

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ПРАВИТЕЛЬСТВО КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

27 октября 2017 года № 641
г. Калининград

**О внесении изменений в приказ от 06.04.2017 года № 193
«Об утверждении Административного регламента по исполнению
Министерством природных ресурсов и экологии Калининградской
области государственной функции по региональному государственному
надзору в области охраны окружающей среды»**

В соответствии с 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» **п р и к а з ы в а ю :**

1. Внести в приложение к приказу Министерства природных ресурсов и экологии Калининградской области от 06 апреля 2017 года № 193 «Об утверждении Административного регламента по исполнению Министерством природных ресурсов и экологии Калининградской области государственной функции по региональному государственному надзору в области охраны окружающей среды» (с изменениями внесенными приказами от 23 июня 2017 года № 363, от 31.07.2017 года № 448) следующее изменение:

- приложение изложить в редакции согласно приложению.

2. Признать утратившими силы приказы: от 23 июня 2017 года № 363 «О внесении изменения в приказ от 06.04.2017 года № 193 «Об утверждении Административного регламента по исполнению Министерством природных ресурсов и экологии Калининградской области государственной функции по региональному государственному надзору в области охраны окружающей среды», от 31.07.2017 года № 448 «О внесении изменений в приказ от 06.04.2017 года № 193 «Об утверждении Административного регламента по исполнению Министерством природных ресурсов и экологии Калининградской области государственной функции по региональному государственному надзору в области охраны окружающей среды».

3. Отделу правовой и кадровой работы Министерства природных ресурсов и экологии Калининградской области:

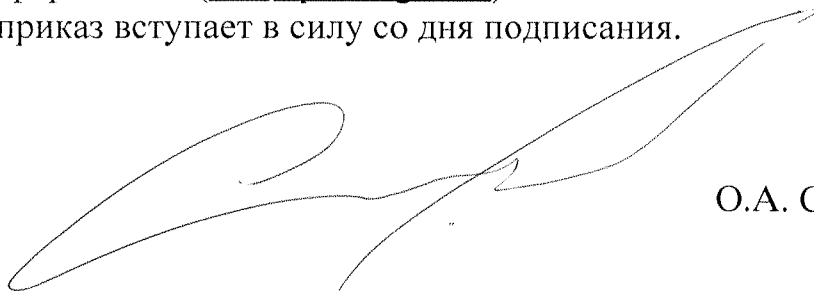
- в течение 7 дней направить копию настоящего приказа в адрес Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Калининградской области для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и проведения правовой экспертизы и в прокуратуру Калининградской области;

- в течение 3 дней со дня утверждения настоящего приказа разместить на официальном сайте Министерства природных ресурсов и экологии Калининградской области;

- до истечения 10 дней со дня вступления в силу настоящего приказа разместить (опубликовать) настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

Министр



О.А. Ступин

Приложение к приказу
Министерства природных ресурсов и
экологии Калининградской области
от 27 октября 2017 года № 641

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ
ПО РЕГИОНАЛЬНОМУ ГОСУДАРСТВЕННОМУ НАДЗОРУ
В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ

І. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент по исполнению Министерством природных ресурсов и экологии Калининградской области (далее - Минприроды Калининградской области) государственной функции по региональному государственному надзору в области охраны окружающей среды (далее - государственный экологический надзор) при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, за исключением деятельности с использованием объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору (далее - Регламент), разработан в целях обеспечения права граждан на благоприятную окружающую среду, обеспечения экологической безопасности, сохранения и улучшения качества окружающей среды на территории Калининградской области, повышения качества и эффективности проверок, проводимых государственными инспекторами в области охраны окружающей среды, защиты прав граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного экологического надзора, а также определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении государственного экологического надзора.

2. Исполнение государственной функции по осуществлению государственного экологического надзора при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, за исключением деятельности с использованием объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору, осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12.12.1993 // Российская газета, 1993, 25 декабря;

2) кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ // Российская газета, 2001, 31 декабря;

3) градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ // Российская газета, 2004, 30 декабря;

4) водным кодексом Российской Федерации от 03.06.2006 № 74-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 23, ст. 2381;

5) федеральным законом Российской Федерации от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» // Российская газета, 2002, 12 января;

6) федеральным законом Российской Федерации от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» // Российская газета, 2008, 30 декабря;

7) федеральным законом Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060;

8) федеральным законом Российской Федерации от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» // Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 26, ст. 3009;

9) федеральным законом Российской Федерации от 04.05.1999 № 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха» // Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 18, ст. 2222;

10) федеральным законом Российской Федерации от 30.11.1995 № 187-ФЗ «О континентальном шельфе Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 49, ст. 4694;

11) федеральным законом Российской Федерации от 17.12.1998 № 191-ФЗ «Об исключительной экономической зоне Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 51, ст. 6273;

12) федеральным законом Российской Федерации от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» // Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4556;

13) федеральным законом Российской Федерации от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 42, ст. 5005;

14) федеральным законом Российской Федерации от 14.03.1995 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях» // Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, №12, ст. 1024;

15) постановлением Правительства Российской Федерации от 10.04.2007 № 219 «Об утверждении Положения об осуществлении государственного мониторинга водных объектов» // Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 16, ст. 1921;

16) постановлением Правительства Российской Федерации от 04.11.2006 № 640 «О критериях отнесения объектов к объектам, подлежащим федеральному государственному контролю и надзору за использованием и охраной водных объектов и региональному государственному контролю

и надзору за использованием и охраной водных объектов» // Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 45, ст. 4715;

17) постановлением Правительства Российской Федерации от 05.06.2013 № 476 «О вопросах государственного контроля (надзора) и утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации».

18) постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия» (далее – Перечень), источник публикации – Собрание законодательства Российской Федерации, 25 апреля 2016 года, № 17, ст. 2418;

19) распоряжением Правительства РФ от 19.04.2016 № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация», источник публикации – Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 18, ст. 2647;

20) законом Калининградской области от 12.05.2008 № 244 «Кодекс Калининградской области об административных правонарушениях» // Калининградская правда, 2008, № 89;

21) законом Калининградской области от 21.12.2006 № 100 «Об охране зелёных насаждений»;

22) законом Калининградской области от 02.07.2012 № 132 «Об экологической культуре, экологическом образовании и просвещении населения Калининградской области»;

23) законом Калининградской области от 30.12.2010 № 533 «Об основах региональной экологической политики Калининградской области»;

24) законом Калининградской области от 23.12.2009 № 408 «О недропользовании в Калининградской области»;

25) законом Калининградской области от 19.05.2000 № 206 «О радиационной безопасности населения Калининградской области»;

26) постановлением Правительства Калининградской области от 23.11.2015 № 642 «Об утверждении положения о Министерстве природных ресурсов и экологии Калининградской области».

