “О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля” (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)
осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу:

2. Основание проведения проверки:

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ “О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля”)

3. Дата начала проведения проверки:

“ ___ ” _____ 20__ года.

4. Время начала проведения проверки:

“ ___ ” _____ 20__ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ “О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля”)

Приложения:

(копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора) о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

(наименование должностного лица)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(в случае, если имеется))

М.П.

Дата и время составления документа:

**Министерство природных ресурсов и экологии
Республики Карелия**

ул. Андропова, д. 2/24, г. Петрозаводск, 185035, Республика Карелия, тел.: (8142) 796-701
факс: (8142) 796-742

_____ (место составления акта)

« ____ » _____ 201__ года
(дата составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ № _____
органом государственного контроля (надзора)
юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) гражданина)

Дата и время проведения проверки:

« __ » _____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин.

Продолжительность

« __ » _____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин.

Продолжительность

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____
(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

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

_____ (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется))
« _____ » 20__ года _____
(подпись) (дата) (время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя)
о согласовании проведения проверки: _____
(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо (а), проводившие проверку: _____
(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность)

_____ должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию к проверке экспертов, экспертных
_____ организаций указываются фамилии, имена, отчества (в случае, если имеются), должности экспертов и/или наименование экспертных организаций
с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____
(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя,

_____ иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица,

_____ уполномоченного представителя гражданина, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя,

_____ уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой
_____ организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:
выявлены нарушения обязательных требований (с указанием положений (нормативных)
правовых актов):

_____ (с указанием характера нарушений; лиц допустивших нарушения)

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

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

нарушений не выявлено _____

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

(подпись проверяющего)

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

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

(подпись проверяющего)

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

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен (а), акт со всеми приложениями получил (а): _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя

юридического лица, индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) гражданина, его уполномоченного представителя)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

* В случае отказа руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина или иных лиц, присутствовавших при проведении проверки, в ознакомлении с Актом и (или) от его подписания в нем делается соответствующая запись должностным лицом, проводившем проверку.

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

**Министерство природных ресурсов и экологии
Республики Карелия**

ул. Андропова, д. 2/24, г. Петрозаводск, 185035, Республика Карелия, тел.: (8142) 796-701
факс: (8142) 796-742
E-mail:ecopetr@karelia.ru

ПРЕДПИСАНИЕ № _____

юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину
об устранении нарушений законодательства в области охраны окружающей среды и
природоохранных требований

« » _____ 201__ года _____
(время составления Предписания) (место составления Предписания)

Предписание выдал: _____
(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность лица или должностных лиц, проводивших проверку)

Кому: _____
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) гражданина, фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) индивидуального предпринимателя нарушивших законодательство Российской Федерации)

На основании акта проверки от _____ 20__ г. № _____,
руководствуясь ч. 1 ст. 66 Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей
среды», ч. 1 ст. 17 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических
лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (над-
зора) и муниципального контроля», **ПРЕДПИСЫВАЮ:**

№ п/п	Содержание нарушения	Срок устранения нарушения	Основания
1	2	3	4

Срок выполнения Предписания: « » _____ 20__ года.

Об устранении нарушений, выявленных при проведении проверки, а также о выполнении Предписания требую сообщить в письменной форме после истечения установленного срока устранения соответствующего нарушения (установленного срока выполнения Предписания) в отдел

государственного экологического надзора Министерства природных ресурсов и экологии Республики Карелия по адресу: 185035 г. Петрозаводск, ул. Андропова, 2/24.

Об административной ответственности за невыполнение в установленный срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор, об устранении нарушений законодательства, установленной **частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, предупрежден:**

Не выполнение в установленный срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), об устранении нарушений законодательства-

влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от трехсот до пятисот рублей; на должностных лиц – от одной тысячи до двух тысяч рублей или дисквалификацию на срок до трех лет; на юридических лиц – от десяти до двадцати тысяч рублей.

(подпись руководителя юридического лица, его заместителя, индивидуального предпринимателя, гражданина или их представителя, дата подписи)

Предписание составлено на _____ л. в _____ экз.

