



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПРАВИТЕЛЬСТВО БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Белгород

« 21 » января 2019 г.

№ 15-ПД

**Об утверждении административного регламента
управления лесного и охотничьего хозяйства
Белгородской области исполнения государственной функции
по осуществлению государственного надзора
в области охраны и использования особо охраняемых природных
территорий регионального значения**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», Положением об управлении лесного и охотничьего хозяйства Белгородской области, утвержденным постановлением Правительства Белгородской области от 28 мая 2018 года № 192-ПП, и в целях приведения нормативных правовых актов Белгородской области в соответствие с действующим законодательством Правительство Белгородской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить административный регламент управления лесного и охотничьего хозяйства Белгородской области исполнения государственной функции по осуществлению государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения (приложение).

2. Контроль за исполнением постановления возложить на департамент агропромышленного комплекса и воспроизводства окружающей среды Белгородской области (Алейник С.Н).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор
Белгородской области



Е.С. Савченко

Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Белгородской области
от « 21 » января 20 19 г.
№ 15-пп

**Административный регламент
управления лесного и охотничьего хозяйства Белгородской области
исполнения государственной функции
по осуществлению государственного надзора в области охраны
и использования особо охраняемых природных территорий
регионального значения**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент управления лесного и охотничьего хозяйства Белгородской области исполнения государственной функции по осуществлению государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения (далее – Административный регламент) определяет последовательность и сроки действий (административных процедур) по осуществлению государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения.

1.2. Наименование государственной функции.

Государственный надзор в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения (далее – государственный надзор в области ООПТ).

1.3. Наименование органа исполнительной власти, осуществляющего государственный надзор.

Государственный надзор в области ООПТ осуществляет управление лесного и охотничьего хозяйства Белгородской области (далее – Управление), подведомственные Управлению областные казенные учреждения – лесничества (далее – Учреждения).

1.4. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление государственного надзора.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного надзора, размещается на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть

Интернет), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр), а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) и на региональном интернет-портале государственных и муниципальных услуг (далее – Региональный интернет-портал).

1.5. Предмет государственного надзора.

1.5.1. Предметом государственного надзора в области ООПТ является соблюдение юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее – юридические лица, индивидуальные предприниматели) и гражданами совокупности предъявляемых обязательных требований, касающихся режима особой охраны ООПТ, особого правового режима использования земельных участков, природных ресурсов и иных объектов недвижимости, расположенных в границах ООПТ, режима охранных зон ООПТ и иных правил охраны и использования окружающей среды и природных ресурсов на ООПТ, установленных законодательством Российской Федерации и Белгородской области (далее – обязательные требования).

1.5.2. Перечень должностных лиц Управления, Учреждений, уполномоченных осуществлять государственный надзор в области ООПТ, определяется приказом Управления. Уполномоченные должностные лица одновременно по должности являются государственными инспекторами Белгородской области в области охраны окружающей среды (далее – уполномоченные должностные лица, государственные инспекторы соответственно).

1.5.3. Государственный надзор в области ООПТ в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых, документарных и выездных проверок, плановых (рейдовых) осмотров, обследований ООПТ.

Государственный надзор в области ООПТ в отношении граждан осуществляется посредством проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований ООПТ.

1.6. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного надзора.

1.6.1. Государственные инспекторы при исполнении своих должностных обязанностей в пределах своих полномочий имеют право в установленном порядке:

1) запрашивать и получать информацию и документы, связанные с соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований законодательства об ООПТ;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа о проведении проверки посещать расположенные на ООПТ здания, помещения, сооружения и иные подобные объекты, проводить их

обследования, а также проводить исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по контролю;

3) выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам предписания об устранении выявленных нарушений требований законодательства об ООПТ, о проведении мероприятий по обеспечению предотвращения вреда животным, растениям и окружающей среде, соблюдения режимов ООПТ регионального значения;

4) выдавать предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережения);

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

6) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями законодательства об ООПТ, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

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

8) запрашивать в целях проверки у юридических лиц, индивидуальных предпринимателей документы на право осуществления природопользования и иной деятельности на прилегающих к ООПТ охранных зонах;

9) задерживать на ООПТ и их охранных зонах граждан, нарушивших законодательство об ООПТ, и доставлять указанных граждан в правоохранительные органы;

10) производить на ООПТ и их охранных зонах досмотр транспортных средств, личных вещей граждан;

11) изымать у граждан, нарушивших законодательство об ООПТ, продукцию и орудия незаконного природопользования, транспортные средства и соответствующие документы;

12) запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, в государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы и (или) информация, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

1.6.2. При проведении проверок государственные инспекторы не имеют права:

1) проверять выполнение обязательных требований, не относящихся к полномочиям Управления;

2) 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;

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

4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку юридического лица, индивидуального предпринимателя в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя;

5) 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;

6) 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;

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

8) превышать установленные сроки проведения проверки;

9) осуществлять выдачу проверяемым лицам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

10) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя 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;

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

1.6.3. Государственные инспекторы 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 проверяемых лиц;

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

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку – только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа о проведении проверки;

5) не препятствовать проверяемому лицу присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять проверяемому лицу, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить проверяемое лицо с результатами проверки;

8) 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, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, 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;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании проверяемыми лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ), а также настоящим Административным регламентом;

11) не требовать от проверяемого лица документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе проверяемого лица, представителя проверяемого лица ознакомить его с положениями настоящего Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

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

14) соблюдать требования настоящего Административного регламента;

15) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального

предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.6.4. В случае выявления при проведении проверки нарушений проверяемым лицом обязательных требований государственные инспекторы, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям и окружающей среде, соблюдения режимов ООПТ регионального значения, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

3) в случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность проверяемого лица, эксплуатация им зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые им товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям и окружающей среде, соблюдения режимов ООПТ регионального значения или такой вред причинен, государственный инспектор обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности проверяемого лица в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и любым доступным способом довести до сведения других органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения;

4) в случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного государственным инспектором предписания.

