



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ВӐР-ВА ОЗЫРЛУН ДА ГӖГӖРТАС ВИДЗАН МИНИСТЕРСТВО

П Р И К А З

«27» июня 2019 г.

№ 1041

г. Сыктывкар

Об утверждении административного регламента осуществления регионального государственного экологического надзора за сбросом сточных вод через централизованную систему водоотведения

В соответствии с постановлением Правительства Республики Коми от 29 ноября 2011 г. № 532 «О разработке и утверждении административных регламентов», постановлением Правительства Республики Коми от 24 августа 2017 № 452 «О Министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент осуществления регионального государственного экологического надзора за сбросом сточных вод через централизованную систему водоотведения согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 23 марта 2018 г. № 609 «Об утверждении административного регламента осуществления регионального государственного экологического надзора за сбросом сточных вод через централизованную систему водоотведения».

Министр

Р.В. Полшведкин

УТВЕРЖДЕН

приказом
Министерства природных ресурсов
и охраны окружающей среды
Республики Коми
от «27» июня 2019 г. № 1041
(приложение)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКОЛОГИЧЕСКОГО НАДЗОРА ЗА СБРОСОМ СТОЧНЫХ ВОД ЧЕРЕЗ ЦЕНТРАЛИЗОВАННУЮ СИСТЕМУ ВОДООТВЕДЕНИЯ

1. Общие положения

Административный регламент осуществления регионального государственного экологического надзора за сбросом сточных вод через централизованную систему водоотведения устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых Министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми (далее – Министерство) в процессе осуществления регионального государственного экологического надзора за сбросом сточных вод через централизованную систему водоотведения в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан (далее - государственная функция, региональный государственный экологический надзор за сбросом сточных вод через централизованную систему водоотведения), а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями Министерства, их должностными лицами, взаимодействия Министерства с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами, органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями, участие которых необходимо при исполнении государственной функции.

1.1. Наименование органа исполнительной власти Республики Коми, исполняющего государственную функцию

Государственная функция исполняется Министерством на объектах централизованных систем водоотведения, независимо от форм собственности, находящихся на территории Республики Коми.

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

1.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции

Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

1) Федеральным законом от 7 декабря 2011 г. № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении» (Собрание законодательства Российской Федерации, 12.12.2011, № 50, ст. 7358);

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

3) Федеральным законом 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 (ч. 1), ст. 6249; 2009, № 18 (1 ч.), ст. 2140) (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ);

4) Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1 (ч. I), ст. 1);

5) Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215);

6) Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060);

7) Федеральным законом от 29.12.2014 № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 1 (ч. 1), ст. 26);

8) Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (Собрание законодательства Российской Федерации, 11.05.2015, № 19, ст. 2825);

9) Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2018 г. № 1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами» (Собрание законодательства РФ, 31.12.2018, № 53 (часть II), ст. 8709);

10) Распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного

самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.05.2016, № 18, ст. 2647);

11) Приказом Минэкономразвития России от 19 декабря 2016 г. № 817 «Об утверждении порядка согласования проведения внеплановых проверок органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития, созданной на территории Российской Федерации, за исключением территории Дальневосточного федерального округа» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 21.03.2017);

12) Постановлением Правительства Республики Коми от 24 августа 2017 г. № 452 «О Министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 31.08.2017, № 18, ст. 317);

13) Постановлением Правительства Республики Коми от 21 июня 2018 г. № 289 «О Порядке осуществления регионального государственного экологического надзора за сбросом сточных вод через централизованную систему водоотведения на территории Республики Коми» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 03.07.2018, № 9, ст. 158);

14) Приказом Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 10 января 2018 г. № 21 «О должностных лицах Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми и его территориальных органов, уполномоченных осуществлять региональный государственный экологический надзор» (Бюллетень органов государственной власти Республики Коми, 19.01.2018, № 2, ст. 14);

15) Приказом Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 16 марта 2015 г. № 97 «Об утверждении Порядка оформления плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований и их содержание, оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований» (Бюллетень органов государственной власти Республики Коми, 27.03.2015, № 8, ст. 118);

16) Приказом Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 15 января 2018 г. № 54 «О порядке направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований природоохранного законодательства» (вместе с «Перечнем должностных лиц Минприроды Республики Коми, уполномоченных на принятие решения о направлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований природоохранного законодательства») (Бюллетень органов государственной власти Республики Коми, 19.01.2018, № 2, ст. 18);

17) Приказом Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 11 января 2018 г. № 38 «Об утверждении формы проверочных листов (списков контрольных вопросов)» (Бюллетень органов государственной власти Республики Коми, 19.01.2018, № 2, ст. 17);

18) Приказом Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 16 января 2018 г. № 64 «О перечне правовых актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю в рамках отдельного вида государственного контроля (надзора)»;

19) настоящим Административным регламентом.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции, размещен на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет – www.mpr.rkomi.ru, в государственной информационной системе Республики Коми «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (далее – Реестр) и в государственной информационной системе Республики Коми «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» (далее – Портал).

1.3. Предмет регионального государственного экологического надзора за сбросом сточных вод через централизованную систему водоотведения

Предметом регионального государственного экологического надзора за сбросом сточных вод через централизованную систему водоотведения является соблюдение на территории Республики Коми органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее соответственно - юридические лица, индивидуальные предприниматели) и гражданами требований, установленных в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом «О водоснабжении и водоотведении», другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми в области обеспечения охраны окружающей среды при осуществлении сброса сточных вод через централизованную систему водоотведения (далее - обязательные требования).

1.4. Права и обязанности должностных лиц Министерства при осуществлении регионального государственного экологического надзора за сбросом сточных вод через централизованную систему водоотведения

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

1) запрашивать и получать на основании мотивированных

письменных запросов от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа Министерства 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;

3) проверять в установленном порядке соблюдение требований федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации при осуществлении сброса сточных вод через централизованную систему водоотведения, а также документы, являющиеся объектом мероприятий по контролю и относящиеся к предмету проверки;

4) посещать для проведения проверок в установленном законодательством Российской Федерации порядке организации независимо от организационно-правовой формы и ведомственной принадлежности, осуществляющие сброс сточных вод через централизованную систему водоотведения;

5) проводить необходимые расследования, организовывать в установленном порядке проведение необходимых исследований, испытаний, экспертиз, анализов и оценок по вопросам регионального государственного экологического надзора за сбросом сточных вод через централизованную систему водоотведения;

6) привлекать экспертов, экспертные организации к проведению мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемой юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами хозяйственной и иной деятельности обязательным требованиям, а также анализа соблюдения указанных требований;

7) составлять, в пределах своей компетенции, протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушением обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

8) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями законодательства о водоснабжении и водоотведении для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности виновных лиц;

9) истребовать в рамках межведомственного информационного

взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень, утвержденный распоряжением Правительства РФ от 19.04.2016 № 724-р, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы и (или) информация;

10) вносить предложения о проведении экологического аудита объектов хозяйственной и иной деятельности;

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

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

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

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

3) проводить проверку на основании приказа Министерства о ее проведении в соответствии с ее назначением;

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

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

6) 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;

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

8) 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;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, 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;

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

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом установленные Федеральным законом № 294-ФЗ и настоящим Административным регламентом;

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

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

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

15) 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;

16) 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;

17) 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, 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, должностное лицо Министерства, проводящее проверку и являющееся государственным инспектором в области охраны окружающей среды, обязано незамедлительно (но не позднее 24 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;

18) при проведении плановых проверок в отношении всех юридических лиц и индивидуальных предпринимателей использовать проверочные листы (списки контрольных вопросов) в соответствии с формой, которая разрабатывается и утверждается приказом Министерства в соответствии с Общими требованиями к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2017 г. № 177. Указанный приказ размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 рабочих дней со дня его принятия.

Проверочные листы (списки контрольных вопросов), используемые при проведении плановых проверок, 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, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Предмет плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей ограничивается перечнем вопросов, включенных в проверочные листы (списки контрольных вопросов).

1.4.3. Должностные лица Министерства, являющиеся государственными инспекторами в области охраны окружающей среды, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Министерства от имени которых действуют эти должностные лица;

1.1) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

1.2) проверять выполнение обязательных требований, не опубликованных в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

2) 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;

3) 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;

4) 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;

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

б) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

8) 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;

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

1.5. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по региональному государственному экологическому надзору за сбросом сточных вод через централизованную систему водоотведения

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

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

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

2.1) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Министерством 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;

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

3) 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;

4) 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;

5) получать компенсацию в качестве возмещения вреда, причиненного при осуществлении регионального государственного экологического надзора за сбросом сточных вод через централизованную систему водоотведения, вследствие действий (бездействия) должностных лиц органа государственного надзора, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, включая упущенную выгоду

(неполученный доход), за счет средств республиканского бюджета Республики Коми в соответствии с гражданским законодательством;

б) привлечь Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Республике Коми к участию в проверке.

1.5.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане в отношении которых осуществляются мероприятия по региональному государственному экологическому надзору за сбросом сточных вод через централизованную систему водоотведения, при проведении проверок обязаны:

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

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

3) граждане - присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей;

4) 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;

5) 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.

1.6. Результат исполнения государственной функции

Результатом исполнения государственной функции являются:

1) вручение (направление) акта проверки юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину;

2) 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;

3) принятие решения о возбуждении дела об административном правонарушении;

4) направление информации о нарушениях обязательных требований:

- в органы, уполномоченные на возбуждение дела об административном правонарушении для принятия мер по подведомственности;
- в правоохранительные органы - о нарушениях обязательных требований, содержащих признаки преступлений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимые для исполнения государственной функции и достижения целей и задач проведения проверки

1.7.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина:

- документы, удостоверяющие полномочия руководителя (руководителей) юридического лица;
- учредительные документы юридического лица;
- документы о назначении должностных лиц, ответственных за принятие решений при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, которая оказывает или может оказать негативное воздействие на окружающую среду;
- сведения об объектах недвижимости, находящихся в ведении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на праве аренды, субаренды, оперативного управления и иных вещных правах (договоры аренды, субаренды и т.п. сроком действия менее 1 года), а также о праве собственности на объекты недвижимого имущества, в отношении которых не осуществлена государственная регистрация права собственности;
- техническая документация на здания, строения, сооружения, помещения, земельные участки;
- журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (при его наличии);
- документы об организации и о результатах осуществления производственного экологического контроля;
- копия договора водоотведения, заключенного абонентом, объекты которого подключены (технологически присоединены) к централизованной системе водоотведения, с гарантирующей организацией;
- копия договора на вывоз жидких бытовых отходов, заключенного абонентом, объекты капитального строительства которого подключены

(технологически присоединены) или не подключены (технологически не присоединены) к централизованной системе водоотведения с организацией, осуществляющей вывоз жидких бытовых отходов и имеющей договор водоотведения с гарантирующей организацией;

- установленные абоненту нормативы допустимых сбросов загрязняющих веществ, иных веществ и микроорганизмов;

- согласованная с территориальным органом Федеральной службы по надзору в сфере природопользования и утвержденная организацией, осуществляющей водоотведение, программа контроля состава и свойств сточных вод;

- согласованный и утвержденный план снижения сбросов;

- декларация о составе и свойствах сточных вод, сбрасываемых абонентом в централизованную систему водоотведения.

Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки 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, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. N 724-р:

- сведения из единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ);

- сведения из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП);

- сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

- копия приказа об утверждении нормативов допустимых сбросов веществ и микроорганизмов в водные объекты для водопользователей;

- сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год.

2. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования об исполнении государственной функции.

2.1. На официальном сайте Министерства, в Реестре и на Портале

размещается следующая информация:

- место нахождения и график работы Министерства, его структурных подразделений;

- справочные телефоны структурных подразделений Министерства;

- иная справочная информация.

2.2. Способы получения информации по вопросам исполнения государственной функции, а также о ходе ее исполнения:

- личное обращение, в том числе с использованием средств телефонной связи;

- письменное обращение;

- посредством электронной почты;

- посредством официального сайта Министерства в сети Интернет;

- с использованием Портала;

- на информационных стендах в помещении, где осуществляется исполнение государственной функции.