27) постановлением Правительства Калининградской области от 05.03.2013 № 141 «Об утверждении порядка использования финансовых

средств на проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»;

28) постановлением Правительства Калининградской области от 07.09.2016 № 415 «Об установлении порядка ведения регионального кадастра отходов производства и потребления на территории Калининградской области и признании утратившим силу постановления Правительства Калининградской области от 29.03.2012 № 177»;

29) постановлением Правительства Калининградской области от 09.09.2013 № 671 «Об утверждении порядка осуществления регионального государственного надзора в области использования и охраны водных объектов при осуществлении регионального государственного экологического надзора в Калининградской области»;

30) постановлением Правительства Калининградской области от 09.09.2013 № 672 «Об утверждении порядка осуществления регионального государственного надзора в области охраны атмосферного воздуха при осуществлении регионального государственного экологического надзора»;

31) постановлением Правительства Калининградской области от 16.12.2013 № 932 «Об осуществлении регионального государственного экологического надзора в Калининградской области».

32) постановлением Правительства Калининградской области от 05.12.2016 № 565 «О внесении изменений и дополнений в постановление Правительства Калининградской области от 16.12.2013 № 932».

33) иными нормативными правовыми актами, устанавливающими обязательные требования в области охраны окружающей среды.

3. Государственный экологический надзор осуществляется Минприроды Калининградской области в отношении объектов хозяйственной и иной деятельности независимо от формы собственности, подлежащих государственному экологическому надзору, за исключением объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору.

4. Предметом государственного экологического надзора является деятельность, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - юридические лица, индивидуальные предприниматели) и гражданами требований, установленных в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калининградской области в области охраны окружающей среды (далее - обязательные требования), посредством организации и проведения проверок указанных лиц, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, и деятельность уполномоченных органов государственной власти по систематическому наблюдению за исполнением обяза-

тельных требований, анализу и прогнозированию состояния соблюдения обязательных требований при осуществлении органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами своей деятельности.

5. Государственный экологический надзор включает в себя:

региональный государственный надзор за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении участков недр местного значения;

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

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

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

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

государственный надзор за охраной, использованием и воспроизводством зеленых насаждений, в том числе за соответствием законодательству в области охраны окружающей среды и природопользования порядка выдачи органами местного самоуправления разрешительной документации на вырубку (снос) зеленых насаждений и/или пересадку зеленых насаждений.

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

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

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) органа государственного надзора о назначении проверки посещать и обследовать используемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами при осуществлении хозяйственной и иной деятельности территории, здания, помещения, сооружения, в том числе очистные сооружения, обследовать другие обезвреживающие устройства, средства контроля, технические и транспортные средства, оборудование и материалы, а также

проводить необходимые исследования, испытания, измерения, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю;

3) выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, о проведении мероприятий по обеспечению предотвращения вреда растениям, животным, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предотвращения возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

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

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

7) осуществлять иные определенные законодательством полномочия.

7. Должностные лица Минприроды Калининградской области 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), копии документа о согласовании проведения проверки;

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

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при

проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в Перечень, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации;

8) не требовать от руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта надзора документы и иные сведения, не относящиеся к предмету проверки, документы и информацию, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, ОМСУ либо подведомственных государственным органам или ОМСУ организаций, получение которых предусмотрено в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

9) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

10) 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, а также другую информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

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

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

13) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Федеральным законом;

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

15) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

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

17) контролировать исполнение выданных предписаний и постановлений по делам об административных правонарушениях;

8. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его упол-

номоченный представитель, граждане при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от Минприроды Калининградской области, должностных лиц Минприроды Калининградской области информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Минприроды Калининградской области 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;

4) предоставлять 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 Перечень, по собственной инициативе.

В случае, если документы и (или) информация, представленные ОМСУ или организацией не соответствуют документам и (или) информации, полученным Минприроды Калининградской области в рамках межведомственного информационного взаимодействия, информация об этом направляется проверяемому ОМСУ или организации с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме. ОМСУ, организация, направляющая в Минприроды Калининградской области пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Минприроды Калининградской области;

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

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

9. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели, гражд-

дане обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, граждане допустившие нарушение закона, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний Минприроды Калининградской области об устранении выявленных нарушений обязательных требований несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Конечными результатами исполнения государственной функции являются:

1) охрана окружающей среды, направленная на сохранение и восстановление природной среды, рациональное использование и воспроизводство природных ресурсов, предотвращение негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду и ликвидацию ее последствий;

2) выявление, анализ и учет прямых, косвенных и иных последствий воздействия на окружающую среду хозяйственной и иной деятельности;

3) предотвращение, выявление и пресечение нарушения законодательства в области охраны окружающей среды и природопользования, обеспечение соблюдения субъектами хозяйственной и иной деятельности требований, в том числе нормативов и нормативных документов, в области охраны окружающей среды и обеспечение экологической безопасности;

4) обеспечение устранения нарушений законодательства в области охраны окружающей среды и природопользования, установление отсутствия нарушений;

5) исполнение нарушителями законодательства в области охраны окружающей среды и природопользования предписаний об устранении нарушений законодательства в области охраны окружающей среды и природопользования, выявленных при осуществлении государственного экологического надзора;

6) привлечение виновных лиц к административной ответственности.

11. Юридическими фактами, которыми заканчивается исполнение государственной функции, являются:

1) составление акта проверки;

2) составление предписания об устранении нарушений законодательства в области охраны окружающей среды и природопользования, выявленных при осуществлении государственного экологического надзора;

3) составление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

4) составление протокола об административном правонарушении;

5) вынесение постановления по делу об административном правонарушении.

12. При исполнении государственной функции Минприроды Калининградской области взаимодействует с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами, в результате хозяйственной и иной деятельности которых оказывается воздействие на окружающую среду, обеспечивает взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Калининградской области и органами местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Минприроды Калининградской области.

13. В целях профилактики нарушений обязательных требований Минприроды Калининградской области:

1) обеспечивает размещение в сети «Интернет» на официальном сайте Минприроды Калининградской области для каждого вида государственного экологического надзора перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного контроля (надзора), а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

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

3) обеспечивает регулярное обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности государственного экологического надзора, и размещение на официальном сайте Минприроды Калининградской области в сети «Интернет» соответствующих обобщений, с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

14. Перечень должностных лиц Минприроды Калининградской области, уполномоченных на осуществление государственного экологического

надзора, и формы документов (бланков), используемых при осуществлении государственного экологического надзора, установлены в приложениях №№ 2-15 к настоящему Регламенту. В случаях утверждения федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, типовых форм документов, при осуществлении государственного экологического надзора используются утвержденные типовые формы.

15. Плата за исполнение государственной функции по осуществлению государственного экологического надзора не взимается.

16. Порядок информирования о правилах исполнения государственной функции.

1) Информация о месте нахождения Минприроды Калининградской области.

Юридический адрес места нахождения Минприроды Калининградской области: 236 007, г. Калининград, ул. Д. Донского, 1.

Фактический адрес места нахождения Минприроды Калининградской области: 236 022, г. Калининград, ул. Д. Донского, 7А.

Адрес электронной почты Минприроды Калининградской области: minecology@gov39.ru

Официальный адрес сайта Минприроды Калининградской области: <http://www.minprirody.gov39.ru>.

Сведения о графике (режиме) работы Минприроды Калининградской области сообщаются по телефонам для справок (консультаций).

Телефоны для справок:

приемная Министра: 599-270; 604-809, факс 604-810

Режим работы Минприроды Калининградской области:

понедельник - пятница (с 9:00 до 18:00); обед: с 13:00 до 14:00.

Суббота, воскресенье - выходные дни.