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

1.7.1. Права лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному надзору в области ООПТ:

1.7.1.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель имеют право:

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

- получать от уполномоченных должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено

Федеральным законом № 294-ФЗ и настоящим Административным регламентом;

- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с действиями (бездействием) уполномоченных должностных лиц;

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

- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Белгородской области к участию в проверке;

- представлять по собственной инициативе документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень;

- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Управлением 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, включенные в межведомственный перечень.

1.7.1.2. Граждане при проведении проверки имеют право:

- получать от уполномоченных должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации и настоящим Административным регламентом;

- получать копии документов, составленных по результатам проверки;

- обжаловать решения, действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав граждан при проведении проверки, в досудебном (внесудебном) и (или) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7.2. Обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному надзору в области ООПТ:

1.7.2.1. Юридические лица и индивидуальные предприниматели при проведении проверки обязаны:

- обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

- обеспечивать уполномоченным должностным лицам беспрепятственный доступ к расположенным на ООПТ зданиям, помещениям, сооружениям и

иным подобным объектам, возможность проведения их обследования, а также проведения исследований, испытаний, экспертиз, расследований и других мероприятий по контролю;

- представлять информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;

- не уклоняться от проведения проверки;

- давать необходимые объяснения, справки и сведения по вопросам, возникающим при проведении проверки.

1.7.2.2. Граждане при проведении проверки обязаны:

- представлять необходимую информацию и документы, касающиеся предмета проверки;

- обеспечивать уполномоченным должностным лицам беспрепятственный доступ к расположенным на ООПТ зданиям, помещениям, сооружениям и иным подобным объектам, принадлежащим им на праве собственности, аренды, возможность проведения их обследования, а также проведения исследований, испытаний, экспертиз, расследований и других мероприятий по контролю;

- давать необходимые объяснения по вопросам, возникающим при проведении проверки.

1.7.3. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, допустившие нарушение обязательных требований, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания уполномоченных должностных лиц Управления, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Описание результата осуществления государственного надзора.

1.8.1. Государственный надзор в области ООПТ осуществляется путем проверки соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований посредством организации и проведения проверок указанных лиц, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений.

1.8.2. Результатом осуществления государственного надзора является установление факта соблюдения (несоблюдения) юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и гражданином обязательных требований, предусмотренных подпунктом 1.5.1 пункта 1.5 настоящего раздела Административного регламента, а также выполнение (невыполнение) выданных предписаний.

1.8.3. По результатам осуществления государственного надзора:

а) составляется акт проверки;

б) в случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и гражданином обязательных требований выдается предписание, которое является приложением к акту проверки;

в) возбуждается дело об административном правонарушении (в случае

выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и гражданами обязательных требований, если эти нарушения содержат состав административного правонарушения);

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

д) в случае выявления факта причинения природным объектам и комплексам в границах ООПТ вреда и установления последствий вреда, выразившихся в виде деградации естественных экологических систем и истощения природных ресурсов в границах ООПТ вследствие нарушений обязательных требований юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и гражданином, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и гражданину предъявляется требование о возмещении вреда, причиненного природным объектам и комплексам в границах ООПТ вследствие нарушений обязательных требований, в соответствии с утвержденными в установленном порядке таксами и методиками исчисления размера вреда, а при их отсутствии – по фактическим затратам на их восстановление. В случае отказа виновных лиц возместить нанесенный вред добровольно, в суд направляется иск о возмещении вреда, причиненного природным объектам и комплексам в границах ООПТ, в установленном законом порядке.

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

При осуществлении государственного надзора в области ООПТ у лиц, в отношении которых осуществляется государственный надзор, запрашиваются нижеследующие документы:

- 1) учредительные документы;
- 2) приказ (решение) о назначении руководителя юридического лица;
- 3) документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица, участвующего в проверке;
- 4) документ, удостоверяющий личность руководителя юридического лица (представителя юридического лица);
- 5) банковские реквизиты организации;
- 6) информационное письмо об учете в органе государственной статистики (коды статистики);
- 7) перечень производственных объектов (территории, здания, помещения, сооружения, оборудование, устройства, иные подобные объекты, транспортные средства), используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении своей деятельности, с указанием мест их расположения;
- 8) информация об уполномоченных представителях юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии представителей), документы, подтверждающие полномочия представителей;
- 9) информация и документы, подтверждающие выполнение

юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, соблюдение которых является предметом проверки;

10) журнал учета мероприятий по надзору (при наличии).

1.10. Исчерпывающий 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 соответствии с межведомственным перечнем.

1.10.1. От Федеральной службы по надзору в сфере природопользования: информация о заключении государственной экологической экспертизы.

1.10.2. От Федерального агентства по управлению государственным имуществом:

выписка из реестра федерального имущества.

1.10.3. От Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимого имущества;

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

4) кадастровый план территории.

1.10.4. От Федерального медико-биологического агентства России:

сведения из санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии (несоответствии) видов деятельности (работ, услуг), проектной документации требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и гигиеническим нормативам.

1.10.5. От Федеральной налоговой службы России:

1) сведения из реестра дисквалифицированных лиц;

2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

3) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

4) сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушения законодательства;

5) сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год;

6) сведения из государственного реестра аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц;

7) сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

8) сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков;

9) сведения о сумме фактически уплаченных налогов за текущий финансовый год в бюджеты всех уровней.

1.10.6. От Министерства внутренних дел Российской Федерации:

1) сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращении уголовного преследования, о нахождении в розыске;

2) сведения о транспортных средствах и лицах, на которых эти транспортные средства зарегистрированы;

3) сведения о выдаче иностранному гражданину или лицу без гражданства разрешения на временное проживание;

4) сведения о выдаче иностранному гражданину или лицу без гражданства вида на жительство;

5) сведения о действительности (недействительности) документа, удостоверяющего личность гражданина (кроме удостоверений личности, выданных иностранными государствами);

6) сведения о постановке иностранного гражданина или лица без гражданства на учет по месту пребывания;

7) сведения о регистрации иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства;

8) сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации;

9) сведения о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации;

10) сведения о постановке иностранного гражданина или лица без гражданства на учет по месту пребывания.