2.3. Специалист, осуществляющий консультирование (посредством телефона или лично) по вопросам исполнения государственной функции, должен корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам, не унижая их чести и достоинства. Консультирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций.

При консультировании по телефону специалист должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам.

Если специалист, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, то он может предложить заинтересованному лицу обратиться письменно либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации. Продолжительность устного информирования каждого заинтересованного лица составляет не более 10 минут.

2.4. Информирование заинтересованных лиц в письменной форме о порядке исполнения государственной функции осуществляется при обращении заинтересованных лиц. При письменном обращении ответ направляется заинтересованному лицу в течение 30 календарных дней со дня поступления запроса.

При консультировании по письменным обращениям заинтересованному лицу дается исчерпывающий ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество, должность и номер телефона исполнителя.

2.5. На информационном стенде размещается информация о местонахождении и графике работы Министерства, а также следующая информация:

- 1) текст Административного регламента;

- 2) блок-схема и краткое описание порядка исполнения государственной функции;

3) образцы оформления документов, необходимых для исполнения государственной функции;

4) порядок получения консультации, в том числе информация о порядке принятия решений и выполнения проверок по обращениям физических и юридических лиц, о порядке обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, исполняющих государственную функцию;

5) утвержденный план проведения плановых проверок на соответствующий год.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места подчеркиваются.

2.2. Срок исполнения государственной функции

Срок проведения проверки (как документарной, так и выездной) не может превышать 20 рабочих дней.

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

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

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

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, 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.

2.6.1. Срок проведения плановой проверки в отношении резидента территории опережающего социально-экономического развития составляет не более, чем пятнадцать рабочих дней с даты начала ее проведения. В отношении одного резидента территории опережающего социально-экономического развития, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорок часов для малого предприятия и десять часов для микропредприятия в год. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и

(или) длительных специальных расследований и экспертиз, на основании мотивированных предложений должностных лиц Министерства, проводящих проверку, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на десять рабочих дней в отношении малых предприятий и не более чем на десять часов в отношении микропредприятий.

Внеплановые проверки резидента территории опережающего социально-экономического развития проводятся по согласованию с Министерством экономического развития России в порядке, установленном приказом Минэкономразвития России от 19 декабря 2016 г. № 817 «Об утверждении порядка согласования проведения внеплановых проверок органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития, созданной на территории Российской Федерации, за исключением территории Дальневосточного федерального округа». Срок проведения внеплановой проверки в отношении резидента территории опережающего социально-экономического развития не может превышать пять рабочих дней.

Министерство вправе проводить внеплановую проверку резидента территории опережающего социально-экономического развития по истечении двух месяцев с даты выдачи предписания об устранении нарушений. В случае, если для устранения нарушений требуется более чем два месяца, внеплановая проверка проводится в сроки, определенные предписанием об устранении нарушений, но не позднее чем в течение шести месяцев с даты вынесения такого предписания.

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

Исполнение государственной функции в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан осуществляется Министерством посредством проведения плановых и внеплановых проверок, в том числе документарных и выездных.

При организации и проведении плановых и внеплановых проверок информация подлежит внесению в единый реестр проверок с учетом требований постановления Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

Ответственность за достоверность информации, вносимой в единый реестр проверок, а также за соблюдение сроков ввода необходимой информации в единый реестр проверок, возложена на должностных лиц Министерства, являющихся государственными инспекторами в области охраны окружающей среды, непосредственно организующих и проводящих проверки.

Блок-схема исполнения государственной функции приведена в

приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Исполнение государственной функции включает:

1) Составление и утверждение ежегодного плана Министерства по проведению плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей для исполнения государственной функции (далее - План).

2) Проведение плановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, которое содержит следующие административные процедуры:

подготовка приказа Министерства о начале проведения плановой документарной проверки;

уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении плановой документарной проверки;

проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении Министерства для оценки выполнения обязательных требований;

проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем по мотивированному запросу (требованию) в Министерство для оценки выполнения обязательных требований;

рассмотрение пояснений юридического лица, индивидуального предпринимателя к замечаниям в представленных документах;

оформление результатов проверки.

3) Проведение плановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, которое содержит следующие административные процедуры:

подготовка приказа Министерства о проведении плановой выездной проверки и уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении плановой выездной проверки;

проведение плановой выездной проверки;

оформление результатов проверки.

4) Проведение внеплановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, которое содержит следующие административные процедуры:

подготовка приказа Министерства о проведении внеплановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина (форма приказа о проведении внеплановой проверки граждан приведена в приложении №1 к настоящему Административному регламенту);

уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина о проведении внеплановой документарной проверки;

проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, для оценки выполнения

обязательных требований;

рассмотрение пояснений юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина к замечаниям в представленных документах;
оформление результатов проверки.

5) Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, за исключением внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина в случае возникновения угрозы причинения или причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы или возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, которое содержит следующие административные процедуры:

подготовка приказа Министерства о проведении внеплановой выездной проверки;

уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина о проведении внеплановой выездной проверки;

проведение выездной проверки;

оформление результатов проверки.

6) Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина в случае возникновения угрозы причинения или причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы или возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, которое содержит следующие административные процедуры:

подготовка приказа Министерства и заявления о согласовании с органом прокуратуры о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

согласование с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина о проведении проверки;

проведение выездной проверки;

оформление результатов проверки.

В случае проведения внеплановой выездной проверки в отношении граждан согласование с органом прокуратуры не требуется.

7) 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, которое содержит следующие административные процедуры:

- подготовка планового (рейдового) задания;

- проведение осмотра;

- оформление результатов осмотра.

8) Организация и проведение мероприятий, направленных на

профилактику нарушений обязательных требований осуществляется в соответствии со статьей 8.2. Федерального закона № 294-ФЗ, Общими требованиями к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2018 г. № 1680, и содержит:

- подготовка приказа Министерства об организации осуществления профилактической работы;
 - утверждение программы профилактики нарушений;
 - проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.
- обзор практики осуществления государственной функции.

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

3.1. Составление и утверждение Плана .

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

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

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

3.1.2. Проект Плана составляется должностными лицами, ответственными за его подготовку.

Проект Плана в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в прокуратуру Республики Коми.

3.1.3. Ответственные должностные лица Министерства обеспечивают доработку Плана с учетом предложений прокуратуры Республики Коми 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.

3.1.4. Утвержденный План в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в прокуратуру Республики Коми.

3.1.5. Ответственные за 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 Планах, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.1.6. План проведения совместных плановых проверок деятельности резидентов территорий опережающего социально-экономического развития формируется в соответствии с пунктами 4 - 12 Правил проведения совместных плановых проверок резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2015 г. № 1132.

3.1.7. Результатом выполнения административной процедуры является План, размещенный на официальном сайте Министерства.

3.2. Проведение плановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

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

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

3.2.1. Подготовка приказа Министерства о проведении плановой документарной проверки (далее - приказ о проведении проверки).

3.2.1.1. Административная процедура начинается не позднее, чем за 15 рабочих дней до наступления даты начала проверки соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанной в Плане.

3.2.1.2. Ответственный за подготовку приказа Министерства в течение 2 рабочих дней со дня наступления основания начала административной процедуры, указанной в пункте 3.2.1.1 настоящего Административного регламента, готовит проект приказа о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и направляет проект приказа на подпись министру либо лицу, его замещающему.

Типовая форма приказа Министерства о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.2.1.3. Административная процедура выполняется не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала проведения проверки.

3.2.1.4. Результатом административной процедуры является подписанный министром природных ресурсов и охраны окружающей среды (далее –

министр) либо лицом, его замещающим, приказ о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.2.2. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки.

3.2.2.1. Началом выполнения административной процедуры является подписанный министром либо лицом, его замещающим, приказ о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.2.2.2. Ответственный за направление документов в течение 2 рабочих дней после подписания приказа направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю копию приказа 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 (по факсимильной связи, электронной почте, с курьером или др.), обеспечивающими уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки в срок не позднее чем за три рабочих дня до срока начала проверки, указанного в приказе о проведении проверки.

3.2.2.3. Административная процедура выполняется не позднее, чем за три рабочих дня до начала проведения проверки.

3.2.2.4. Результатом выполнения административной процедуры является направленная юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю копия приказа Министерства о проведении проверки.

3.2.3. Проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении Министерства, для оценки выполнения обязательных требований.

3.2.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является наступление даты начала проверки, указанной в Плане.

3.2.3.2. Ответственными за проверку сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя являются должностные лица, указанные в приказе на проведение проверки.

3.2.3.3. Ответственные за проведение проверки рассматривают сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении Министерства, в том числе сведения, связанные с исполнением обязательных требований при осуществлении деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных проверок в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, ответственные за 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 либо лицу, его замещающему.

После подписания министром либо лицом, его замещающим, ответственный за направление запроса направляет его с приложением заверенной печатью копии приказа 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.

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.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении Министерства, не вызывает обоснованных сомнений либо эти сведения позволяют достоверно оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, обязательных требований, ответственный за проверку сведений принимает решение об окончании проверки и переходит к исполнению административной процедуры в соответствии с пунктом 3.2.6 настоящего Административного регламента.

3.2.3.4. Срок (продолжительность) выполнения административной процедуры проверки сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении Министерства, может составлять до 5 рабочих дней от начала проверки, но не может превышать сроки (продолжительность) проводимой проверки, указанные в Плане.

3.2.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является:
принятое решение об окончании проверки;
мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы, направленный юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (по факсимильной связи, электронной почте, курьером

или др.), обеспечивающим получение запроса юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем.

3.2.4. Проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем по мотивированному запросу (требованию) в Министерство для оценки выполнения обязательных требований.

3.2.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение Министерством от юридического лица, индивидуального предпринимателя документов, указанных в запросе.

3.2.4.2. Ответственный за проведение проверки на основании сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства и сведений, содержащихся в документах, представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем осуществляет:

оценку достоверности сведений;

оценку сведений, содержащихся в документах, на предмет соответствия установленным обязательным требованиям.

3.2.4.3. 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, ответственный за проверку сведений готовит проект письма юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с информацией об этом и требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме и направляет проект письма на подпись министру либо лицу, его замещающему.

После подписания министром либо лицом, его замещающим, письма ответственный за направление документов направляет его 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 или др.), обеспечивающим получение требования юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.2.4.4. Срок (продолжительность) выполнения административной процедуры может составлять до 5 рабочих дней со дня получения документов по запросу, но не должен превышать сроки (продолжительность) проведения проверки, указанные в Плане с учетом продолжительности проведенной проверки документов, имеющихся в распоряжении Министерства.

3.2.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является: принятое решение об окончании проверки;

или письмо с требованием в течение 10 рабочих дней представить необходимые пояснения в письменной форме, направленное юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (по факсимильной связи, электронной почте или иным), обеспечивающим получение письма

юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем.

3.2.5. Рассмотрение пояснений юридического лица, индивидуального предпринимателя к замечаниям в представленных документах.

3.2.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение от юридического лица, индивидуального предпринимателя пояснений и (или) документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов.

3.2.5.2. Ответственный за выполнение проверки рассматривает представленные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем пояснения и (или) документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов, и принимает решение об окончании проверки 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.

После получения пояснений и (или) документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов, ответственный за проверку сведений в течение не более 5 рабочих дней 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 3.2.6 настоящего Административного регламента;

принимает решение о проведении выездной проверки (в случае, если после рассмотрения представленных пояснений и (или) документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов, либо при отсутствии пояснений ответственный за проверку сведений установит признаки нарушения обязательных требований).

3.2.5.3. Срок выполнения административной процедуры может составлять до 5 рабочих дней со дня получения пояснений, но не должен превышать сроки (продолжительность) проведения проверки, указанные в Плане с учетом продолжительности проведенной проверки документов, имеющих в распоряжении Министерства и документов, полученных по мотивированному запросу.

3.2.5.4. Результатом выполнения административной процедуры является:

принятое решение об окончании проверки;

или принятое решение о проведении выездной проверки.

3.2.5.5. Выездная проверка (при принятии решения о ее проведении) осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в подразделе 3.3 настоящего Административного регламента. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

3.2.6. Оформление результатов проверки.