Контактная информация размещена на официальном сайте Минприроды Калининградской области.

Структурным подразделением Минприроды Калининградской области, исполняющим государственную функцию по государственному экологическому надзору является департамент окружающей среды и экологического надзора.

2) Информация по процедурам государственной функции может предоставляться:

а) по электронной почте (при ее наличии);

б) по телефону;

в) по почте;

г) лично.

3) Обязательный перечень предоставляемой информации по процедурам исполнения государственной функции:

а) входящие номера, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства материалы проверки и иные документы;

б) решения по конкретному обращению и прилагающимся материалам;

в) нормативные правовые акты по вопросам исполнения государственной функции (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

г) перечень документов, представление которых необходимо для осуществления процедур государственного экологического надзора;

д) место размещения на официальном сайт Минприроды Калининградской области, справочных материалов по вопросам государственного экологического надзора.

4) Если информация о процедурах исполнения государственной функции, полученная в Минприроды Калининградской области, не удовлетворяет заявителей, то они по телефону или в письменном виде обращаются к Министру природных ресурсов и экологии Калининградской области (далее – Министр).

5) Основными требованиями к информированию заявителей являются:

а) достоверность предоставляемой информации;

б) четкость в изложении информации;

в) полнота информирования;

г) наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);

д) удобство и доступность получения информации;

е) оперативность предоставления информации.

6) Информирование заявителей организуется следующим образом:

а) индивидуальное информирование;

б) публичное информирование.

7) Информирование проводится в форме:

а) устного информирования;

б) письменного информирования.

8) Индивидуальное устное информирование осуществляется при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

Время ожидания заявителя при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут.

Индивидуальное устное информирование каждого заявителя специалист осуществляет не более 10 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

Для обеспечения индивидуального устного информирования выделяются отдельные специалисты.

9) Индивидуальное письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или в форме электронного

документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа.

Министр, заместитель министра - начальник департамента окружающей среды и экологического надзора определяет непосредственного исполнителя для подготовки ответа.

Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

Ответ направляется в письменном виде, электронной почтой либо через официальные сайты в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя.

Ответ на обращение, поступившее по информационным системам общего пользования, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

Поступившие обращения рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации.

В исключительных случаях, а также в случае запроса необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия, Министр вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения лицо, направившее обращение.

10) Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации – радио, телевидения. Выступления специалистов по местному радио и телевидению согласовываются с Министром.

11) Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая официальный сайт Минприроды Калининградской области. Материалы направляются в средства массовой информации, их размещение контролируется.

12) На стендах с организационно-распорядительной информацией размещается следующая обязательная информация:

- а) режим работы Минприроды Калининградской области;
- б) номера кабинетов, где проводятся прием и информирование заявителей, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и информирование заявителей;
- в) адреса официальных сайтов;
- г) номера телефонов, адреса электронной почты Минприроды Калининградской области;
- д) перечень документов, которые могут быть предъявлены заявителями в качестве удостоверяющих личность.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее № 18), без исправлений, наиболее важные места выделяются другим шрифтом. В случае оформления информационных материалов в виде брошюр требования к размеру шрифта могут быть снижены.

13) Обязанности должностных лиц при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения заявителей, требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц с заявителями.

При ответе на телефонные звонки специалист, осуществляющий прием и информирование, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование органа, осуществляющего государственную функцию. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, осуществляющий прием и информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

При устном обращении заявителей (по телефону или лично) специалисты, осуществляющие прием и информирование, дают ответ самостоятельно. Если специалист, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить обратиться письменно.

Ответы на письменные обращения направляются в письменном виде и должны содержать: ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя.

Ответ подписывается Министром.

Специалисты, осуществляющие прием и информирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций.

Специалисты, осуществляющие прием и информирование, не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях исполнения государственной функции и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

17. Сроки исполнения государственной функции

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

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

В случае необходимости при проведении проверок в отношении субъекта малого предпринимательства и микропредприятия, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено Министром

на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия должностного лица Минприроды Калининградской области, которым поручено проведение проверки, на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства или микропредприятия.

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

18. Перечень оснований для приостановления исполнения государственной функции либо отказа в исполнении государственной функции.

Для данной государственной функции отсутствуют основания для приостановления ее исполнения.

19. Требования к местам исполнения государственной функции. Требования к удобству и комфорту мест приема заявителей:

1) организация приема заявителей осуществляется ежедневно в течение всего рабочего времени в соответствии с графиком, приведенным в пункте 16 настоящего Регламента.

2) Специалисты, осуществляющие прием и информирование, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

3) В помещениях для работы с заявителями размещаются информационные стенды.

4) Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов.

5) Помещение должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами.¹

6) В случае размещения помещений Минприроды Калининградской области в отдельно стоящем здании, должны быть созданы условия для обслуживания инвалидов: помещения оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечены беспрепятственное передвижение и

¹ Федеральный закон от 30 марта 1999 г. N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения"; Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 3 июня 2003 г. N 118 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПин 2.2.2/2.4.1340-03».

разворот инвалидных колясок, размещение столов для инвалидов в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

7) Помещения для исполнения государственной функции, при наличии возможности, размещаются на нижних этажах зданий. На территории, прилегающей к месторасположению зданий Минприроды Калининградской области, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения.

20. Административная процедура по исполнению государственной функции по осуществлению регионального надзора в области охраны окружающей среды (государственного экологического надзора) при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, за исключением деятельности с использованием объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору, проводится в форме плановых и внеплановых проверок.

21. Административная процедура проведения проверки осуществляется в следующей последовательности:

1) межведомственное информационное взаимодействие Минприроды Калининградской области с государственными органами по вопросам предоставления сведений, необходимых для осуществления государственной функции.

Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, приведён в приложении № 1 к регламенту;

2) формирование ежегодного плана или установление оснований для проведения внеплановой проверки;

3) подготовка к проведению проверки;

4) подготовка и утверждение у министра, или заместителя министра - начальника департамента задания на проведение мероприятий по надзору;

5) проведение проверки и оформление ее результатов;

6) выдача документов, являющихся результатом проверки;

7) рассмотрение дела об административном правонарушении;

8) пересмотр постановления по делу об административном правонарушении;

9) исполнение постановления о назначении административного наказания;

10) контроль за устранением нарушений законодательства в области охраны окружающей среды и природопользования;

11) оформление материалов проверки и формирование дела об административном правонарушении для сдачи их в архив.

Блок-схема исполнения государственной функции приводится в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

22. Формирование ежегодного плана или установление оснований для проведения внеплановой проверки.

1) В отношении одного юридического лица, индивидуального предпринимателя плановая проверка проводится не чаще чем 1 (один) раз в 3 (три) года.

2) Плановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся на основании ежегодного плана, формируемого департаментом окружающей среды и экологического надзора и утверждаемого Министром, который доводится до сведения заинтересованных лиц посредством размещения его на официальном сайте Минприроды Калининградской области либо иным доступным способом.

Ежегодные планы проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей разрабатываются Минприроды Калининградской области в порядке, установленном Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489.

3) В планах указываются наименование юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилия, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности, цель и основание проведения каждой плановой проверки, дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки, наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля, осуществляющих конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

4) Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей является истечение трех лет со дня:

а) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

б) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

в) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

5) Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем десяти процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами.