1.10.7. От Федеральной службы государственной статистики:

1) сведения о кодах по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО) и взаимосвязанных с ним общероссийских классификаторов ОКАТО, ОКТМО, ОКФС, ОКОПФ, ОКОГУ, установленных организациям и индивидуальным предпринимателям органами государственной статистики;

2) сведения из бухгалтерской (финансовой) отчетности.

1.10.8. От Министерства юстиции Российской Федерации:

выписка из реестра филиалов и представительств международных организаций и иностранных некоммерческих неправительственных организаций.

1.10.9. От Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека:

1) сведения из санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии (несоответствии) видов деятельности (работ, услуг) требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2) сведения из санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии (несоответствии) проектной документации требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

II. Требования к порядку осуществления государственного надзора

2.1. Порядок информирования об осуществлении государственного надзора.

2.1.1. Информацию о порядке осуществления государственного надзора в области ООПТ, сведений о ходе осуществления государственного надзора в области ООПТ можно получить в рабочее время по местонахождению Управления:

- непосредственно в Управлении устно или письменно;
- с использованием средств телефонной связи;
- посредством электронной почты;
- на официальном сайте Управления в сети Интернет, а также на Едином портале и на Региональном интернет-портале.

2.1.2. Предоставление информации осуществляется:

- непосредственно в Управлении устно или письменно;
- с использованием средств телефонной связи;
- посредством электронной почты. Прием запросов по электронной почте осуществляется круглосуточно, обработка запросов и направление ответов на данные запросы осуществляются в рабочее время Управления;
- с использованием Единого портала и Регионального интернет-портала.

2.1.3. Справочная информация размещается на официальном сайте Управления в сети Интернет, в Федеральном реестре, а также на Едином портале и Региональном интернет-портале.

К справочной информации относится следующая информация:

- местонахождение и график работы Управления;
- справочные телефоны;
- адрес официального сайта Управления в сети Интернет;
- адреса электронной почты.

2.1.4. Сведения о режиме работы Управления размещаются на информационном стенде перед входом в здание, в котором располагается Управление.

2.1.5. Обязательный перечень предоставляемой информации по процедурам исполнения государственной функции:

- входящие номера, под которыми зарегистрированы документы заявителя;
- решения по конкретному заявлению и прилагаемым материалам;
- нормативные правовые акты по вопросам осуществления государственного надзора в области ООПТ (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
- место размещения на официальном сайте Управления справочных материалов по вопросам государственного надзора в области ООПТ.

2.1.6. Должностное лицо, консультирующее по телефону, при поступлении телефонного звонка должно назвать наименование Управления, свою должность, фамилию, имя и отчество (при наличии).

2.1.7. Во время консультации все положения, сообщаемые или разъясняемые заявителю, должны сопровождаться ссылками на нормативные правовые акты.

2.1.8. Письменные обращения заявителей о порядке осуществления государственного надзора в области ООПТ регистрируются в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Управлении, рассматриваются сотрудниками Управления (с учетом времени подготовки ответа заявителю) в срок, не превышающий 30 (тридцати) календарных дней со дня получения обращения. Оформление ответа на письменное обращение о порядке осуществления государственного надзора в области ООПТ осуществляется с соблюдением требований, установленных Инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти и государственных органах Белгородской области, утвержденной распоряжением Губернатора Белгородской области от 27 декабря 2006 года № 1135-р. Текст ответа излагается в простой, четкой и понятной форме. Ответ направляется почтовой связью или с помощью электронных средств коммуникации (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заявителей).

2.1.9. Публичное информирование о порядке осуществления государственного надзора в области ООПТ осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, размещением на официальном сайте Управления в сети Интернет, а также на Едином портале и на Региональном интернет-портале.

2.1.10. Информация о порядке осуществления государственного надзора в области ООПТ предоставляется бесплатно.

2.1.11. Государственный надзор в области ООПТ осуществляется на постоянной основе.

2.1.12. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- 1) достоверность предоставляемой информации;
- 2) четкость в изложении информации;
- 3) полнота информирования;
- 4) удобство и доступность получения информации;
- 5) оперативность предоставления информации.

2.2. Сведения о размере платы, взимаемой с лиц, в отношении которых проводятся мероприятия по надзору.

Государственный надзор в области ООПТ осуществляется на безвозмездной основе.

2.3. Срок осуществления государственного надзора.

2.3.1. Срок проведения плановой (внеплановой) проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан не может превышать 20 (двадцати) рабочих дней.

2.3.2. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных

предложений уполномоченных должностных лиц, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен начальником Управления, но не более чем на 20 (двадцать) рабочих дней, в отношении малых предприятий – не более чем на 50 (пятьдесят) часов, микропредприятий – не более чем на 15 (пятнадцать) часов.

2.3.3. Срок проведения административного расследования не может превышать один месяц с момента возбуждения дела об административном правонарушении.

2.3.4. В исключительных случаях указанный срок по письменному ходатайству уполномоченного должностного лица, в производстве которого находится дело об административном правонарушении, может быть продлен решением начальника Управления или его заместителя на срок не более 1 (одного) месяца.

2.3.5. Дело об административном правонарушении рассматривается в пятнадцатидневный срок со дня получения протокола об административном правонарушении и других материалов дела.

2.3.6. 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 уполномоченным должностным лицом, рассматривающим дело, но не более чем на 1 (один) месяц. О продлении указанного срока должностное лицо, рассматривающее дело, выносит мотивированное определение.

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

3.1. Административные процедуры.

Государственный надзор в области ООПТ осуществляется в следующей последовательности:

- 1) планирование мероприятий, осуществляемых в целях обеспечения осуществления государственного надзора;
- 2) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;
- 3) организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- 4) организация и проведение плановых проверок;
- 5) организация и проведение внеплановых проверок;
- 6) документарная проверка;
- 7) выездная проверка;
- 8) принятие решения по результатам проверки, оформление результатов проверки;
- 9) выдача предписания и контроль за его исполнением;

10) привлечение к административной ответственности.

3.2. Планирование мероприятий, осуществляемых в целях обеспечения осуществления государственного надзора.