3.2.6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятое решение об окончании проверки.

3.2.6.2. Составление акта осуществляется ответственным лицом, проводившим проверку, непосредственно после принятия решения об окончании проверки. Акт проверки оформляется в 2-х экземплярах по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2.6.3. В случае выявления в результате мероприятия по контролю нарушений обязательных требований, ответственный за составление акта осуществляет реализацию следующих полномочий, направленных на обеспечение соблюдения законодательства, возмещение вреда, причиненного вследствие выявленных нарушений:

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

выдает по каждому выявленному нарушению обязательное для исполнения предписание о его устранении с указанием сроков устранения (форма предписания приведена в приложении № 11 к настоящему Административному регламенту), являющееся приложением к акту проверки, и контролирует его исполнение в установленные сроки;

при выявлении признаков административных правонарушений, рассмотрение которых предусмотрено частью первой статьи 23.25, частью 1 статьи 23.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, пунктом 1 части 2 статьи 15(1) Закона Республики Коми от 30 декабря 2003 г. № 95-РЗ «Об административной ответственности в Республике Коми» принимает меры по возбуждению дел об административных правонарушениях, их рассмотрению, привлечению виновных лиц к административной ответственности;

при выявлении признаков административных правонарушений, предусмотренных частью 2 статьи 7.11, частями 1.2, 1.3 статьи 8.37 (в части административных правонарушений, совершенных на территориях особо охраняемых природных территорий), статьей 14.26, частью 3 статьи 14.43, статьями 17.7, 17.9, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частями 1, 15, 25, 26 статьи 19.5, статьями 19.6, 19.7, частью 1 статьи 19.26, 19.33, частью 1 статьи 20.25 принимает меры по возбуждению дел об административных правонарушениях и направлению материалов дел в судебные органы, уполномоченные органы государственного контроля (надзора) для рассмотрения по подведомственности;

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 Коми информацию (сведения) о таких нарушениях.

3.2.6.4. К акту проверки прилагаются:

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

протоколы или заключения проведенных исследований, экспертиз;

заполненный по результатам проведения проверки проверочный лист (список контрольных вопросов)

иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.2.6.5. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых 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. 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 Министерства. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного экологического надзора за сбросом сточных вод через централизованную систему водоотведения акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

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 регионального государственного экологического надзора за сбросом сточных вод через централизованную систему

водоотведения, 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 Министерства.

3.2.6.6. Срок выполнения административной процедуры:

оформление акта проверки осуществляется непосредственно в день принятия решения об окончании (завершении) проверки, но не позднее срока окончания проверки, указанного в приказе 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 приказе о проведении проверки;

вручение акта проверки руководителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или их уполномоченным представителям осуществляется:

- или непосредственно в день оформления проверки;
- или в течение 2-х рабочих дней после его оформления направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (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);

- 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 за сбросом сточных вод через централизованную систему водоотведения);

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, в том числе:

- составление протокола об административном правонарушении - немедленно после выявления совершения административного правонарушения. В случае, если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о физическом лице или сведений о юридическом лице, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения;

- вынесение определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования - немедленно после выявления признаков совершения административного

правонарушения, в случае необходимости проведения экспертизы либо иных процессуальных действий, требующих значительных временных затрат, в связи с чем составить протокол об административном правонарушении в установленные законодательством сроки не представляется возможным;

- проведение административного расследования - не более одного месяца с момента возбуждения дела об административном правонарушении. В исключительных случаях указанный срок по письменному ходатайству должностного лица, в производстве которого находится дело, может быть продлен решением министра либо лица, его замещающего, или его заместителя - на срок не более одного месяца. По окончании административного расследования составляется протокол об административном правонарушении либо выносится постановление о прекращении дела об административном правонарушении;

- рассмотрение дела об административном правонарушении - в пятнадцатидневный срок со дня составления или получения протокола об административном правонарушении уполномоченным должностным лицом. В случае поступления ходатайств от участников производства по делу об административном правонарушении либо в случае необходимости в дополнительном выяснении обстоятельств дела срок рассмотрения дела может быть продлен должностным лицом, рассматривающим дело;

- объявление решения по делу об административном правонарушении (постановления о назначении административного наказания или прекращении производства по делу об административном правонарушении, определения о передаче дела на рассмотрение по подведомственности, если выяснено, что рассмотрение дела не относится к компетенции должностного лица) - немедленно после по окончании рассмотрения дела;

направление в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Республики Коми 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.

3.2.6.7. Результатом административной процедуры является:

составленный акт проверки в двух экземплярах, один из которых вручен (направлен) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, второй подшит в дело подразделения Министерства, непосредственным сотрудником которого является ответственное должностное лицо, ответственное за проведение проверки;

выданные обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате мероприятия по контролю нарушений законодательства с указанием сроков их устранения;

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

направленная в соответствующие уполномоченные органы

государственной власти Российской Федерации или Республики Коми 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.

3.2.6.8. При выявлении в ходе плановой документарной проверки нарушений резидентом территории опережающего социально-экономического развития законодательства Российской Федерации должностные лица Министерства выдают резиденту территории опережающего социально-экономического развития предписание об устранении нарушений. Копия предписания об устранении нарушений не позднее чем в течение трех дней с даты составления акта о результатах проведения плановой проверки вручается резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю под расписку либо передается иным способом, свидетельствующим о дате получения такого предписания резидентом территории опережающего социально-экономического развития или его представителем. Если указанными способами предписание об устранении нарушений не представляется возможным вручить резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю, оно отправляется по почте заказным письмом и считается полученным по истечении шести дней с даты его отправки.

3.3. Проведение плановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, сведения, а также соответствие их работников; состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, 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.

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

3.3.1. Подготовка приказа Министерства и уведомление о проведении плановой проверки.

3.3.1.1. Административная процедура начинается не позднее, чем за 15 рабочих дней до наступления даты проверки соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанной в Плане.

Подготовка приказа Министерства осуществляется в порядке, предусмотренном в пунктах 3.2.1.1 - 3.2.1.4 настоящего Административного регламента.

3.3.2. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки.

Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте

3.2.2 настоящего Административного регламента.

3.3.3. Проведение плановой выездной проверки.

3.3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является наступление даты начала проверки, указанной в Плане и приказе Министерства.

3.3.3.2. Ответственный за проведение проверки после прибытия на место нахождения юридического лица, на место осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) на место фактического осуществления их деятельности начинает проверку:

с предъявления служебных удостоверений;

с предъявления руководителю или иному должностному лицу юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю для ознакомления приказа Министерства о назначении выездной проверки;

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

3.3.3.3. Ответственный за проведение проверки проводит следующие мероприятия по контролю:

рассмотрение сведений, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности;

изучение актов предыдущих проверок, материалов рассмотрения дел об административных правонарушениях и иных документов о результатах осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя регионального государственного экологического надзора за сбросом сточных вод через централизованную систему водоотведения;

проверка документов, используемых при осуществлении их деятельности и связанных с исполнением ими обязательных требований, в том числе проверка соответствия работников юридического лица, индивидуального предпринимателя осуществляемым видам деятельности, связанным с исполнением ими обязательных требований;

проверка состояния используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, выполняемые (производимые) юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем работы, предоставляемые услуги и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

3.3.3.4. Эксперты, представители экспертных организаций, в случае их привлечения к проверке, проводят в установленном порядке, следующие мероприятия:

отбор проб и образцов из объектов (компонентов) окружающей среды, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении хозяйственной деятельности, проб обследования окружающей среды и производственной сферы;

исследования, испытания проб и образцов из объектов (компонентов) окружающей среды, используемых при осуществлении хозяйственной деятельности, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды.

3.3.3.5. Срок (продолжительность) выполнения административной процедуры не должен превышать срок (продолжительность) проверки, указанный в Планах и приказах о проведении проверки.

3.3.3.6. Результатом выполнения административной процедуры являются проведенные мероприятия по контролю.

3.3.4. Оформление результатов проверки.

3.3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является завершение проведения мероприятий по контролю.

3.3.4.2. Ответственный за составление акта проверки на основании проведенных мероприятий по контролю составляет акт проверки в двух экземплярах по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.3.4.3. В случае выявления в результате проведенных мероприятий по контролю нарушений обязательных требований ответственный за проверку сведений осуществляет реализацию следующих полномочий, направленных на обеспечение соблюдения законодательства (возмещение вреда, причиненного вследствие выявленных нарушений):

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

выдает обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате мероприятия по контролю нарушений законодательства с указанием сроков их устранения (форма предписания приведена в приложении № 11 к настоящему Административному регламенту), являющиеся приложением к акту проверки (по каждому нарушению отдельное предписание) и контролирует их исполнение в установленные сроки;

при выявлении признаков административных правонарушений, рассмотрение которых предусмотрено частью первой статьи 23.25, частью 1 статьи 23.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, пунктом 1 части 2 статьи 15(1) Закона Республики Коми от 30 декабря 2003 г. № 95-РЗ «Об административной ответственности в Республике Коми» принимает меры по возбуждению дел об административных правонарушениях, их рассмотрению, привлечению виновных лиц к административной ответственности;

при выявлении признаков административных правонарушений, предусмотренных частью 2 статьи 7.11, частями 1.2, 1.3 статьи 8.37 (в части административных правонарушений, совершенных на территориях особо

охраняемых природных территорий), статьей 14.26, частью 3 статьи 14.43, статьями 17.7, 17.9, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частями 1, 15, 25, 26 статьи 19.5, статьями 19.6, 19.7, частью 1 статьи 19.26, 19.33, частью 1 статьи 20.25 принимает меры по возбуждению дел об административных правонарушениях и направлению материалов дел в судебные органы, уполномоченные органы государственного контроля (надзора) для рассмотрения по подведомственности;

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 Коми информацию (сведения) о таких нарушениях.

3.3.4.4. К акту проверки прилагаются:

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;

заполненный по результатам проведения проверки проверочный лист (список контрольных вопросов);

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

3.3.4.5. 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. 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 Министерства. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного экологического надзора за сбросом сточных вод через централизованную систему водоотведения акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному

предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

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 регионального государственного экологического надзора за сбросом сточных вод через централизованную систему водоотведения, 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 Министерства.

3.3.4.6. Срок выполнения административной процедуры:

оформление акта проверки осуществляется непосредственно в день принятия решения об окончании (завершении) проверки, но не позднее срока окончания проверки, указанного в приказе 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 приказе о проведении проверки;

вручение акта проверки руководителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или их уполномоченным представителям осуществляется:

- или непосредственно в день оформления проверки;
- или в течение 2-х рабочих дней после его оформления направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (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);
- 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 за сбросом сточных вод через централизованную систему водоотведения);

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, в том числе:

- составление протокола об административном правонарушении - немедленно после выявления совершения административного правонарушения. В случае, если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о физическом лице или сведений о юридическом лице, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения;

- вынесение определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования - немедленно после выявления признаков совершения административного правонарушения, в случае необходимости проведения экспертизы либо иных процессуальных действий, требующих значительных временных затрат, в связи с чем составить протокол об административном правонарушении в установленные законодательством сроки не представляется возможным;

- проведение административного расследования - не более одного месяца с момента возбуждения дела об административном правонарушении. В исключительных случаях указанный срок по письменному ходатайству должностного лица, в производстве которого находится дело, может быть продлен решением министра либо лица, его замещающего, или его заместителя - на срок не более одного месяца. По окончании административного расследования составляется протокол об административном правонарушении либо выносится постановление о прекращении дела об административном правонарушении;

- рассмотрение дела об административном правонарушении - в пятнадцатидневный срок со дня составления или получения протокола об административном правонарушении уполномоченным должностным лицом. В случае поступления ходатайств от участников производства по делу об административном правонарушении либо в случае необходимости в дополнительном выяснении обстоятельств дела срок рассмотрения дела может быть продлен должностным лицом, рассматривающим дело;

- объявление решения по делу об административном правонарушении (постановления о назначении административного наказания или прекращении производства по делу об административном правонарушении, определения о передаче дела на рассмотрение по подведомственности, если выяснено, что рассмотрение дела не относится к компетенции должностного лица) - немедленно после по окончании рассмотрения дела;

направление в соответствующие уполномоченные органы

государственной власти Российской Федерации или Республики Коми 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 3 рабочих дней со дня оформления акта проверки.