6) Плановая и внеплановая проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном статьями 11 и 12 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ и настоящим Регламентом.

7) Основания для проведения внеплановой проверки могут быть установлены при рассмотрении обращений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов власти, информации из средств массовой информации или полученной иным способом.

8) Рассмотрение обращений осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Калининградской области о порядке рассмотрения обращений и административным регламентом.

9) Заявители при письменном обращении в Минприроды Калининградской области указывают:

- а) наименование Министерства, фамилию Министра;
- б) фамилию, имя, отчество заявителя (в случае, если заявитель - гражданин), наименование юридического лица (в случае, если заявитель - юридическое лицо);
- в) почтовый адрес заявителя, по которому следует направить ответ на обращение;
- г) суть обращения;
- д) дату подготовки обращения;
- е) подпись заявителя.

К письменному обращению могут быть представлены дополнительные материалы, подтверждающие позицию заявителя, которые он сочтет необходимым представить.

Обращение, поступившее в Минприроды Калининградской области в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном для рассмотрения письменного обращения.

В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), юридическое лицо – наименование, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

10) Письменное обращение заявителя подлежит обязательной регистрации и рассмотрению в течение 30 дней с момента регистрации.

В исключительных случаях, а также в случае направления с целью представления необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов запроса в иной государственный орган, орган местного самоуправления, должностному лицу руководитель (директор) либо его заместитель вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив заявителя о продлении срока рассмотрения его обращения.

11) При рассмотрении обращения должны быть осуществлены:

а) объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения;

б) при наличии оснований, предусмотренных подпунктом 14 пункта 21 настоящего Регламента, - принятие решения о проведении проверки на обозначенном в обращении объекте с уведомлением об этом заявителя, а в случае отсутствия таких оснований - направление заявителю мотивированного письменного ответа о результатах рассмотрения обращения по почтовому адресу, указанному в обращении.

12) Государственные гражданские служащие Минприроды Калининградской области проводят прием заявителей в рабочее время.

Личный прием заявителей Министром проводится по графику.

Запись заявителей проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, указанным в пункте 15 настоящего Регламента.

13) Не подлежат рассмотрению обращения, в которых:

а) не указаны фамилия гражданина, наименование юридического лица, направивших обращение, и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

б) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

в) текст письменного обращения выполнен способом, в связи с которым данный текст не поддается прочтению;

г) содержится вопрос, на который этому заявителю ранее многократно письменно давался ответ по существу, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.

В случаях, предусмотренных подпунктами «а», «б», «в» настоящего пункта, заявитель уведомляется о принятом решении.

14) Внеплановая проверка в отношении гражданина, юридического лица или индивидуального предпринимателя проводится в случаях:

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

б) мотивированного представления должностного лица Минприроды Калининградской области по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Минприроды Калининградской области, 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:

1) возникновение угрозы причинения вреда растениям, окружающей среде, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

2) причинение вреда растениям, окружающей среде, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) издания приказа о проведении проверки 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.

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

15) Обращения и заявления, не позволяющие установить обратившееся лицо, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте б) подпункта 14 пункта 22 настоящего Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом б) подпункта 14 пункта 22 являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Минприроды Калининградской области, 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.

23. Подготовка к проведению проверки.

1) За 14 рабочих дней до наступления даты проведения проверки согласно ежегодного плана проверок государственные гражданские служащие Минприроды Калининградской области, осуществляющие контроль за соблюдением ежегодного плана, сообщают Министру об объектах, подлежащих проверке, и сроках проведения проверок.

В течение 2 рабочих дней должностное лицо Минприроды Калининградской области, усмотревшее при рассмотрении обращения, изучении информации, основания для проведения внеплановой проверки, сообщает об этом Министру.

На основании указанных данных Министр определяет конкретных должностных лиц Минприроды Калининградской области, которым поручается проведение проверки.

2) Должностное лицо Минприроды Калининградской области, уполномоченное Министром на проведение проверки, изучает необходимые нормативные правовые акты и в течение 2 рабочих дней с даты уведомления о поручении проведения проверки, готовит проект приказа о проведении проверки.

Проект приказа о проведении проверки согласовывается начальником отдела по подчиненности и юристом в течение 2 рабочих дней с даты передачи каждому из них проекта на согласование и после согласования возвращается должностному лицу Минприроды Калининградской области, его подготовившему.

Согласованный проект приказа о проведении проверки передается на подпись Министру.

3) В приказе о проведении проверки указываются:

а) наименование органа государственного контроля (надзора);
б) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

в) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или гражданина, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей, граждан и места фактического осуществления ими деятельности;

г) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

д) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

е) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки (мероприятия по контролю - действия должностного лица или должностных лиц Минприроды Калининградской области и привлекаемых в случае необходимости в установленном законом порядке к проведению проверок экспертов, экспертных организаций по рассмотрению документов гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя, по обследованию используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств и перевозимых указанными лицами грузов, по отбору образцов продукции, объектов окружающей среды, объектов производственной среды, по проведению их исследований, испытаний, а также по проведению экспертиз и расследований, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения обязательных требований с фактами причинения вреда);

ж) перечень административных регламентов по осуществлению государственного надзора;

з) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

и) даты начала и окончания проведения проверки;

к) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора).

4) О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора) о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган государственного контроля (надзора) или иным доступным способом.

5) В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации орган государственного контроля (надзора) обязан уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

6) Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» подпункта 14 пункта 22 настоящего Регламента, органами государственного контроля (надзора) после согласования с прокуратурой Калининградской области.

24. Проведение проверки и оформление ее результатов.

1) Должностные лица Минприроды Калининградской области, проводящие проверку (документарную или выездную) в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, обязаны соблюдать требования и ограничения, установленные Федеральным законом Российской Федерации от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

2) Документарные и выездные проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан проводятся в строгом соответствии со сведениями, указанными в приказе, должностным лицом (лицами), которое указано в приказе о проведении проверки.

3) Срок проведения каждой проверки (документарной, выездной) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей не может превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Минприроды Калининградской области, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Министром, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микро предприятий не более чем на пятнадцать часов.

4) О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Минприроды Калининградской области не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа министра, заместителя министра о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Минприроды Калининградской области или иным доступным способом.

5) По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина должностные лица Минприроды Калининградской области обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином при осуществлении деятельности.

6) В журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя должностным лицом Минприроды Калининградской области, проводящим проверку, осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о дате начала и окончания проверки, общее время проведения проверки (для субъекта малого и среднего предпринимательства, в часах), наименовании органа государственного контроля (надзора), дата и номер приказа о проведении проверки, целях, задачах и предмете проверки, виде проверки (плановая или внеплановая, для плановой проверки - ссылка на ежегодный план проведения проверок, для внеплановой проверки в отношении субъектов малого или среднего предпринимательства – дата и номер решения прокуроров о согласовании проведения проверки), дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю

юридического лица, индивидуальному предпринимателю, выявленных нарушениях обязательных требований (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушенное требование, допустившее его лицо), дата, номер и содержание выданного предписания об устранении выявленных нарушений, фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки, подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверяется печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати).