3.2.1. Утверждение программы профилактики нарушений обязательных требований.

3.2.1.1. Основанием для утверждения программы профилактики нарушений обязательных требований является наступление срока ее подготовки.

3.2.1.2. Подготовка и утверждение программы профилактики нарушений обязательных требований включают в себя следующие административные действия:

1) подготовка Управлением программы профилактики нарушений обязательных требований в срок до 30 ноября года, предшествующего году реализации указанной программы;

2) утверждение приказом Управления программы профилактики нарушений обязательных требований.

3.2.1.3. Критерием принятия решений является истечение срока действия программы профилактики нарушений обязательных требований.

3.2.1.4. Результатом административной процедуры является утвержденная приказом Управления программа профилактики нарушений обязательных требований, которая размещается Управлением на официальном сайте в сети Интернет.

3.2.1.5. Способ фиксации результата административной процедуры – на бумажном носителе.

3.2.2. Утверждение задания на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3.2.2.1. Основанием для начала административной процедуры является истечение сроков проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, установленных приказом Управления.

3.2.2.2. Подготовка и утверждение задания на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями включает в себя следующие административные действия:

1) разработка должностными лицами Управления задания на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в соответствии с принятым в Управлении порядком выдачи задания на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений;

2) утверждение приказом Управления задания на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3.2.2.3. Сроки проведения мероприятий по контролю, при проведении

которых не требуется взаимодействие с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, устанавливаются задания на проведение таких мероприятий.

3.2.2.4. Критерием принятия решений является установление необходимости проведения мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3.2.2.5. Результатом административной процедуры является утвержденное Управлением задание на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3.2.2.6. Способ фиксации результата административной процедуры – на бумажном носителе.

3.2.3. Утверждение ежегодного плана проведения проверок.

3.2.3.1. Основанием для утверждения ежегодного плана проведения проверок является наступление срока его подготовки.

3.2.3.2. Подготовка ежегодного плана проведения проверок включает в себя следующие административные действия:

1) подготовка и составление Управлением ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, а также подписание его начальником Управления;

2) направление Управлением ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, для рассмотрения в орган прокуратуры;

3) доработка ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей с учетом предложений органа прокуратуры, поступивших по результатам рассмотрения указанного плана, и его утверждение начальником Управления в срок не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок;

4) доведение до сведения заинтересованных лиц ежегодного плана проведения плановых проверок посредством его размещения на официальном сайте Управления в сети Интернет в срок не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.2.3.3. Ежегодный план проведения плановых проверок в рамках осуществления государственного надзора составляется в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.2.3.4. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение 3 (трех) лет со дня:

а) начала осуществления лицом, в отношении которого осуществляется государственный надзор, предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской

деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления:

б) окончания проведения последней плановой проверки лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор;

в) государственной регистрации лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор.

3.2.3.5. Ежегодный план проведения плановых проверок составляется в соответствии с типовой формой, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

3.2.3.6. Утвержденный начальником Управления план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Управления в сети Интернет.

3.2.3.7. Критериями принятия решения об утверждении плана проверок являются требования к формированию ежегодного плана проверок и порядок направления проекта ежегодного плана проверок в органы прокуратуры, предусмотренные действующим законодательством.

3.2.3.8. Результатом административной процедуры является утвержденный начальником Управления ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также его размещение на официальном сайте Управления в сети Интернет.

3.2.3.9. Способ фиксации результата административной процедуры – на бумажном носителе.

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

3.3.1. В целях предупреждения нарушений лицами, в отношении которых осуществляется государственный надзор, обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, должностные лица Управления осуществляют мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой программой профилактики нарушений обязательных требований, которой предусмотрены сроки их проведения.

Основанием для начала административной процедуры является утвержденная программа профилактики нарушений обязательных требований.

3.3.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований должностные лица Управления:

1) обеспечивают размещение на официальном сайте Управления в сети Интернет перечня нормативных правовых актов и их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного надзора, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляют информирование лиц, в отношении которых осуществляется государственный надзор, по вопросам соблюдения

обязательных требований, в том числе посредством разъяснительной работы во время проведения выездных мероприятий, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации, проведения «прямых телефонных линий», консультирования по телефону;

3) в случае изменения обязательных требований подготавливают и распространяют комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

4) обеспечивают регулярное обобщение практики и размещение на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься лицами, в отношении которых осуществляется государственный надзор, в целях недопущения таких нарушений, по мере необходимости, но не реже одного раза в год;

5) выдают предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частью 5 статьи 8.2 Федерального закона 294-ФЗ при наличии у Управления сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо ранее не привлекалось к ответственности за нарушение соответствующих требований, и предлагают юридическому лицу принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить Управление об этом в установленный в таком предостережении срок.

3.3.3. Решение о направлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований принимает начальник Управления или заместитель начальника Управления на основании предложений должностного лица Управления, проводившего проверку, при наличии сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, либо информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если

отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение обязательных требований.

3.3.4. Составление и направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований осуществляется не позднее 30 (тридцати) календарных дней со дня получения должностным лицом Управления сведений, указанных в части 5 подпункта 3.3.2 пункта 3.3 настоящего раздела Административного регламента.

3.3.5. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор, способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Управления с использованием сети Интернет, в том числе по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте юридического лица, индивидуального предпринимателя в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством Единого портала.

3.3.6. По результатам рассмотрения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем могут быть поданы в Управление возражения на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.3.7. Возражения на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований направляются лицом, в отношении которого осуществляется государственный надзор, в Управление в бумажном виде почтовым отправлением, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор, лица, уполномоченного действовать от его имени, на указанный в предостережении о недопустимости нарушения обязательных требований адрес электронной почты Управления, либо иными указанными в предостережении о недопустимости нарушений обязательных требований способами.

3.3.8. Должностное лицо Управления рассматривает возражения на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и по итогам рассмотрения в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня получения возражений направляет лицу, в отношении которого осуществляется государственный надзор, ответ в порядке, установленном подпунктом 3.3.5

пункта 3.3 настоящего раздела Административного регламента.