Должностное лицо или должностные лица,
проводившие проверку

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Один экземпляр Предписания получил:

Руководитель юридического лица

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Индивидуальный предприниматель

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Уполномоченный представитель юридического
лица или индивидуального предпринимателя

(подпись)

(инициалы, фамилия)

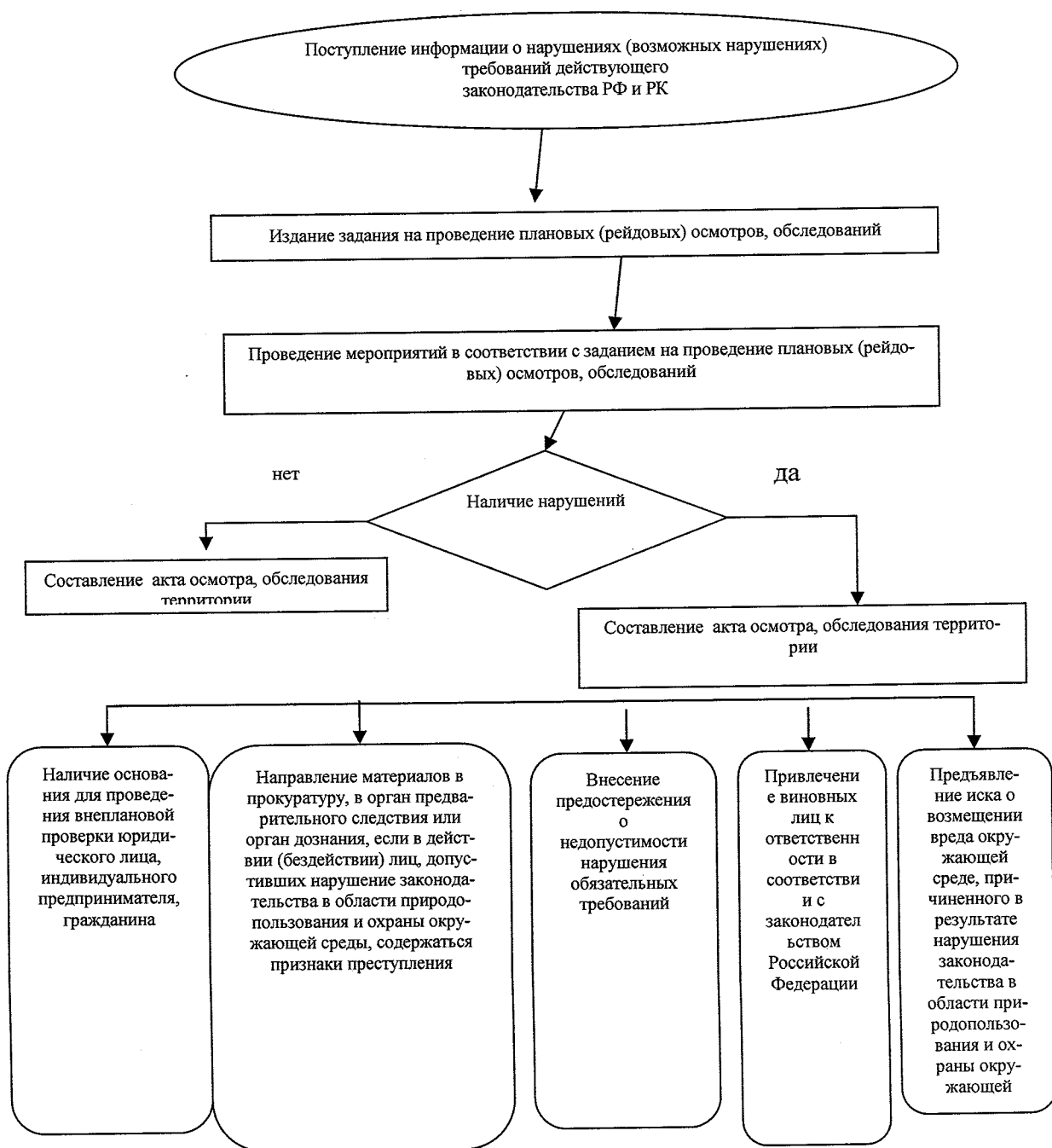
Гражданин или уполномоченный представи-
тель гражданина

(подпись)

(инициалы, фамилия)

* В случае отказа гражданина или его уполномоченного представителя, руководителя юридического лица или его уполномоченного представителя, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя в получении Предписания в нем делается соответствующая запись должностным лицом, проводившем проверку.