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

7) По результатам проверки должностными лицами Минприроды Калининградской области, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах.

8) В акте проверки указываются:

а) дата, время и место составления акта проверки;

б) наименование органа государственного контроля (надзора);

в) дата и номер приказа Министра;

г) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

д) наименование проверяемого юридического лица, фамилия, имя и отчество гражданина, индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, физического лица, присутствовавших при проведении проверки;

е) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

ё) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

ж) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки гражданина, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

з) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

9) К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производ-

ственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения гражданина, работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

10) Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Минприроды Калининградской области. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

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

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

13) В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований, должностные лица Минприроды Калининградской области, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством и должностным регламентом, обязаны:

а) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

б) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда окружающей среде, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

14) В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность гражданина, юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда окружающей среде, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, должностные лица Минприроды Калининградской области, проводящие проверку, обязаны незамедлительно уведомить Министра об этом, и принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности гражданина, юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

15) В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований, должностные лица Минприроды Калининградской области при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

16) В случае составления протокола об административном правонарушении, указанный протокол, а также постановление по делу об административном правонарушении, их копии приобщаются к материалам проверки.

17) В случае получения в ходе проведенной проверки данных о готовящемся или совершенном преступлении, должностные лица Минприроды Калининградской области, проводившие проверку, готовят информацию и направляют ее в уполномоченные органы для проведения проверки в порядке, установленном уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации.

25. Выдача документов, являющихся результатом проверки.

1) Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Минприроды Калининградской области. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

2) В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Минприроды Калининградской области. При наличии согласия проверяемого лица на осу-

шествие взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3) В случае выявления в результате проверки административного правонарушения должностным лицом Минприроды Калининградской области, проводившим проверку, и уполномоченным на составление протокола в соответствии с положениями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Кодекса Калининградской области об административных правонарушениях, составляется протокол об административном правонарушении немедленно после выявления совершения административного правонарушения. Протокол вручается лицу, в отношении которого он составлен под роспись.

Если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо сведений о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, гражданине, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, должностное лицо Минприроды Калининградской области составляет протокол об административном правонарушении в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

4) В случае, если проведение внеплановой выездной проверки согласовывалось с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

5) Выдача предписания об устранении нарушений законодательства в области охраны окружающей среды и природопользования, выявленных при осуществлении государственного экологического контроля, осуществляется одновременно с вручением акта проверки.

6) Выдача постановления по делу об административном правонарушении осуществляется в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

26. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействия Минприроды Калининградской области с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, относятся:

1) плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий, акваторий, земельных участков, акваторий водоемов;

2) исследование и измерение параметров природных объектов окружающей среды (атмосферного воздуха, вод, почвы, недр) при осуществлении государственного экологического мониторинга;

3) другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами.

27. Государственный экологический надзор осуществляется также в форме плановых (рейдовых) осмотров и обследований особо охраняемых природных территорий, земельных участков, акваторий водоемов, которые проводятся должностными лицами Минприроды Калининградской области в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий.

28. Плановые (рейдовые) задания оформляются в целях осуществления должностными лицами Минприроды Калининградской области, уполномоченными на осуществление регионального государственного экологического надзора, мероприятий по контролю за соблюдением обязательных требований в соответствии с приказом (распоряжением) министра.

29. Приказ (распоряжение) на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования оформляется по типовой форме, прилагаемой к настоящему Порядку в соответствии с приложением № 19.

30. Плановое (рейдовое) задание оформляется по типовой форме, прилагаемой к настоящему Порядку в соответствии с приложением № 20.

31. Сведения о местах проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований и сроки исполнения планового (рейдового) задания, вносимые в плановое (рейдовое) задание, должны соответствовать сведениям о местах проведения и срокам проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований, установленным приказом (распоряжением) министра природных ресурсов и экологии Калининградской области (его заместителя).

32. Плановые (рейдовые) задания даются и подписываются министром (его заместителями).

33. Плановое (рейдовое) задание должно содержать:

- дату и номер;
- должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, получающего плановое (рейдовое) задание, участвующего в проведении планового (рейдового) осмотра, обследования;
- дату, номер, наименование приказа (распоряжения), в соответствии с которым проводятся плановые (рейдовые) осмотры, обследования;
- правовые основания проведения планового (рейдового) осмотра, обследования;
- место проведения планового (рейдового) осмотра, обследования;
- дату начала и окончания исполнения планового (рейдового) задания;
- должность, подпись, фамилию и инициалы лица, выдавшего плановое (рейдовое) задание.

34. По результатам планового (рейдового) осмотра, обследования составляется отчет о выполнении планового (рейдового) задания по типовой форме, прилагаемой к настоящему Порядку в соответствии с приложением № 21.

35. По результатам плановых (рейдовых) осмотров, обследований должностными лицами Минприроды Калининградской области, уполномоченными на осуществление регионального государственного экологического

надзора, составляются акты осмотра (обследования) территории.

36. Акт осмотра (обследования) территории должен содержать:

- дату, время и место составления акта осмотра (обследования);
- наименование органа государственного контроля (надзора);
- дату и номер приказа (распоряжения) министра природных ресурсов и экологии Калининградской области (его заместителя);
- фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших осмотр, обследование территории;
- дату, время, продолжительность и место проведения осмотра, обследования территории;
- краткую характеристику осматриваемой территории с указанием ее местоположения;
- сведения о результатах осмотра территории, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований;
- сведения о лицах, допустивших нарушения, в случае, если удаётся установить такое лицо;
- подпись должностного лица или должностных лиц, проводивших осмотр, обследование территории и лиц, участвовавших в осмотре, обследовании территории;
- информацию о мероприятиях, проводимых в ходе осмотра, обследования территории: фотографирование, отбор проб и др. (указывать марку и ключевые параметры фотоаппарата и других технических средств);
- приложения к акту осмотра (обследования) территории (фотоматериалы, протоколы отбора проб).

Акт осмотра (обследования) территории оформляется в сроки проведения планового (рейдового) осмотра, обследования территории, определенные плановым (рейдовым) заданием.

Образец акта осмотра (обследования) территории содержится в приложении № 22 к настоящему Порядку.

Образец оформления фотоматериалов, прилагаемых к акту осмотра (обследования) территории, содержится в приложении № 23 к настоящему Порядку.

37. В случае отсутствия нарушения природоохранного законодательства составляется акт осмотра (обследования) территории, к нему прилагаются фотоматериалы (при необходимости результаты отбора проб, другие доказательства), свидетельствующие об отсутствии нарушений обязательных требований. Акт осмотра (обследования) территории составляется не позднее 3 дней после завершения осмотра, обследования соответствующей территории.

38. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений обязательных требований должностные лица Минприроды Калининградской области, уполномоченные на осуществление регионального государственного экологического надзора, принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят до сведения министра (его заместителя) информацию о выявленных

нарушениях для принятия решений о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

39. Рассмотрение дела об административном правонарушении.

1) Рассматривать в соответствии с подведомственностью протоколы об административном правонарушении и постановления прокурора о возбуждении дела об административном правонарушении уполномочены должностные лица Минприроды Калининградской области, в соответствии с компетенцией, установленной Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

2) Рассмотрение дела об административном правонарушении осуществляется в порядке и в сроки, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3) По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении уполномоченным должностным лицом Минприроды Калининградской области, выносится постановление по делу об административном правонарушении.