3.3.9. Результаты рассмотрения возражений на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований используются Управлением в целях организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод лиц, в отношении которых осуществляется государственный надзор.

3.3.10. При отсутствии возражений юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в указанный в предостережении срок направляют в Управление уведомление об исполнении предостережения.

3.3.11. Уведомление об исполнении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований направляется лицом, в отношении которого осуществляется государственный надзор, в Управление в бумажном виде почтовым отправлением, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор, лица, уполномоченного действовать от его имени, на указанный в предостережении о недопустимости нарушения обязательных требований адрес электронной почты Управления, либо иными указанными в предостережении способами.

3.3.12. Критериями принятия решений являются наступление сроков, предусмотренных утвержденной программой профилактики нарушений обязательных требований.

3.3.13. Результатами административной процедуры являются:

1) размещение на официальном сайте Управления в сети Интернет перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного надзора, а также тексты соответствующих нормативных правовых актов, обобщений практики исполнения государственного надзора, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься лицами, в отношении которых осуществляется государственный надзор;

2) выдача и (или) направление должностным лицом Управления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований с предложением принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

3.3.14. Способ фиксации результата административной процедуры – на бумажном носителе.

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

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является издание приказа Управления об утверждении задания на проведение соответствующих мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3.4.2. Критерием принятия решений является установление необходимости проведения мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3.4.3. Способ фиксации результата административной процедуры – на бумажном носителе.

3.4.4. Результатом административной процедуры является предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований со стороны юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.4.5. Должностными лицами, ответственными за выполнение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, являются уполномоченные должностные лица Управления в пределах своей компетенции на основании задания.

3.4.6. Срок проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями определяется заданием на проведение таких мероприятий.

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

1) плановые (рейдовые) осмотры, обследования ООПТ, земельных участков, акваторий водных объектов и их водоохраных зон в соответствии со статьей 13.2 Федерального закона № 294-ФЗ;

2) исследование и измерение компонентов природной среды аккредитованными экспертами и экспертными организациями с привлечением должностных лиц Управления.

3.4.8. Организация и проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований ООПТ, земельных участков, акваторий водных объектов и их водоохраных зон осуществляется в соответствии со статьей 13.2 Федерального закона № 294-ФЗ на основании задания на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования.

3.4.8.1. Порядок оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований утверждается Управлением (далее – Порядок).

3.4.8.2. Основаниями для начала осуществления административной процедуры проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований является плановое (рейдовое) задание.

3.4.8.3. Целью проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований являются предупреждение, выявление и пресечение нарушений отдельных обязательных требований в рамках оснований проведения планового (рейдового) осмотра (обследования), указанного в части 3.4.8.2 подпункта 3.4.8 пункта 3.4 настоящего раздела Административного регламента.

3.4.8.4. В ходе планового (рейдового) осмотра (обследования) проводятся следующие мероприятия:

1) визуальный осмотр природной территории, земельного участка, акваторий водных объектов и их водоохраных зон;

2) фото- (видео-) фиксация.

3.4.8.5. Результаты планового (рейдового) осмотра, обследования оформляются актом о результатах указанных осмотров, обследований в соответствии с Порядком.

3.4.8.6. В случае выявления при проведении планового (рейдового) осмотра, обследования нарушений обязательных требований, должностные лица Управления:

1) принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме начальнику (заместителю начальника) Управления мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях, для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор, указанной в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;

2) направляют в уполномоченные органы материалы, связанные с выявленными нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовного дела по признакам преступлений.

В случае получения в ходе проведения планового (рейдового) осмотра, обследования сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, должностные лица Управления направляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.4.9. Административная процедура в форме организации и проведения исследования и измерения компонентов природной среды проводится аккредитованными экспертами и экспертными организациями с привлечением должностных лиц Управления.

3.5. Организация и проведение плановых проверок.

3.5.1. Плановая проверка проводится на основании приказа Управления о проведении проверки.

3.5.2. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в приказе Управления о проведении проверки.

3.5.3. В приказе Управления о проведении проверки указываются:

1) наименование Управления, а также вид (виды) государственного надзора;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должности должностного лица (должностных лиц) Управления, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций (в случае их привлечения);

3) наименование лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор, место его нахождения (местонахождение филиалов,

представительств, обособленных структурных подразделений) или место фактического осуществления деятельности;

- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки;
- 6) подлежащие проверке обязательные требования, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов);
- 7) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 8) настоящий Административный регламент;
- 9) перечень документов, представление которых лицом, в отношении которого осуществляется государственный надзор, необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 10) даты начала и окончания проведения проверки.

3.5.4. Проверка проводится в сроки, указанные в приказе Управления о проведении проверки, но не более срока, указанного в подпункте 2.3.1 пункта 2.3 раздела II настоящего Административного регламента.

3.5.5. Проверка проводится должностным лицом (должностными лицами), с участием лиц и организаций, привлекаемых в качестве экспертов, аккредитованных в установленном порядке, которые указаны в приказе Управления.

3.5.6. По просьбе лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор, должностные лица Управления обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Административным регламентом и порядком проведения проверки, используемыми лицом, в отношении которого осуществляется государственный надзор, при осуществлении деятельности.

3.5.7. Оплата услуг аккредитованных экспертов и экспертных организаций, а также возмещение понесенных ими в связи с участием в мероприятиях по осуществлению государственного надзора расходов производится в порядке и в размерах, которые установлены Правительством Российской Федерации.

3.5.8. Основаниями для начала административной процедуры являются:

- 1) утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
- 2) приказ Управления о проведении проверки.

3.5.9. Критерием принятия решения является наличие оснований для проведения плановой проверки.

3.5.10. Результатом административной процедуры является приказ Управления о проведении плановой проверки, а также предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований со стороны юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.5.11. Способ фиксации результата административной процедуры – на бумажном носителе.

3.5.12. Лицо, в отношении которого осуществляется государственный надзор, уведомляется Управлением о проведении плановой проверки не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа Управления 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 лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, либо ранее был представлен лицом, в отношении которого осуществляется государственный надзор, в Управление, или иным доступным способом.