3.3.4.7. Результатом административной процедуры является:

составленный акт проверки в двух экземплярах, один из которых вручен (направлен) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, второй подшит в дело подразделения Министерства, непосредственным сотрудником которого является ответственное должностное лицо, ответственное за проведение проверки;

выданные обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате мероприятия по контролю нарушений законодательства с указанием сроков их устранения;

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

направленная в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Республики Коми 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.

3.3.4.8. При выявлении в ходе плановой выездной проверки нарушений резидентом территории опережающего социально-экономического развития законодательства Российской Федерации должностные лица Министерства выдают резиденту территории опережающего социально-экономического развития предписание об устранении нарушений. Копия предписания об устранении нарушений не позднее чем в течение трех дней с даты составления акта о результатах проведения плановой проверки вручается резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю под расписку либо передается иным способом, свидетельствующим о дате получения такого предписания резидентом территории опережающего социально-экономического развития или его представителем. Если указанными способами предписание об устранении нарушений не представляется возможным вручить резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю, оно отправляется по почте заказным письмом и считается полученным по истечении шести дней с даты его отправки.

3.3.5. 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 план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.3.6. Плановые проверки (выездные и документарные) в отношении резидентов территорий опережающего социально-экономического развития проводятся в виде совместных проверок в соответствии с Порядком, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2015 г. № 1132 «О совместных плановых проверках, проводимых в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля» .

3.4. Проведение внеплановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина.

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.

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

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

Внеплановая документарная проверка проводится по месту нахождения Министерства.

3.4.1. Подготовка приказа Министерства о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина.

3.4.1.1. Основаниями для проведения внеплановой документарной проверки являются:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

1.1) поступление в Министерство 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);

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, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

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

3.4.1.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2) пункта 3.4.1.1 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2) пункта 3.4.1.1 настоящего Административного 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.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.4.1.1 настоящего Административного 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.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о фактах, указанных в пункте 3.4.1.1 настоящего Административного регламента, уполномоченными должностными лицами Министерства может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении Министерства, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Министерства. 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.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.4.1.1 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо Министерства подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2) пункта 3.4.1.1 настоящего Административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

По решению министра либо лица, его 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.

Министерство вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных Министерством в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.4.1.3. Ответственный за подготовку приказа Министерства в течение не

более 4 рабочих(его) дней(я) со дня наступления оснований, указанных в пункте 3.4.1.1 настоящего Административного регламента, готовит проект приказа о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, и направляет проект приказа на подпись министру либо лицу, его замещающему. Типовая форма приказа Министерства о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту;

3.4.1.4. Результатом административной процедуры является подписанный министром либо лицом, его замещающим, приказ о проведении внеплановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина.

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

3.4.3. Проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении Министерства, гражданина для оценки выполнения обязательных требований.

3.4.3.1. Проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, имеющих в распоряжении Министерства, для оценки выполнения обязательных требований.

3.4.3.2. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписанный министром либо лицом, его замещающим, приказ о проведении внеплановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина.

3.4.3.3. Ответственными за проверку сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина являются должностные лица, указанные в приказе на проведение проверки.

3.4.3.4. Ответственные за проведение проверки рассматривают сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, имеющих в распоряжении Министерства, в том числе сведения, связанные с исполнением обязательных требований при осуществлении деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных проверок в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином, обязательных требований, ответственные за проверку сведений готовят в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, запрос и представляют его на

подпись министру либо лицу, его замещающему.

После подписания министром либо лицом, его замещающим, ответственный за направление запроса направляет его с приложением заверенной печатью копии приказа о проведении документарной проверки в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, 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, гражданином.

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

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, не вызывает обоснованных сомнений либо эти сведения позволяют достоверно оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований, ответственный за проверку сведений принимает решение об окончании проверки и переходит к исполнению административной процедуры в соответствии с пунктом 3.4.5 настоящего Административного регламента.

3.4.3.5. Срок (продолжительность) выполнения административной процедуры проверки сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, имеющихся в распоряжении Министерства, составляет до 5 рабочих дней от начала проверки.

3.4.3.6. Результатом выполнения административной процедуры является:
принятое решение об окончании проверки;

мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы, направленный юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (по факсимильной связи, электронной почте, курьером или др.), обеспечивающим получение запроса юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином.

3.4.4. Рассмотрение пояснений юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина к замечаниям в представленных документах.

Рассмотрение пояснений юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина к замечаниям в представленных документах осуществляется в порядке, установленном пунктами 3.2.4-3.2.4.5 настоящего Административного регламента.

3.4.5. Оформление результатов проверки.

Оформление результатов проверки осуществляется в порядке, установленном пунктами 3.2.6-3.2.6.7 настоящего Административного регламента.

3.5. Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, за исключением внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в случае возникновения угрозы причинения или причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы или возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Предмет внеплановой проверки описан в пункте 3.4 настоящего Административного регламента. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников; состояние используемых указанными лицами и гражданами 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.

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.

3.5.1. Подготовка приказа Министерства о проведении проверки.

3.5.1.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

1.1) поступление в Министерство 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);

2) в отношении граждан - поступление 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, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

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

3.5.1.2. Ответственный за подготовку приказа о проведении проверки готовит проект приказа о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина и передает его на подпись министру либо лицу, его замещающему, в течение не более 2-х рабочих дней после наступления случаев, указанных в пункте 3.5.1.1 настоящего Административного регламента.

Министр либо лицо, его замещающее, подписывает приказ о проведении проверки в день передачи его на подпись.

3.5.1.3. Результатом выполнения административной процедуры является подписанный министром либо лицом, его замещающим, приказ о проведении проверки.

3.5.2. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина о проведении проверки.

3.5.2.1. Основанием для выполнения административной процедуры является подписанный министром либо лицом, его замещающим, приказ о проведении проверки.

3.5.2.2. Ответственный за уведомление уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, гражданина о проведении внеплановой выездной проверки (за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 3.4.1.1 и в подпункте 2 пункта 3.5.1.1 настоящего Административного регламента) не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения 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.

3.5.2.3. Результатом выполнения административной процедуры является направленная юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину копия приказа о проведении проверки.

3.5.3. Проведение внеплановой выездной проверки.

3.5.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является наступление даты начала проверки, указанной в приказе Министерства.

3.5.3.2. Ответственный за проведение проверки после прибытия на место

нахождения юридического лица, на место осуществления деятельности индивидуального предпринимателя, гражданина и (или) на место фактического осуществления их деятельности начинает проверку:

с предъявления служебных удостоверений;

с предъявления руководителю или иному должностному лицу юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину для ознакомления приказа Министерства о назначении выездной проверки;

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

3.5.3.3. Ответственный за проведение проверки проводит следующие мероприятия по контролю:

рассмотрение сведений, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, а также права и обязанности указанных лиц и граждан;

изучение актов предыдущих проверок, материалов рассмотрения дел об административных правонарушениях и иных документов о результатах осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина регионального государственного экологического надзора за сбросом сточных вод через централизованную систему водоотведения;

проверка документов, используемых при осуществлении их деятельности и связанных с исполнением ими обязательных требований, в том числе проверка соответствия работников юридического лица, индивидуального предпринимателя осуществляемым видам деятельности, связанным с исполнением ими обязательных требований;

проверка состояния используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, выполняемые (производимые) юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином работы, предоставляемые услуги и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

3.5.3.4. Эксперты, представители экспертных организаций, в случае их привлечения к проверке, проводят в установленном порядке, следующие мероприятия:

отбор проб и образцов из объектов (компонентов) окружающей среды, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении хозяйственной деятельности, проб обследования окружающей среды и производственной сферы;

исследования, испытания проб и образцов из объектов (компонентов)

окружающей среды, используемых при осуществлении хозяйственной деятельности, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды.

3.5.3.5. Срок (продолжительность) выполнения административной процедуры не должен превышать срок (продолжительность) проверки, указанный в приказе о проведении проверки (но не более 20 рабочих дней).

3.5.3.6. Результатом выполнения административной процедуры являются проведенные мероприятия по контролю.

3.5.4. Оформление результатов проверки осуществляется в соответствии с пунктом 3.3.4 настоящего Административного регламента.

3.5.5. В случае, если проведение внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, гражданина, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, гражданина, 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 план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина.

3.6. Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, в случае возникновения угрозы причинения или причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы или возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Предмет внеплановой проверки описан в пункте 3.4 настоящего Административного регламента, предмет выездной проверки описан в пункте 3.5 настоящего Административного регламента.

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в приложении № 9 к настоящему Административному регламенту.

3.6.1. Подготовка приказа Министерства и заявления о согласовании с органом прокуратуры о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина.

3.6.1.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является:

1) мотивированное представление должностного лица Министерства по

результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами 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, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

3.6.1.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 3.6.1.1 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 3.6.1.1 настоящего Административного 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.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 3.6.1.1 настоящего Административного 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.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.6.1.1 настоящего Административного 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 надзора. 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.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.6.1.1 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо Министерства подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 3.6.1.1 настоящего Административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина к ответственности не принимаются.

По решению министра либо лица, его 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.

Министерство вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных Министерством в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.6.1.3. Ответственный за проверку сведений, содержащихся в обращениях и заявлениях граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти Республики Коми, органов местного самоуправления в Республике Коми, из средств массовой информации о фактах, указанных пункте 3.6.1.1 настоящего Административного регламента, готовит мотивированное представление о назначении внеплановой проверки, проект приказа о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, заявление в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя (рекомендуемая форма заявления приведена в приложении № 12 к настоящему Административному регламенту) и направляет на подпись министру, либо лицу, его замещающему:

в течение не более 3-х рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения, заявления либо информации о фактах, предусмотренных подпунктом «а» пункта 3.6.1.1 настоящего

Административного регламента;

в день поступления соответствующего обращения, заявления либо информации о фактах, предусмотренных подпунктом «б» пункта 3.6.1.1 настоящего Административного регламента.

3.6.1.4. Срок выполнения административной процедуры:

в течение не более 5 рабочих дней после дня поступления соответствующего обращения, заявления либо информации о фактах, предусмотренных подпунктом «а» пункта 3.6.1.1 настоящего административного регламента;

в течение не менее двадцати четырех часов с момента поступления соответствующего обращения, заявления либо информации о фактах, предусмотренных подпунктом «б» пункта 3.6.1.1 настоящего Административного регламента;

в течение не более 10 рабочих дней в случае проведения предварительной проверки.

3.6.1.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

- подписанный министром либо лицом, его замещающим, приказ о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;

- подписанное министром либо лицом, его замещающим, заявление в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.6.2. Направление заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в орган прокуратуры.

3.6.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры являются подписанные приказ о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина и заявление в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина.

3.6.2.2. Ответственный за направление документов в течение одного рабочего дня после подписания приказа Министерства о проведении внеплановой выездной проверки представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия приказа о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

В случае, если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда

животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, при обнаружении нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений ответственный за проведение проверки вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением, в течение 24 часов с момента поступления соответствующего обращения, заявления либо информации, органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления следующих документов:

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

3.6.2.3. Срок выполнения административной процедуры: в день подписания приказа о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина.

3.6.2.4. Результатом выполнения административной процедуры является представленное (направленное) в орган прокуратуры заявление (вместе с приложениями) о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина.

3.6.3. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки, гражданина.

3.6.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является полученное от прокуратуры решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

3.6.3.2. Ответственный за уведомление уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, гражданина о проведении внеплановой выездной проверки не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.6.3.3. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан о начале проведения внеплановой выездной проверки не направляется.

3.6.4. Проведение внеплановой выездной проверки.

3.6.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является:

получение согласования с органами прокуратуры в случае проведения проверки по фактам, предусмотренным подпунктом «а» пункта 3.6.1.1 настоящего Административного регламента;

подписанный приказ о проведении внеплановой выездной проверки, в случае проведения проверки по фактам, предусмотренным подпунктом «б» пункта 3.6.1.1 настоящего Административного регламента.