4) Постановление по делу об административном правонарушении за нарушение законодательства в области охраны окружающей среды и природопользования не может быть вынесено по истечении одного года со дня совершения административного правонарушения. При длящемся административном правонарушении указанный срок начинает исчисляться со дня обнаружения административного правонарушения.

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

6) Постановление по делу об административном правонарушении вручается под расписку гражданину индивидуальному предпринимателю, законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также потерпевшему по его просьбе либо высылается указанным лицам в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления заказным письмом с уведомлением.

7) Копия постановления по делу об административном правонарушении направляется должностному лицу, составившему протокол об административном правонарушении, или прокурору, вынесшему постановление о возбуждении дела об административном правонарушении, в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления.

8) Постановление по делу об административном правонарушении подписывается должностным лицом Минприроды Калининградской области, рассматривающим дело об административном правонарушении, и заверяется оттиском печати Минприроды Калининградской области.

9) Постановление по делу об административном правонарушении регистрируется должностными лицами Минприроды Калининградской области,

ответственными за делопроизводство, не позднее рабочего дня, следующего за днем подписи соответствующего постановления.

10) Выдача копии постановления по делу об административном правонарушении осуществляется заявителю либо его представителю (по доверенности) лично в руки либо отправкой по почте (с уведомлением о вручении).

11) Постановление по делу об административном правонарушении, хранится в материалах дела об административном правонарушении.

12) При установлении причин административного правонарушения и условий, способствовавших его совершению, должностное лицо, рассматривающее дело об административном правонарушении, выносит представление об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения.

13) Представление вручается или направляется почтой гражданину, индивидуальному предпринимателю или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, одновременно с постановлением о назначении административного наказания.

40. Пересмотр постановления по делу об административном правонарушении.

1) Пересмотр постановлений по делам об административных правонарушениях, вынесенных уполномоченными должностными лицами Минприроды Калининградской области, производится в порядке и в сроки, установленные главой 30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

2) Постановление по делу об административном правонарушении может быть отменено судом в установленном законом порядке.

41. Исполнение постановления о назначении административного наказания.

1) При контроле за исполнением постановления о назначении административного наказания должностные лица Минприроды Калининградской области руководствуются порядком исполнения постановлений по делу об административном правонарушении, установленным главами 31 и 32 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

2) Постановление по делу об административном правонарушении вступает в законную силу:

а) после истечения десятидневного срока, установленного для обжалования постановления, если указанное постановление не было обжаловано или опротестовано;

б) после истечения срока, установленного для обжалования решения по жалобе, протесту, если указанное решение не было обжаловано или опротестовано, за исключением случаев, если решением отменяется вынесенное постановление;

в) немедленно после вынесения не подлежащего обжалованию решения по жалобе, протесту, за исключением случаев, если решением отменяется вынесенное постановление.

3) Постановление по делу об административном правонарушении обязательно для исполнения всеми органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами, гражданами и их объединениями, юридическими лицами.

4) Постановление по делу об административном правонарушении подлежит исполнению с момента его вступления в законную силу.

5) Административный штраф должен быть уплачен лицом, привлеченным к административной ответственности, не позднее шестидесяти дней со дня вступления постановления о наложении административного наказания в законную силу либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки.

6) При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, должностное лицо Минприроды Калининградской области, вынесшее постановление о назначении административного наказания, направляет соответствующие материалы судебному приставу-исполнителю для взыскания суммы административного штрафа в порядке, предусмотренном законодательством об исполнительном производстве.

7) Постановление о назначении административного наказания не подлежит исполнению в случае, если это постановление не было приведено в исполнение в течение двух лет со дня его вступления в законную силу.

42. Контроль за устранением нарушений законодательства в области охраны окружающей среды и природопользования.

1) В течение пяти рабочих дней с момента истечения срока устранения нарушения требований законодательства в области охраны окружающей среды и природопользования, установленного предписанием об устранении нарушений законодательства в области охраны окружающей среды и природопользования, выявленных при осуществлении государственного экологического надзора, организуется проведение проверки устранения ранее выявленного нарушения.

2) В случае поступления от гражданина, индивидуального предпринимателя или законного представителя юридического лица ходатайства о продлении срока устранения нарушения законодательства в области охраны окружающей среды и природопользования должностное лицо, выдавшее предписание, рассматривает в течение десяти рабочих дней поступившее ходатайство и выносит решение:

а) о продлении срока устранения нарушения законодательства в области охраны окружающей среды и природопользования при наличии обстоятельств, свидетельствующих о принятии всех возможных мер для устранения выявленного нарушения в установленный предписанием срок;

б) об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения законодательства в области охраны окружающей среды и природопользования без изменения.

3) При устранении допущенного нарушения должностное лицо, проводившее проверку исполнения ранее выданного предписания, составляет акт проверки соблюдения законодательства в области охраны окружающей среды и природопользования с приложением документов, подтверждающих

устранение нарушений законодательства в области охраны окружающей среды и природопользования.

4) В случае не устранения нарушения законодательства в области охраны окружающей среды и природопользования должностное лицо, проводившее проверку исполнения ранее выданного предписания, одновременно с актом составляет протокол об административном правонарушении за правонарушение, предусмотренное частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в порядке, установленном настоящим Регламентом, и с материалами дела направляет его на рассмотрение в суд (мировой суд) в течение трех суток с момента составления. Одновременно с составлением протокола об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, должностное лицо выдает новое предписание об устранении ранее выявленного нарушения законодательства в области охраны окружающей среды и природопользования.

43. Оформление материалов проверки и формирование дела об административном правонарушении для сдачи их в архив.

1) Материалы проверки формируются в дело должностным лицом, проводившим проверку, из оригиналов либо заверенных оттиском печати проверяемого лица копий документов, полученных в ходе проверки.

2) Дело об административном правонарушении формируется в соответствии с номенклатурой дел Минприроды Калининградской области должностным лицом Минприроды Калининградской области, проводившим проверку.

3) Дело об административном правонарушении формируется из подлинных документов либо их копий, заверенных оттиском печати Минприроды Калининградской области, печатью проверяемого лица (по желанию) или иным образом, в хронологическом и логическом порядке.

4) Сформированные дела в 10-дневный срок сдаются должностными лицами Минприроды Калининградской области, их подготовившими, лицу, ответственному за ведение делопроизводства в Минприроды Калининградской области.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

44. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Минприроды Калининградской области положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений осуществляется заместителем министра - начальником департамента, заместителем начальника департамента - начальником отдела экологического надзора, охраны окружающей среды и экологической экспертизы Минприроды Калининградской области.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Министром.

45. Должностные лица Минприроды Калининградской области, ответственные за исполнение государственной функции, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения государственной функции.

Персональная ответственность должностных лиц Минприроды Калининградской области, ответственных за исполнение государственной функции, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

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

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

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

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

Внеплановые проверки за полнотой и качеством исполнения государственной функции проводятся в случае поступления в Минприроды Калининградской области соответствующих жалоб на действия (бездействие) должностных лиц органа государственного надзора.

Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

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

V. Порядок обжалования решений, действий (бездействие), осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции

47. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц Минприроды Калининградской области в досудебном порядке:

1) жалобы на постановления по делам об административных правонарушениях рассматриваются в порядке, установленном главой 30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) при обращении заинтересованного лица с жалобой на иные решения, действия (бездействие) должностных лиц, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации такой жалобы в органе государственного надзора.

4) при необходимости установления факта достоверности представленных заинтересованным лицом в жалобе сведений и (или) при необходимости получения для рассмотрения жалобы дополнительных сведений, заместитель министра - начальник департамента или заместитель начальника департамента - начальник отдела экологического надзора, охраны окружающей среды и экологической экспертизы Минприроды Калининградской области направляет запрос (запросы) в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, располагающие необходимой информацией. При этом срок рассмотрения жалобы в письменной форме или в форме электронного документа продлевается Министром на срок, необходимый для получения запрашиваемой информации, но не более чем на 30 календарных дней, о чем сообщается заинтересованному лицу путем направления уведомления в течение 5 календарных дней со дня направления соответствующего запроса.

48. Основаниями для отказа в рассмотрении жалобы являются:

1) если в жалобе не указаны фамилия (наименование) заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

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

4) если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.

49. Ответственное должностное лицо направляет заявителю письменный ответ об отказе в рассмотрении жалобы с указанием причины такого отказа.

50. Заявитель имеет право обратиться с жалобой лично или направить ее в письменном виде, либо в форме электронного документа.

51. Министр и должностные лица, участвующие в исполнении государственной функции, проводят личный прием заявителя и рассматривают поступившие в устном порядке жалобы в течение 1 дня.

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, от-

вет на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

52. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на информационных стендах в помещениях Минприроды Калининградской области.

53. При обращении заявителя в письменной форме с жалобой на действия должностных лиц в рамках осуществления конкретной административной процедуры (административного действия) жалоба рассматривается в срок, как правило, не превышающий десяти дней с момента получения обращения (жалобы).

54. Жалоба заявителя в письменной форме должна содержать следующую информацию:

1) наименование государственного органа, в который направляется жалоба, либо фамилию, имя, отчество, должность соответствующего должностного лица;

2) фамилию, имя, отчество гражданина (последнее - при наличии), наименование юридического лица, которым подается жалоба, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

3) суть обжалуемого действия (бездействия) при исполнении конкретных административных процедур, установленных настоящим Регламентом;

4) причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием);

5) обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность в связи с исполнением должностными лицами Минприроды Калининградской области административных процедур (административных действий), установленных настоящим Регламентом;

б) иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов к жалобе прилагаются документы и материалы либо их копии. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

Жалоба подписывается подавшим ее лицом.

55. Заявитель имеет право на:

1) получение мотивированного ответа на поданное обращение в сроки, установленные действующим законодательством и Административным регламентом исполнения Минприроды Калининградской области государственной функции по рассмотрению обращений граждан;

2) получение информации о порядке обжалования принятого решения, действий (бездействия) должностных лиц Минприроды Калининградской области;

3) получение иных документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

56. Схема направления заявителем жалоб, связанных с выполнением административных процедур (административных действий), установленных настоящим Регламентом:

1) жалоба на действия (бездействие) должностных лиц Минприроды Калининградской области, за исключением Министра, - заместителю Министра;

2) жалоба на действия (бездействие) заместителя Министра - Министру;

3) жалоба на действия (бездействие) Министра - Губернатору Калининградской области.

57. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение:

1) об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерными действий (бездействий) должностных лиц Минприроды Калининградской области.

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

58. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц Минприроды Калининградской области непосредственно в суд.

1) Заявитель вправе оспорить в суде общей юрисдикции решение, действие (бездействие) должностных лиц Минприроды Калининградской области, если считает, что нарушены его права и свободы.

Заявление подается в суд общей юрисдикции по подсудности, в соответствии с Кодексом административного судопроизводства. Заявление может быть подано физическим лицом в суд по месту его жительства или по месту нахождения должностного лица Минприроды Калининградской области, решение, действие (бездействие) которого оспаривается.

2) Заявитель вправе обратиться в арбитражный суд с заявлением о признании незаконными решений и действий (бездействия) должностных лиц Минприроды Калининградской области, если полагает, что оспариваемое решение и действие (бездействие) не соответствует закону или иному нормативному правовому акту и нарушает его права и законные интересы в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, незаконно возлагает на него какие-либо обязанности, создает иные препятствия для осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности.

3) Заявление может быть подано в суд в течение трех месяцев со дня, когда заявителю стало известно о нарушении его прав, свобод и законных интересов, если иное не установлено федеральным законом. Пропущенный по уважительной причине срок подачи заявления может быть восстановлен судом.

Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация

№ п/п	Наименование документа и (или) информации	Федеральные органы исполнительной власти, в распоряжении которых находятся документ и (или) информация
1.	Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц	ФНС России
2.	Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	ФНС России
3.	Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год	ФНС России
4.	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости	Росреестр
5.	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости	Росреестр
6.	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости	Росреестр
7.	Документы Росприроднадзора (Разрешение на сброс, Сведения о наличии (отсутствии) задолженности по плате за негативное воздействие на окружающую среду, Информация о наличии утвержденных нормативов предельно допустимых выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух)	Росприроднадзор

8.	Копия приказа об утверждении нормативов допустимых сбросов веществ и микроорганизмов в водные объекты для водопользователей.	Росводресурсы
9.	Копия решения о согласовании плана или схемы развития горных работ по видам полезных ископаемых.	Роснедра
10.	Сведения о транспортных средствах и лицах, на которых эти транспортные средства зарегистрированы.	МВД России

**Блок-схема
исполнения государственной функции по региональному надзору в области
охраны окружающей среды
должностными лицами Министерства природных ресурсов Калининград-
ской области**