3.5.13. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.6. Организация и проведение внеплановых проверок.

3.6.1. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

1) истечение срока исполнения лицом, в отношении которого осуществляется государственный надзор, ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) мотивированное представление должностного лица Управления по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Управление 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 угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) выявление при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, при осуществлении государственного надзора указанных в частях 1 и 2 статьи 8.1 Федерального закона № 294-ФЗ параметров деятельности лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения внеплановой проверки, предусмотренным положением о виде федерального государственного надзора;

4) приказ Управления, 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.

3.6.2. Критерием принятия решения является наличие оснований для проведения внеплановой проверки.

3.6.3. Результатом административной процедуры является приказ Управления о проведении внеплановой проверки, а также предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований со стороны юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.6.4. Способ фиксации результата административной процедуры – на бумажном носителе.

3.6.5. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган государственного надзора, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в части 2 подпункта 3.6.1 пункта 3.6 настоящего раздела Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с частью 2 подпункта 3.6.1 пункта 3.6 настоящего раздела Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Управления при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.6.6. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 3.6.1 пункта 3.6 настоящего раздела Административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3.6.7. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 3.6.1 пункта 3.6 настоящего раздела Административного регламента, уполномоченными должностными лицами Управления 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 лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор, имеющихся в распоряжении Управления; 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 Управления. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3.6.8. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 3.6.1 пункта 3.6 настоящего раздела Административного регламента, уполномоченное должностное лицо Управления подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в части 2 подпункта 3.6.1 пункта 3.6 настоящего раздела Административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

3.6.9. По решению начальника (заместителя начальника) Управления предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

3.6.10. Заявление о согласовании Управлением с органом прокуратуры проведения внеплановой проверки лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор, подается в орган прокуратуры по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – приказ Минэкономразвития России № 141).

Порядок согласования Управлением с органом прокуратуры проведения внеплановой проверки лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор, а также утверждение органа прокуратуры для согласования проведения внеплановой проверки устанавливаются приказом Генерального прокурора Российской Федерации.

3.6.11. В день подписания приказа Управления о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения Управление представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой проверки. К этому заявлению прилагаются копия приказа Управления о проведении внеплановой проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.6.12. Заявление о согласовании проведения внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и прилагаемые к нему

документы рассматриваются органом прокуратуры в день их поступления в целях оценки законности проведения внеплановой проверки.

3.6.13. По результатам рассмотрения заявления о согласовании проведения внеплановой проверки лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор, и прилагаемых к нему документов не позднее чем в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем их поступления, прокурором или его заместителем принимается решение о согласовании проведения внеплановой проверки или об отказе в согласовании ее проведения.

3.6.14. Если основанием для проведения внеплановой проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Управление вправе приступить к проведению внеплановой проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных подпунктом 3.6.12 пункта 3.6 настоящего раздела Административного регламента, в органы прокуратуры в течение 24 (двадцати четырех) часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой проверки в день поступления соответствующих документов.

3.6.15. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой проверки либо об отказе в согласовании ее проведения оформляется в письменной форме в 2 экземплярах, один из которых в день принятия решения представляется либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в Управление.

3.6.16. В случае, если требуется незамедлительное проведение внеплановой проверки, копия решения о согласовании проведения внеплановой проверки направляется органом прокуратуры в Управление посредством электронной почты.

3.6.17. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

3.6.18. О проведении внеплановой проверки, за исключением внеплановой проверки, основания проведения которой указаны в части 2 подпункта 3.6.1 пункта 3.6 настоящего раздела Административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Управлением не менее чем за 24 (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 Управление.

3.6.19. В случае, если в результате деятельности лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор, 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 лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор, о начале проведения внеплановой проверки не требуется.

3.6.20. В случае проведения внеплановой проверки членов саморегулируемой организации Управление обязано уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой проверки.

3.6.21. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований должностные лица Управления при проведении внеплановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой проверки.

3.6.22. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения лицом, в отношении которого осуществляется государственный надзор, предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Управлением предписания.

3.6.23. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.7. Документарная проверка.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является утвержденный приказ Управления о проведении плановой (внеплановой) проверки.

3.7.2. Критерием принятия решения является наличие оснований для проведения документарной проверки.

3.7.3. Результатом административной процедуры является выявление и пресечение нарушений обязательных требований со стороны юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.7.4. Способ фиксации результата административной процедуры – на бумажном носителе.

3.7.5. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах лиц, в отношении которых осуществляется государственный надзор, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении ими своей деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований,

исполнением предписаний и постановлений Управления.

3.7.6. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Управления в первую очередь рассматриваются документы лиц, в отношении которых осуществляется государственный надзор, имеющиеся в распоряжении Управления, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы по результатам осуществления в отношении этих лиц Управлением государственного надзора.

3.7.7. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Управления, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение лицами, в отношении которых осуществляется государственный надзор, обязательных требований, должностные лица Управления направляют в адрес этих лиц мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа Управления о проведении документарной проверки.

3.7.8. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Управление указанные в запросе документы.

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

3.7.10. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Управление, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.7.11. В случае, если в ходе документарной 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 Управления документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного надзора, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение 10 (десяти) рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.7.12. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Управление пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в подпункте 3.7.11 пункта 3.7 настоящего раздела Административного регламента сведений, вправе представить дополнительно в

Управление документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.7.13. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Управление установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Управления вправе провести выездную проверку. 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.

3.8. Выездная проверка.

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является утвержденный приказ Управления о проведении плановой (внеплановой) проверки.

3.8.2. Критерием принятия решения является наличие оснований для проведения выездной проверки.

3.8.3. Результатом административной процедуры является выявление и пресечение нарушений обязательных требований со стороны юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.8.4. Способ фиксации результата административной процедуры – на бумажном носителе.