3.6.4.2. Ответственный за проведение проверки после прибытия на место нахождения юридического лица, на место осуществления деятельности индивидуального предпринимателя, гражданина и (или) на место фактического осуществления их деятельности начинает проверку:

с предъявления служебных удостоверений;

с предъявления руководителю или иному должностному лицу юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину для ознакомления приказа Министерства о назначении выездной проверки;

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

3.6.4.3. Ответственный за проведение проверки проводит следующие мероприятия по контролю:

рассмотрение сведений, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности указанных лиц и граждан;

изучение актов предыдущих проверок, материалов рассмотрения дел об административных правонарушениях и иных документов о результатах осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина регионального государственного экологического надзора за сбросом сточных вод через централизованную систему водоотведения;

проверка документов, используемых при осуществлении их деятельности и связанных с исполнением ими обязательных требований, в том числе проверка соответствия работников юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина осуществляемым видам деятельности, связанным с исполнением ими обязательных требований;

проверка состояния используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, выполняемые (производимые) юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином работы, предоставляемые услуги и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

3.6.4.4. Эксперты, представители экспертных организаций, в случае их привлечения к проверке, проводят в установленном порядке, следующие мероприятия:

отбор проб и образцов из объектов (компонентов) окружающей среды, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином при осуществлении хозяйственной деятельности, проб обследования окружающей среды и производственной сферы;

исследования, испытания проб и образцов из объектов (компонентов) окружающей среды, используемых при осуществлении хозяйственной деятельности, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды.

3.6.4.5. Срок (продолжительность) выполнения административной процедуры не должен превышать срок (продолжительность) проверки, указанный в приказе о проведении проверки (но не более 20 рабочих дней).

3.6.4.6. Результатом выполнения административной процедуры являются проведенные мероприятия по контролю.

3.6.5. Оформление результатов проверки осуществляется в соответствии с пунктом 3.3.4 настоящего Административного регламента.

Копия акта проверки направляется лицом, уполномоченным на проведение проверки, в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5-ти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.6.6. В случае, если проведение 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 план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.7. Проведение плановых (рейдовых) осмотров.

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.7.1. Организация и проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований особо охраняемых природных территорий, лесных участков, земельных участков, акваторий водоемов осуществляются на основании плановых (рейдовых) заданий.

3.7.2. Порядок оформления и содержание плановых (рейдовых) заданий и порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров,

обследований устанавливаются приказом Министерства и размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 рабочих дней со дня его принятия.

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 либо лица, его замещающего, информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпунктах «а»-«б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, а также по основаниям, указанным в подпунктах «а», «б» подпункта 2 пункта 3.4.1.1 настоящего Административного регламента.

3.7.3. Результатами выполнения административной процедуры по проведению плановых (рейдовых) осмотров являются:

- 1) составление акта осмотра, обследования территории;
- 2) принятие решения о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;
- 3) привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4) предъявление иска о возмещении вреда окружающей среде, причиненного в результате нарушения законодательства в области природопользования и охраны окружающей среды;
- 5) 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.

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

3.8.1. Подготовка приказа Министерства об организации осуществления профилактической работы.

3.8.1.1. Ежегодно, в срок до 1 февраля структурным подразделением Министерства готовится приказ Министерства об организации осуществления профилактической работы (далее – акт об организации профилактической работы).

3.8.1.2. В акте об организации профилактической работы:

определяются подразделения и (или) должностные лица Министерства, уполномоченные на осуществление или участие в осуществлении мероприятий по профилактике нарушений;

устанавливаются сроки утверждения программы профилактики нарушений;

определяются ответственные за сбор данных подразделения Министерства, а также процедура сбора и состав собираемых данных.

3.8.2. Утверждение программы профилактики нарушений.

3.8.2.1. Разработка программы профилактики нарушений осуществляется

в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2018 г. № 1680 и актом об организации профилактической работы.

3.8.2.2. Основанием для проведения административной процедуры является наступление первого октября года, предшествующего году проведения мероприятий по профилактике.

3.8.2.3. Программа профилактики нарушений на следующий год утверждается ежегодно, до 20 декабря текущего года. Должностное лицо, ответственное за составление программы профилактики нарушений, формирует проект программы профилактики нарушений и представляет его на утверждение министру либо лицу, его замещающему.

3.8.2.4. Программа профилактики нарушений размещается ответственным за составление программы профилактики нарушений в сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня ее утверждения.

3.8.3. Проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

3.8.3.1. Основанием для начала административной процедуры является срок (период) проведения мероприятия по профилактике, указанный в Плане мероприятий по профилактике.

3.8.3.2. В срок (период) проведения мероприятия по профилактике, указанный в Плане мероприятий по профилактике, ответственное должностное лицо за проведение мероприятий по профилактике начинает проведение мероприятий по профилактике.

В случае необходимости направляет предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2. Федерального закона № 294-ФЗ по форме, утвержденной приказом Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 15 января 2018 г. № 54 «О порядке направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований природоохранного законодательства».

Срок выполнения административной процедуры устанавливается Планом мероприятий по профилактике.

3.8.3.3. Результатом выполнения административной процедуры является:

- размещенные в сети «Интернет» перечни нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, а также тексты соответствующих нормативных правовых актов, руководства по соблюдению обязательных требований;

- проведенные семинары и конференции, комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

- обобщения практики осуществления государственной функции;

- направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.9. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Министерства с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, относятся:

плановые (рейдовые) осмотры (обследования) особо охраняемых природных территорий, лесных участков, земельных участков, акваторий водоемов в соответствии со статьей 13.2 Федерального закона № 294-ФЗ. Административная процедура осуществляется в соответствии с пунктами 3.7 – 3.7.3. настоящего Административного регламента;

наблюдение за соблюдением обязательных требований, посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, которая предоставляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в Министерство в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) Министерством без возложения на юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.9.1. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, нарушений обязательных требований, должностные лица Министерства принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме министру либо лицу, его 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 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.9.2. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, Министерство направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.9.3. Результатом выполнения административной процедуры является:

- выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

- принятое решение о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений осуществляется министром природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми, либо лицом, его замещающим, начальником управления государственного надзора Министерства.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции

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.

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

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

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

Плановые проверки за полнотой и качеством исполнения государственной функции осуществляются на основании ежеквартальных Планов проверок по вопросам организации и осуществления государственного контроля (надзора) за природопользованием и охраной окружающей среды, утверждаемых министром.

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

4.3. Ответственность должностных лиц Министерства, исполняющих государственную функцию, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции

Должностные лица, исполняющие государственную функцию, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков исполнения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

При обращении граждан, их объединений и организаций к министру 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) Министерства, а также его должностных лиц

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе исполнения государственной функции

Заинтересованные лица вправе обжаловать действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц и решения, принятые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Предметом досудебного обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) должностным лицом Министерства в ходе исполнения государственной функции на основании настоящего Административного регламента.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

1) 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;

2) в обращении обжалуется судебное решение. Указанное обращение в течение семи дней со дня регистрации возвращается лицу, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

3) 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 в течение десяти рабочих дней со дня регистрации обращения;

4) 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;

5) текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы Министерство в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщает об этом лицу, направившему обращение;

6) в письменном обращении содержится вопрос, на который лицу, направившему обращение, многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства. Министр либо уполномоченное на то лицо в течение десяти рабочих дней со дня регистрации обращения вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется лицо, направившее обращение;

7) в письменном обращении содержится вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте данных государственного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Министерство в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщает об этом лицу, направившему обращение, в котором сообщает электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором

размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается;

8) 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 в течение десяти рабочих дней со дня регистрации обращения.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация поступления жалобы в Министерство в письменной форме (рекомендуемая форма приводится в приложении № 13 к настоящему Административному регламенту), в форме электронного сообщения или устного обращения заинтересованного лица к должностному лицу, ответственному за осуществление административной процедуры при исполнении государственной функции.

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

1) 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;

2) 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;

3) суть обжалуемого решения, действия (бездействия);

4) 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 Министерства, а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым изложить;

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

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.

5.5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

Заинтересованное лицо может отозвать жалобу до момента вынесения решения по данной жалобе.

Заинтересованное лицо, подавшее жалобу в Министерство, обладает иными правами в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с осуществлением государственного контроля.

5.6. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заинтересованного лица в досудебном (внесудебном) порядке.

Действия должностных лиц Министерства, принятые в рамках осуществления государственной функции, в соответствии с настоящим Административным регламентом могут быть обжалованы, если заинтересованное лицо не удовлетворено решением, принятым в ходе проверки, министру или лицу его замещающему.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня её регистрации в Министерстве.

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 или лицом его замещающим на срок, необходимый для получения запрашиваемой информации, но не более чем на 30 календарных дней, о чем сообщается заинтересованному лицу путем направления уведомления в течение 5 календарных дней со дня направления соответствующего запроса.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования и способ доведения его до заинтересованного лица.

Результаты досудебного обжалования:

- признание правомерным действия (бездействия) и (или) решения должностного лица Министерства, принятых при исполнении государственной функции, и отказ в удовлетворении жалобы;

- признание действия (бездействия) и (или) решения должностного лица Министерства, принятых при исполнении государственной функции, неправомерным и определение в целях устранения допущенных нарушений мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, к должностному лицу Министерства, ответственному за действие (бездействие) и решение, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции на основании настоящего Административного регламента и повлекшие за собой жалобу заинтересованного лица (субъекта контроля).

Заинтересованному лицу (заявителю) направляется уведомление о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением, по адресу, указанному в обращении (при личном обращении - устный ответ, полученный заявителем с его согласия в ходе личного приема). Обращения заинтересованного лица (заявителя), содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц Министерства, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ВӐР-ВА ОЗЫРЛУН ДА ГӖГӖРТАС ВИДЗАН МИНИСТЕРСТВО

П Р И К А З

« ___ » _____ 20__ г.

№ _____

г. Сыктывкар

О проведении

1. Провести проверку в отношении _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения: _____

(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем и (или) используемых ими производственных объектов)

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение проверки: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), 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), муниципального контроля, реестровой(ые) номер(а) функции(й) в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)")

6. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

- а) в случае проведения плановой проверки:
 - ссылка на утвержденный план проведения плановых проверок;
 - реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), используемого при проведении проверки;
- 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 Министерство 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 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;
 - реквизиты приказа Министерства, 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.
- 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 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;
- соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;
- соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах 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) обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;
- выполнение предписаний Министерства;
- 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__ года.

Проверку окончить не позднее "___" _____ 20__ года.

9. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положения 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) (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

13. Ответственный за внесение информации и результатов в ГИС «Единый реестр проверок» по проводимой проверки:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица)

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

Министр

(лицо, его заменяющее)

_____ (подпись, заверенная печатью) _____ (расшифровка подписи)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ВӐР-ВА ОЗЫРЛУН ДА ГӖГӖРТАС ВИДЗАН МИНИСТЕРСТВО

П Р И К А З

« ___ » _____ 2018 г.

№ _____

г. Сыктывкар

о проведении _____ проверки гражданина
(внеплановой, документарной/выездной)

Приказываю:

1. Провести проверку в отношении

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

2. Место нахождения

(место жительства гражданина и место(а) фактического осуществления им деятельности)

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

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций, следующих лиц:

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций)

5. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью:

(При установлении целей проводимой (внеплановой документарной/выездной) проверки указывается следующая информация:

При проведении внеплановой выездной проверки:

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

- ссылка на реквизиты обращений и заявлений, поступившие в проверяющий орган; краткое изложение информации о фактах причинения вреда окружающей среде, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или их угрозы задачами настоящей проверки являются:

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

1) соблюдение обязательных требований, установленных правовыми актами;

2) выполнение предписаний (указываются реквизиты);

3) проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

7. Проверку провести в период с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г. включительно. Продолжительность (срок) проверки _____.

8. Правовые основания проведения проверки:

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

10. Перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю (при их наличии) необходимых для проведения проверки:

(с указанием их наименований и реквизитов)

11. Перечень документов, представление которых _____

(Ф.И.О. гражданина в отношении которого проводится проверка)

необходимо для достижения целей и задач проведения проверки, приведен в **приложении** к настоящему приказу.