Блок-схема организации и проведения планового (рейдового) осмотра





**Министерство природных ресурсов и экологии
Республики Карелия**

Плановое (рейдовое) задание
на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований
от _____ № _____

на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования _____

(место проведения планового (рейдового) осмотра, обследования)

Дата начала и окончания исполнения планового (рейдового) задания:
с "___" _____ 20__ года по "___" _____ 20__ года

Должностные лица, участвующие в проведении планового (рейдового) осмотра,
обследования: _____

(фамилия и инициалы, должность, структурное подразделение)

Цель и предмет планового (рейдового) осмотра, обследования: _____

(должность лица, выдавшего задание)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

С плановым (рейдовым) заданием ознакомлен(а), копию получил(а):

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)



**Министерство природных ресурсов и экологии
Республики Карелия**

_____ (место составления акта)

_____ (дата составления акта)

АКТ № _____

планового (рейдового) осмотра, обследования

" ____ " _____ 20__ г. в ____ час. ____ мин. на основании
планового (рейдового) задания от _____ № _____

Должностное(ые) лицо(а) _____

_____ (должность, Ф.И.О.,)

при осмотре, обследовании также присутствовали _____

_____ (Ф.И.О.)

проводившие осмотр, обследование:

_____ (место проведения планового (рейдового) осмотра, обследования)

В ходе осмотра, обследования выявили(и) следующее:

_____ Прилагаемые документы:

_____ (фото, видеоматериалы и др.)

Подпись должностных(ого) лиц(а),
проводивших осмотр, обследование: _____ (Ф.И.О.)

Подписи лиц, присутствовавших при проведении осмотра, обследования:

_____ (Ф.И.О.)

_____ (Ф.И.О.)

Образец оформления фотоматериалов,
прилагаемых к акту осмотра, обследования территории
на предмет соблюдения природоохранных требований

№ _____ от " __ " _____ 20__ г.

МЕСТО ДЛЯ ФОТОГРАФИИ

Фото № _____.

Краткая характеристика, местоположение
(географическая привязка), дата съемки.

Составил

_____ государственный инспектор

(подпись, Ф.И.О.) (дата)



**Министерство природных ресурсов и экологии
Республики Карелия**

**Предостережение
о недопустимости нарушения обязательных требований**

В период с __ ч. __ мин. «__» _____ 20__ г. по __ ч. мин. «__» _____ 20__ г. проведена

(предварительная проверка поступившей информации, мероприятие по контролю,

без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями
и гражданами)

установлено, что _____

(выявленные нарушения обязательных требований, наступившие и

возможные последствия)

На основании изложенного, руководствуясь ст. 8.2 и ст. 8.3 Федерального закона от 26 декабря
2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при
осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

ПРЕДОСТЕРЕГАЮ

(наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество (в случае, если имеется)
индивидуального предпринимателя, фамилия, имя и отчество (в случае, если имеется)
гражданина)

о недопустимости указанных нарушений закона и разъясняю (предупреждаю), что

(разъясняется возможная уголовная, административная ответственность

за продолжение неправомерных действий, нарушение обязательных требований)

(должность, фамилия, имя,
отчество (в случае, если имеется)
должностного лица, вынесшего
Предостережение

М.П.

(подпись)

Приложение № 11
к Административному регламенту
Министерства природных ресурсов и экологии Республики Карелия
осуществления регионального государственного
экологического надзора

Заявление (предложение, жалоба)

Рекомендуемая форма обращения

В _____
(наименование органа государственного контроля (надзора))

(Ф.И.О. руководителя органа государственного
контроля (надзора))

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество
(в случае, если имеется) гражданина,
фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется)
индивидуального предпринимателя нарушивших з
аконодательство Российской Федерации)

Адрес: (места жительства гражданина,
местонахождение юридического лица,
индивидуального предпринимателя):

контактный тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ (ПРЕДЛОЖЕНИЕ, ЖАЛОБА)

Изложение сути обращения (заявления, предложения, жалобы).

"__" _____ 20__ г.

Подпись _____