3.8.5. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах лиц, в отношении которых осуществляется государственный надзор, сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые указанным лицом товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

3.8.6. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по местонахождению юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.8.7. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении Управления документах лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор;

2) оценить соответствие деятельности лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор, обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.8.8. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Управления, обязательного ознакомления лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор, с приказом Управления о проведении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку должностных лиц Управления, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.8.9. Лицо, в отношении которого осуществляется государственный надзор, обязано предоставить должностным лицам Управления, 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, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые этим лицом при осуществлении своей деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым лицами, в отношении которых осуществляется государственный надзор, оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

3.8.10. По необходимости к проведению выездной проверки могут привлекаться аккредитованные эксперты и экспертные организации.

3.8.11. В случае, если проведение выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности лицом, в отношении которого осуществляется государственный надзор, либо в связи с иными действиями (бездействием) лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Управления составляет акт о невозможности проведения проверки с указанием причин невозможности.

В этом случае Управление в течение 3 (трех) месяцев со дня составления акта о невозможности проведения проверки вправе принять решение о проведении в отношении лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор, плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без его предварительного уведомления.

3.8.12. При проведении выездной проверки запрещается требовать от лиц, в отношении которых осуществляется государственный надзор, представления документов, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

3.8.13. При проведении выездной проверки должностные лица Управления обязаны ознакомить лицо, в отношении которого осуществляется государственный надзор, с настоящим Административным регламентом.

3.9. Принятие решения по результатам проверки, оформление результатов проверки.

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является окончание проведения проверки.

3.9.2. Критерием принятия решения по результатам проведения проверки является наличие информации, позволяющей оформить акт проверки.

3.9.3. Способ фиксации результата административной процедуры – на бумажном носителе.

3.9.4. По результатам проверки уполномоченными должностными лицами Управления, проводившими проверку, непосредственно после ее завершения оформляется акт проверки в 2 экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается лицу, в отношении которого осуществляется государственный надзор, под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор, а также в случае его отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле.

При наличии согласия лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор, на осуществление взаимодействия в электронной форме акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт проверки, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор. При этом акт проверки, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Управления, составившего данный акт проверки, лицу, в отношении которого осуществляется государственный надзор, способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным лицом, в отношении которого осуществляется государственный надзор.

К акту проверки прилагаются проверочные листы (в случае проведения плановой проверки), протоколы отбора проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор, на которого возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.9.5. В случае выявления нарушений обязательных требований при проведении проверки:

1) составляется акт проверки в двух экземплярах, по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141, один из которых вручается или направляется лицу, в отношении которого осуществляется государственный надзор;

2) выдается предписание об устранении выявленных нарушений по результатам проверки соблюдения требований законодательства в области ООПТ (в случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований) (далее – предписание).

3) возбуждается дело об административном правонарушении (в случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, если эти нарушения содержат состав административного правонарушения).

3.9.6. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.9.7. Лицо, в отношении которого осуществляется государственный надзор, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений обязательных требований в течение 15 (пятнадцати) дней с даты получения акта проверки вправе представить в Управление в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований в целом или его отдельных положений. При этом лицо, в отношении которого осуществляется государственный надзор, вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Управление. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор.

3.9.8. Должностными лицами Управления осуществляется контроль за исполнением предписаний в виде внеплановой документарной и (или) выездной проверок.

3.9.9. Порядок оформления и учет результатов проверок.

Лицо, в отношении которого осуществляется государственный надзор, вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор.

В журнале учета проверок уполномоченными должностными лицами Управления осуществляется запись о проведенной документарной проверке,

содержащая сведения о наименовании органа государственного контроля, датах начала и окончания проведения документарной проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете документарной проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях об устранении выявленных нарушений обязательных требований, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц Управления, проводящих проверку, его или их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.9.10. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 (пятнадцати) дней с даты получения акта проверки вправе представить в Управление в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Управление. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.10. Выдача предписания и контроль за его исполнением.

3.10.1. Основанием для выдачи предписания, является выявление нарушений обязательных требований законодательства.

3.10.2. Критерием принятия решения является наличие оснований для выдачи предписания и последующего контроля за его исполнением.

3.10.3. Способ фиксации результата административной процедуры – на бумажном носителе.

3.10.4. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований должностное лицо, проводившее проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязано:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю 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;

2) 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.

3.10.5. Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований законодательства выдается юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента оформления акта проверки.

3.10.6. В течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента истечения срока устранения нарушения, установленного предписанием об устранении нарушения обязательных требований законодательства, должностное лицо Управления, выдавшее указанное предписание, проводит внеплановую проверку устранения ранее выявленного нарушения.

3.10.7. При устранении допущенного нарушения должностное лицо Управления, выдавшее предписание, составляет акт проверки соблюдения обязательных требований законодательства, включая при необходимости результаты необходимых анализов, тестирования, технических измерений, подтверждающих эффективность выполненных мероприятий и соответствие фактических показателей воздействия на окружающую среду или показателей ее состояния заявленным в мероприятии по устранению нарушения с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения обязательных требований законодательства.

В случае неустранения нарушения обязательных требований законодательства должностное лицо Управления, выдавшее предписание, одновременно с актом проверки составляет протокол об административном правонарушении за правонарушение, предусмотренное частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, и в составе административного дела направляет его на рассмотрение в суд в течение 3 (трех) суток с момента составления.

3.11. Привлечение к административной ответственности.

3.11.1. Основанием для начала административной процедуры является выявление нарушений обязательных требований законодательства, за которые предусмотрена административная ответственность.

3.11.2. Критерием принятия решений является нарушение обязательных требований законодательства, за которые предусмотрена административная ответственность.

3.11.3. Способ фиксации результата административной процедуры – на бумажном носителе.

3.11.4. При выявлении нарушений обязательных требований законодательства, за которые предусмотрена административная ответственность, должностным лицом, исполняющим государственную функцию, возбуждается дело об административном правонарушении.

Протокол об административном правонарушении совместно с материалами, полученными при проведении проверки, формируется в административное дело.

Административное дело формируется должностными лицами Управления, правомочными рассматривать дела об административных правонарушениях, из подлинных документов либо их копий, заверенных в установленном порядке оттиском печати, в хронологическом и логическом порядке.