Министр

(лицо, его заменяющее)

_____ (подпись, заверенная печатью) _____ (расшифровка подписи)

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

Приложение № 2
к Административному регламенту
осуществления осмотрового
государственного
экологического надзора
за сбросом сточных вод
через централизованную
систему водоотведения



Министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми
(полное наименование органа регионального государственного контроля (надзора))

_____ Районный (городской) отдел по охране окружающей среды

_____ (место составления акта)

_____ (дата составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ № _____

проверки органом государственного надзора юридического лица,
индивидуального предпринимателя

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 (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

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))

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

_____ (фамилии, инициалы, 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), проводившее проверку: _____

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

При проведении проверки присутствовали: _____

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

В ходе проведения проверки:

Установлено:

_____ (краткая характеристика юридического лица /индивидуального предпринимателя, в том числе видов и объектов его хозяйственной деятельности, связанных с природопользованием и являющихся предметом проверки, с указанием правоустанавливающих документов на осуществление хозяйственной деятельности, а также лиц, ответственных за обеспечение соблюдения обязательных требований законодательства в области природопользования и охраны окружающей среды; сведения о состоянии объектов хозяйственной деятельности, в том числе о наличии или отсутствии правоустанавливающих и прочих документов, устанавливающих соблюдение обязательных требований законодательства, и иные сведения по предмету проверки)

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

_____ (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено _____

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

(подпись проверяющего)

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

Прилагаемые документы:

№ п/п	Наименование документа

Подписи лиц, проводивших проверку:

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

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

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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



Министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми

(полное наименование органа регионального государственного контроля (надзора))

Районный (городской) отдел по охране окружающей среды

(место составления акта)

(дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ № _____

органом государственного контроля (надзора) гражданина

В период _____ по адресу: _____

(место проведения проверки)

на основании приказа _____ от "___" "___" _____ 20__ г. № _____

была проведена _____ проверка в отношении:

(внеплановая, документарная или выездная)

(фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество гражданина, адрес проживания (регистрации), тел., e-mail,

дата рождения, паспортные данные (в случае предъявления паспорта), наименование объекта проверки, адрес осуществления хозяйственной или иной деятельности гражданина)

Продолжительность проверки: _____

Акт составлен: _____

(наименование органа государственного контроля (надзора))

С копией приказа о проведении проверки ознакомлен

(заполняется при проведении выездной проверки):

(фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется,))

"___" _____ 20__ г. "___" ч. "___" мин.

(дата, время)

(подпись)

Лицо(а), проводившее 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)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) гражданина) или уполномоченного представителя гражданина, присутствовавшего при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

Установлено:

(краткая информация о гражданине, видах и объектах его хозяйственной и (или) иной деятельности, связанных с природопользованием и являющихся предметом проверки, с указанием правоустанавливающих документов на осуществление хозяйственной и (или) иной деятельности; сведения о состоянии объектов хозяйственной и (или) иной деятельности, и иные сведения по предмету проверки)

Выявлены нарушения обязательных требований:

(с указанием характера нарушений, а также лиц, допустивших нарушения)

Выявлены факты невыполнения предписаний (с указанием реквизитов выданных предписаний):

Нарушений не выявлено _____

Прилагаемые документы:

№ п/п	Наименование документа

Подписи лиц, проводивших проверку:

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

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) гражданина или уполномоченного представителя гражданина, присутствовавшего при проведении мероприятий по проверке)

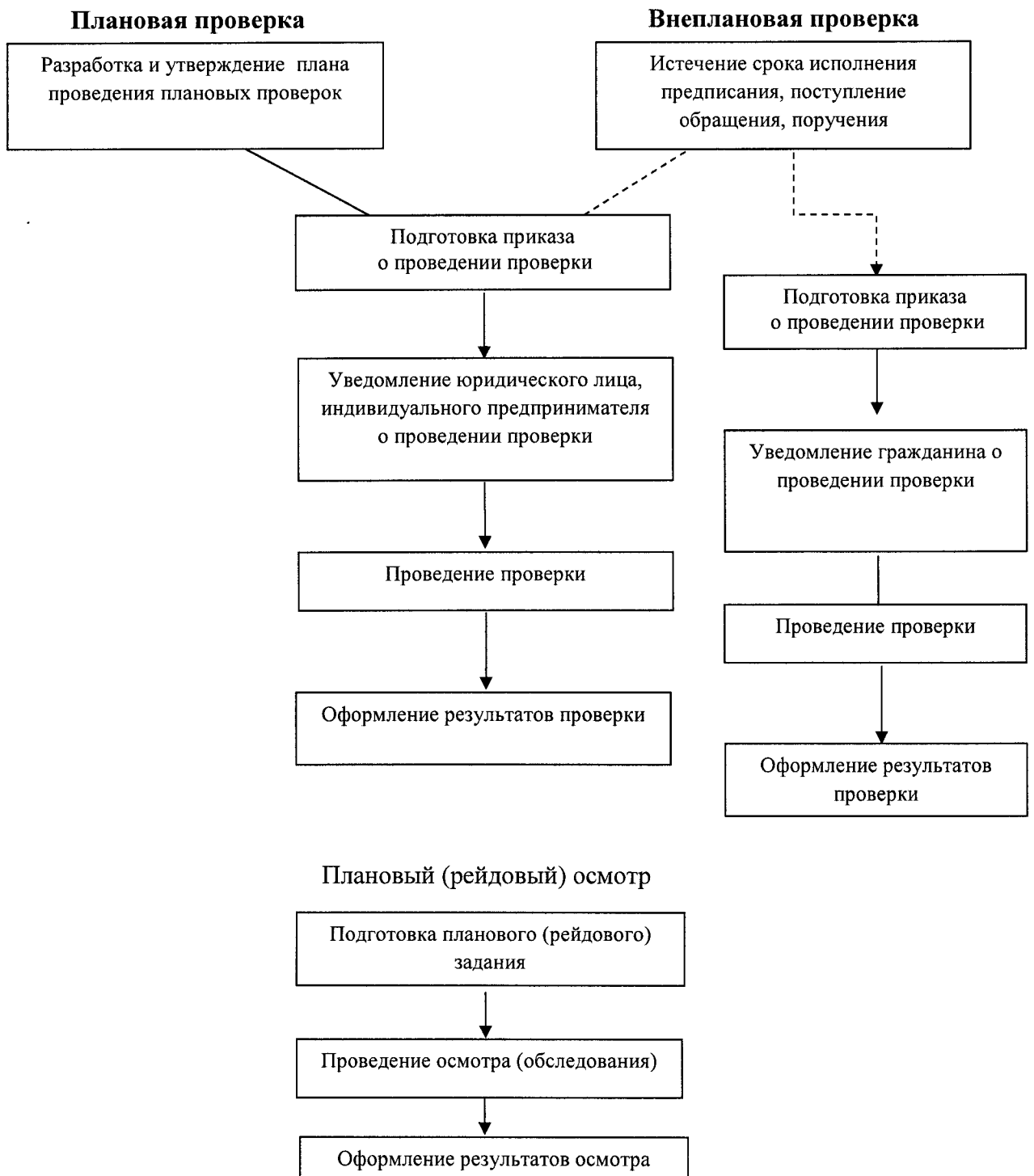
" ___ " _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

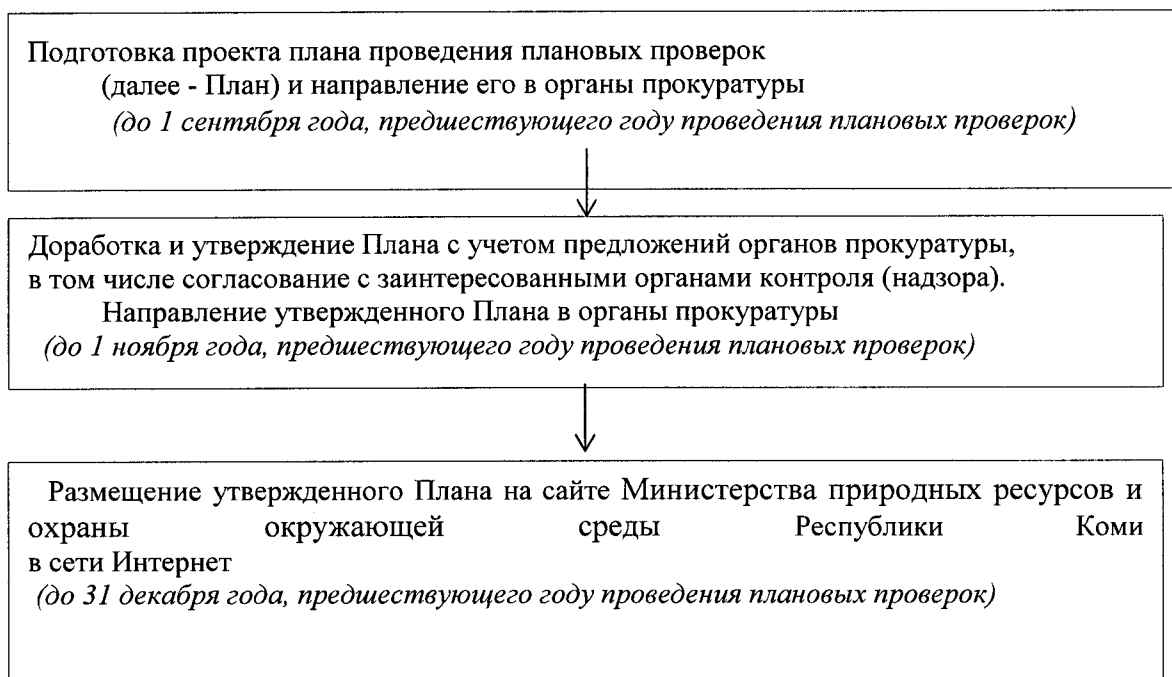
(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Блок-схема осуществления государственного
регионального
экологического надзора
за сбросом сточных вод
через централизованную
систему водоотведения

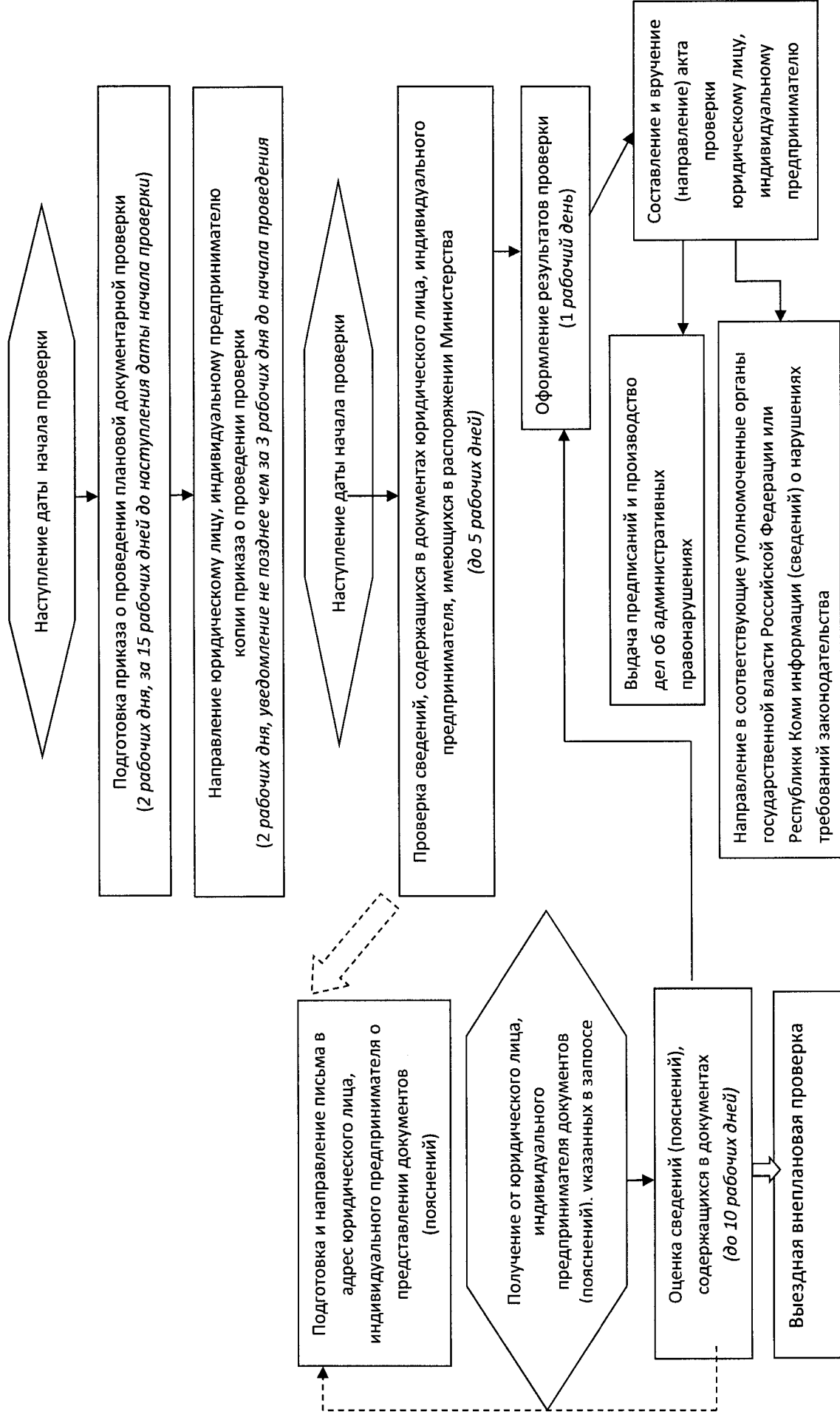


Приложение № 4
к Административному регламенту
осуществления регионального
государственного
экологического надзора
за сбросом сточных вод
через централизованную
систему водоотведения