Должностное лицо Управления, рассматривающее дело об административном правонарушении, при установлении причин административного правонарушения и условий, способствовавших его совершению, вправе вносить юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям представление о принятии мер по устранению указанных причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения.

Представление об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, вручается под подпись или направляется физическому лицу или законному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, в отношении которых оно вынесено, одновременно с постановлением о привлечении к административной ответственности.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением государственного надзора

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением уполномоченными должностными лицами Управления и Учреждений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного надзора, а также за принятием ими решений.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного надзора, а также за принятием ими решений, осуществляется должностными лицами Управления, ответственными за организацию работы по осуществлению государственного надзора.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по осуществлению государственного надзора, проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.1.3. Управление, должностные лица Управления в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1.4. Управление осуществляет контроль за исполнением должностными лицами Управления служебных обязанностей, ведет учет случаев

ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, направляет соответствующую информацию в орган, осуществляющий полномочия представителя нанимателя для проведения служебного расследования и принятия в соответствии с законодательством Российской Федерации мер в отношении таких должностных лиц.

4.1.5. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение 10 (десяти) календарных дней со дня принятия таких мер Управление обязано сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

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

4.2.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления государственного надзора устанавливается начальником Управления.

4.2.2. Контроль за полнотой и качеством осуществления государственного надзора включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц Управления и подведомственных Учреждений.

4.2.3. Внеплановый контроль за полнотой и качеством осуществления государственного контроля (надзора) проводится по решению (на основании поручения) начальника Управления по жалобам заинтересованных лиц на решения и действия (бездействие) Управления, его должностных лиц, а также в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений.

4.2.4. Должностные лица при проведении проверок:

1) проверяют организацию работы по осуществлению государственного надзора;

2) оказывают необходимую методическую помощь в организации работы.

4.2.5. Результаты проверок оформляются в виде актов проверок, в которых отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц органа государственного надзора за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления государственного надзора.

4.3.1. Должностные лица, ответственные за осуществление государственного надзора, несут персональную ответственность за соблюдение порядка осуществления государственного надзора.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц Управления, ответственных за осуществление государственного надзора, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.3.3. Должностное лицо, осуществляющее проверку, несет ответственность:

1) за соблюдение срока и порядка исполнения административных процедур;

2) за правильность и обоснованность принятых решений;

3) за законность принимаемых мер;

4) за соблюдение порядка применения мер и их соответствие совершенным нарушениям;

5) за правильность и полноту оформления документов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) за соблюдение прав проверяемых лиц.

4.3.4. По результатам проведенных проверок (в случае выявления нарушений прав заявителей) виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением государственного надзора, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.4.1. Контроль за осуществлением государственного надзора может осуществляться со стороны юридических лиц и граждан, их объединений и организаций путем направления в Управление:

- предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих осуществление должностными лицами Управления, Учреждений государственного надзора;

- сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе Управления, Учреждения, их должностных лиц;

- жалоб по фактам нарушения должностными лицами Управления, Учреждения прав, свобод или законных интересов граждан.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, осуществляющего государственный надзор, а также его должностных лиц

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления государственного надзора.

5.1.1. В части досудебного (внесудебного) обжалования заявитель вправе письменно почтовым, факсимильным отправлением, в форме электронного сообщения обратиться для обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц, принимаемых в ходе осуществления государственного надзора.

5.1.2. Требования к письменному обращению.

Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает:

- наименование государственного органа, в который направляется письменная жалоба;

- фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор, решения и действия (бездействие)

которого обжалуются;

- свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии);
- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- изложение сути предложения, заявления или жалобы;
- личную подпись и дату.

5.1.3. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

5.1.4. Начальник (заместитель начальника) Управления:

- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости – с участием заявителя, направившего жалобу, или его законного представителя;

- запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

- по результатам рассмотрения жалобы принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дает письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

- уведомляет заявителя о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления в соответствии с их компетенцией.

5.1.5. Ответ на жалобу подписывается начальником Управления либо заместителем начальника Управления, курирующим вопросы охраны окружающей среды.

5.1.6. Ответ на жалобу, поступившую в Управление, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Предметом обжалования является нарушение должностными лицами Управления положений настоящего Административного регламента.

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

5.3.1. Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы:

1) если в жалобе отсутствует фамилия (наименование) заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес (электронный адрес), по которому должен быть направлен ответ;

2) если текст жалобы, фамилия (наименование) и (или) почтовый адрес (электронный адрес) заявителя не поддаются прочтению;

3) если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу, в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;

4) если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные

выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (при этом должностное лицо вправе обратиться в органы внутренних дел для принятия соответствующих мер);

5) если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.3.2. В течение 7 (семи) дней со дня регистрации жалобы заявителю направляется письменный ответ об отказе в рассмотрении жалобы с указанием причины такого отказа (в случае указания в жалобе почтового или электронного адреса заявителя, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

5.3.3. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

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

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация поступления жалобы в Управление в письменной форме, в форме электронного сообщения заинтересованного лица к должностному лицу, ответственному за осуществление административной процедуры при осуществлении государственного надзора.

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 указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну.

5.6. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Действия должностных лиц Управления, принятые в рамках осуществления государственного надзора, в соответствии с настоящим Административным регламентом могут быть обжалованы, если заинтересованное лицо не удовлетворено решением, принятым в ходе проверки, начальнику Управления.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в Управление, подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации

В случае обжалования отказа Управления, должностного лица Управления в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

По результатам рассмотрения жалобы, поступившей в Управление на

действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих предусмотренную настоящим Административным регламентом государственную функцию, принимается одно из следующих решений:

- начальник (заместитель начальника) Управления признает правомерными действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих предусмотренную настоящим Административным регламентом государственную функцию, и отказывает в удовлетворении жалобы;

- начальник (заместитель начальника) Управления признает действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих предусмотренную настоящим Административным регламентом государственную функцию, неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений, либо условий по совершению подобных действий (бездействия) в ходе административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Результат досудебного обжалования сообщается заинтересованному лицу в виде письменного ответа, подписываемого начальником (заместителем начальника) Управления.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