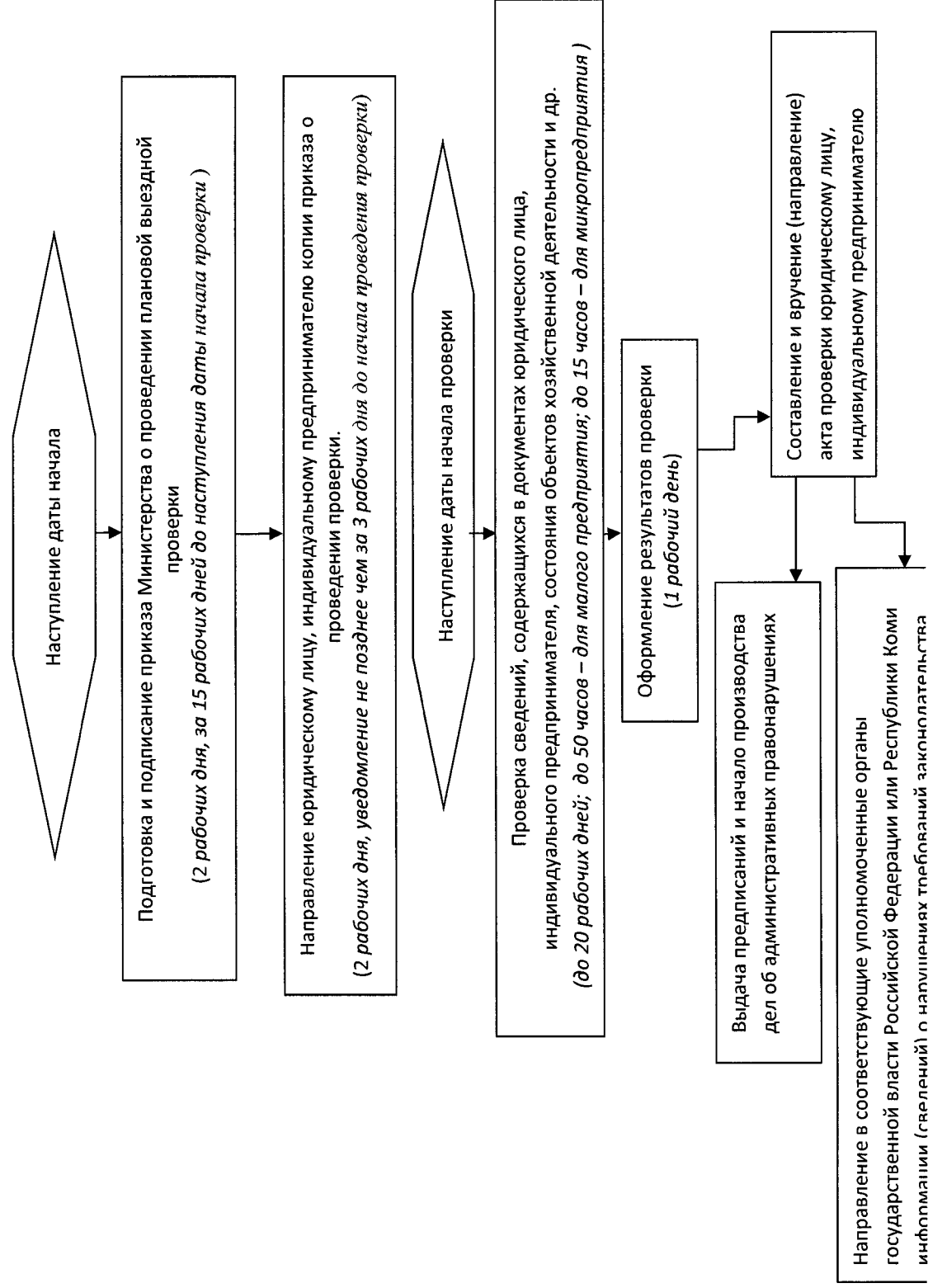
Составление
и утверждение плана Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды
Республики Коми
по проведению проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных
структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей
для исполнения государственной функции



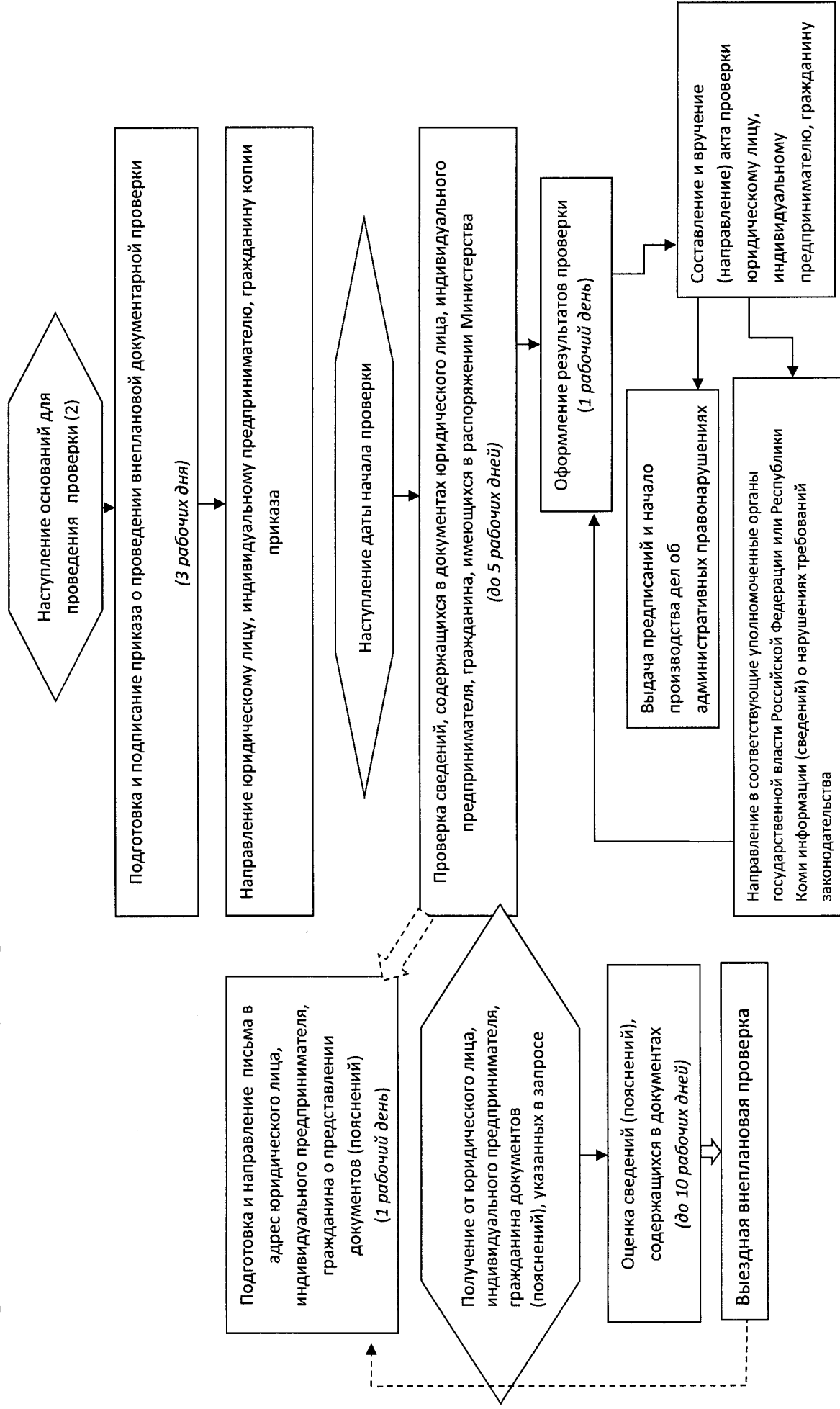
Проведение плановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя



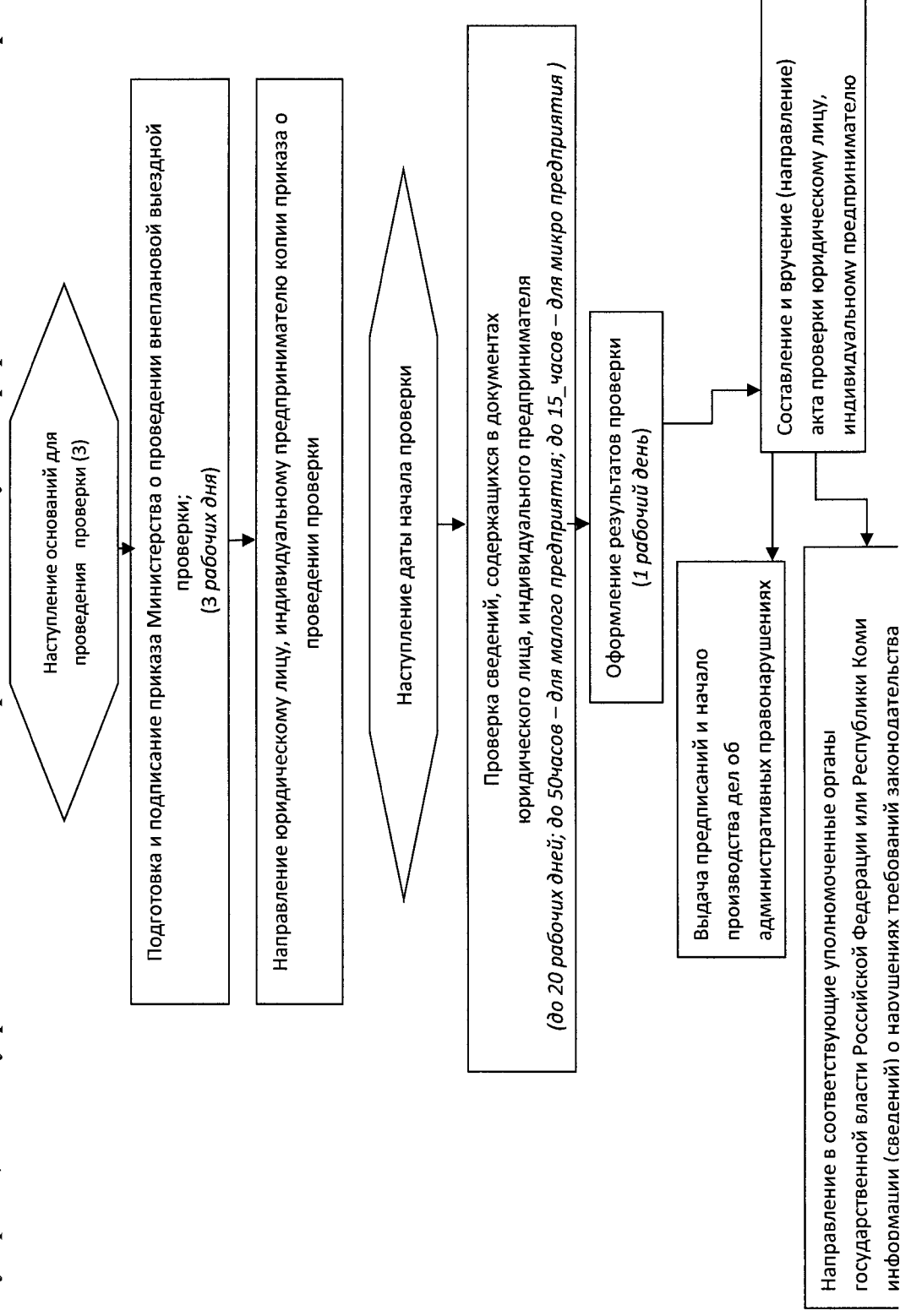
Проведение плановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя



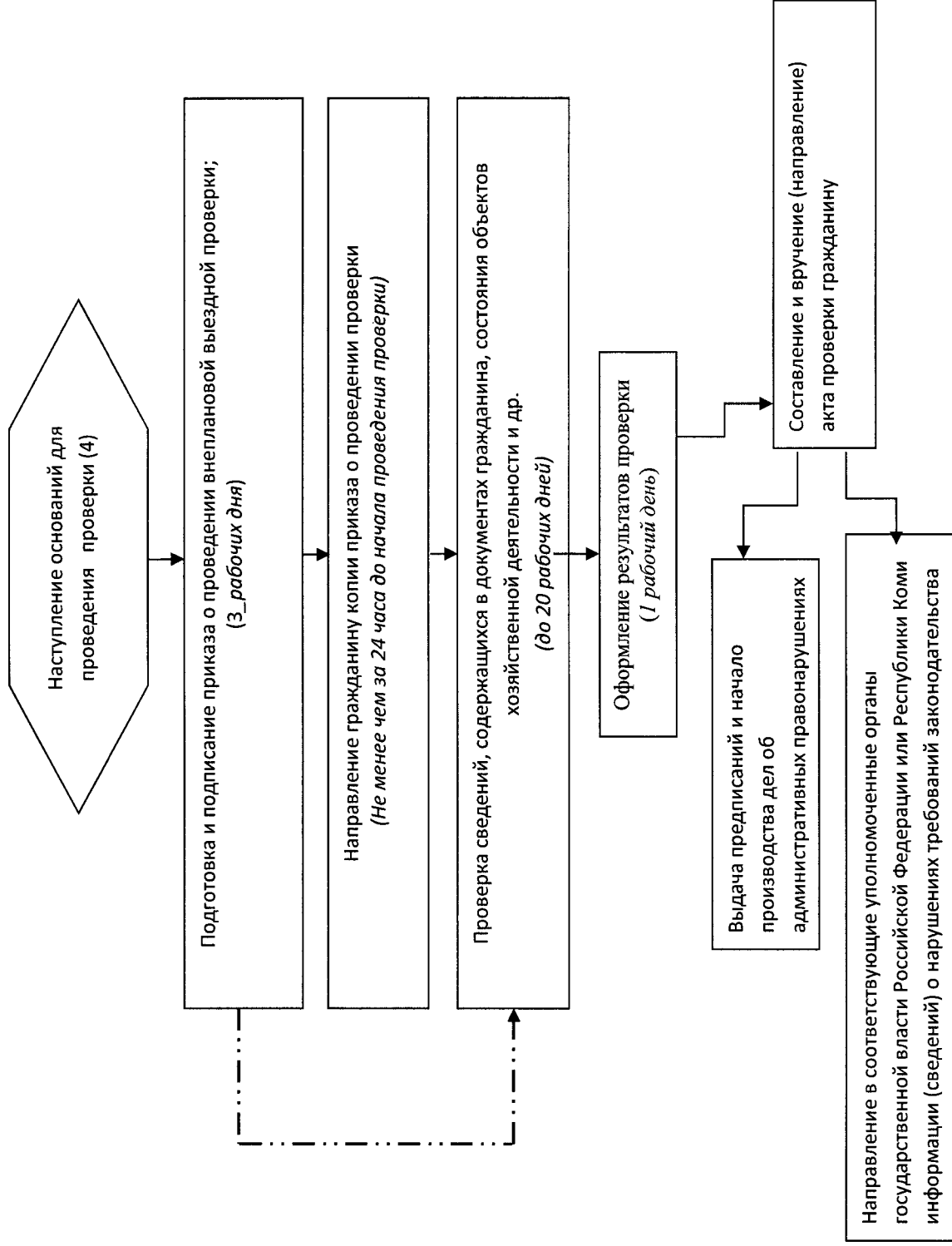
Проведение внеплановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина



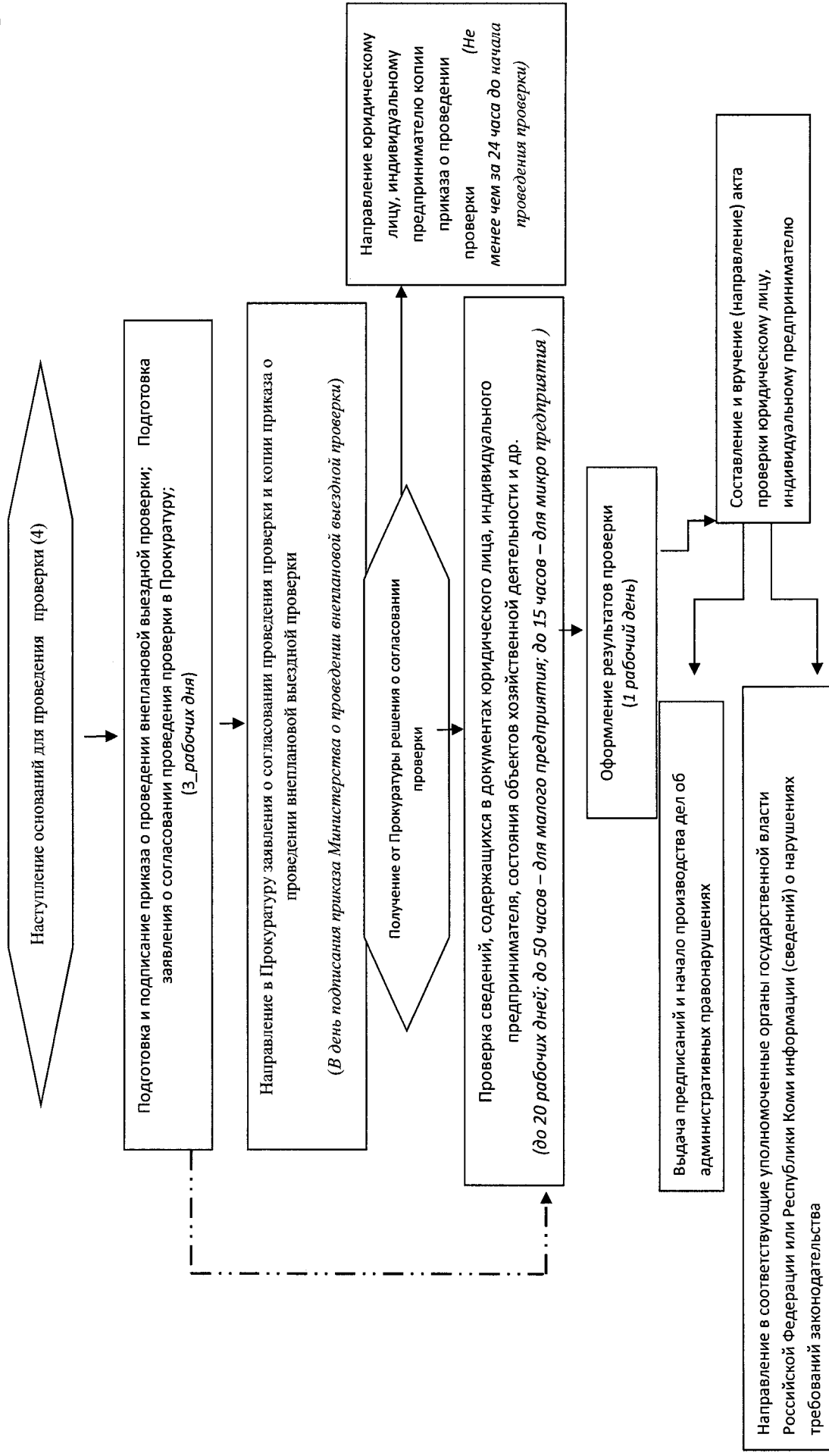
Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, за исключением внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, в случае возникновения угрозы причинения или причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, среде обитания, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы или возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера



Проведение внеплановой выездной проверки гражданина в случае возникновения угрозы причинения или причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы или возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера




Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в случае возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы или возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

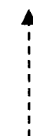



Условные обозначения к приложениям №№5-9.

 - основание для начала административной процедуры

 - административная процедура (действие)

 - при причинении вреда жизни, здоровью граждан, животным, растениям, окружающей среде, а также возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

 - если первично представленных сведений (пояснений) недостаточно

 - если вторично представленных сведений (пояснений) недостаточно

 - если сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении органа контроля (надзора) недостаточно

1 - 1) наступление даты проверки соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя в Плане;

2) непредставление возможным при документарной проверке:

а) достоверности в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении Министерства Юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

2 - 1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) поступление 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, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

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

3 - 1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

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

4 - поступление в Министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти Республики Коми, органов местного самоуправления в Республике Коми, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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



Министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики
Коми

(наименование и реквизиты районного (городского) отдела по охране окружающей среды Минприроды
Республики Коми)

ПРЕДПИСАНИЕ № _____
об устранении выявленных нарушений обязательных требований,
о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда
окружающей среде, предупреждению возникновения чрезвычайных
ситуаций природного и техногенного характера

“ _____ ” _____ 20 ____ г.
(дата составления)

_____ (место составления)

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 (надзора) и муниципального контроля»,
я, _____ государственный инспектор _____

_____ (должность, фамилия, инициалы должностного лица, составившего предписание,

№ и дата выдачи служебного удостоверения)

ПРЕДПИСЫВАЮ:

кому: _____
(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица,

реквизиты юридического лица, индивидуального предпринимателя, иные сведения)

№, п/п	Содержание предписания	Срок исполнения	Основание выдачи предписания
-----------	------------------------	--------------------	---------------------------------

Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Природопользователь обязан направить информацию о выполнении настоящего предписания (с документами, подтверждающими выполнение настоящего предписания) в

_____ (наименование районного (городского) отдела по охране окружающей среды Минприроды РК и место его нахождения)

не позднее пяти рабочих дней по истечении срока выполнения настоящего предписания.

За невыполнение в срок настоящего предписания предусмотрена ответственность в соответствии с ч. 1 ст. 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

_____ государственный инспектор _____

_____ (фамилия, инициалы) _____ (подпись) _____ (дата)
 М.П.

Предписание получил:

_____ (должность) _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (подпись) _____ (дата вручения)

_____ (дата и номер документа, подтверждающего полномочия представителя юридического лица)

Предписание (направлено по почте): _____ (дата, номер заказного письма, уведомления)

Приложение №12
к Административному регламенту
осуществления регионального
государственного
экологического надзора
за сбросом сточных вод
через централизованную
систему водоотведения

В _____
(наименование органа
прокуратуры)
от _____
(наименование органа
государственного контроля
(надзора) с указанием
юридического адреса)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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 приказа Министерства 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:

Приложение № 13
к Административному регламенту
осуществления регионального
государственного
экологического надзора
за сбросом сточных вод
через централизованную
систему водоотведения

Рекомендуемая форма обращения

В _____
(наименование органа государственного контроля (надзора))

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

_____ (фамилия, имя, отчество гражданина(в родительном падеже),
наименование юридического лица)
Адрес: (места жительства гражданина,
местонахождение юридического лица):

контактный тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ (ПРЕДЛОЖЕНИЕ, ЖАЛОБА)

Изложение сути обращения (заявления, предложения, жалобы).

"__" _____ 20__ г.

Подпись _____