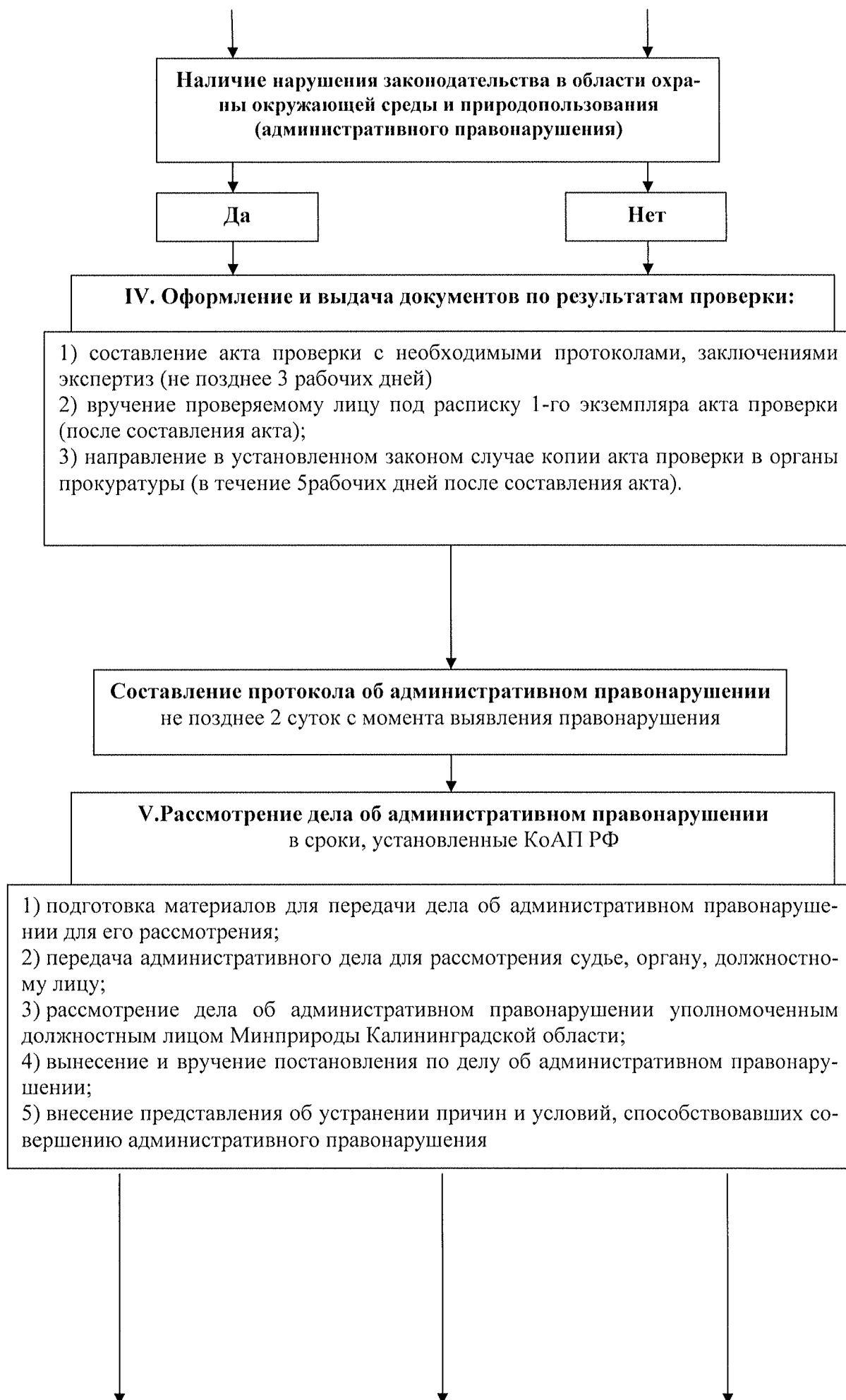


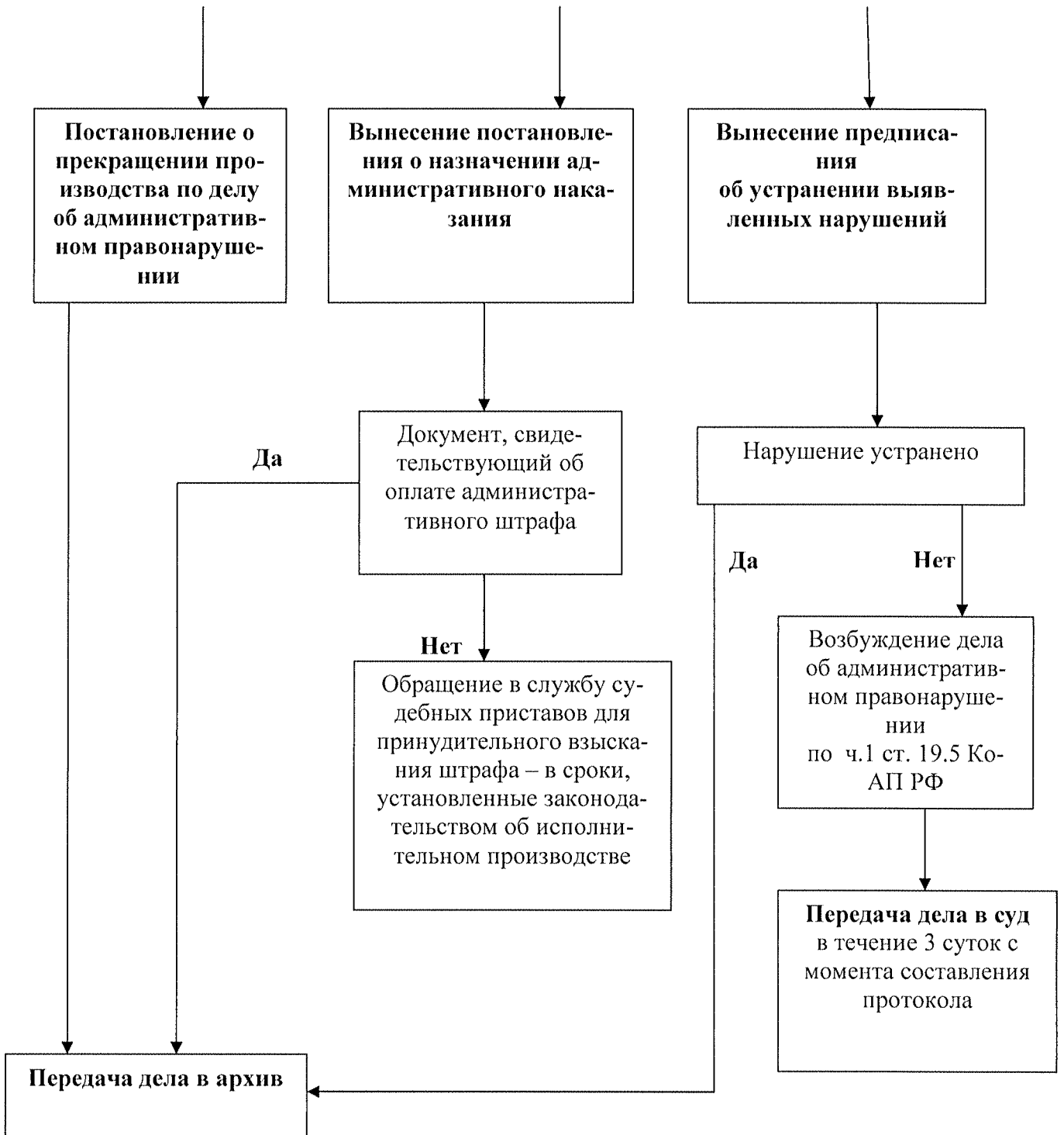
**II. Проведение документарной проверки
должностным лицом Министерства:**

- 1) изучение достоверности сведений, содержащихся в документах объекта проверки, используемых при осуществлении деятельности;
- 2) проверка наличия уведомлений о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности;
- 3) исследование актов предыдущих проверок;
- 4) изучение материалов рассмотрения дел об административных правонарушениях и иных документов о результатах государственного контроля (надзора);
- 5) при необходимости - подготовка мотивированного запроса с требованием представить иные документы вместе с заверенной печатью копии распоряжения (приказа) руководителя (заместителя) о проведении документарной проверки;
- 6) в случаях выявления ошибок и (или) противоречий в документах – запрос информации с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;
- 7) факты установления признаков нарушения обязательных требований в ходе документарной проверки, а также невозможность удостоверения в полноте и достоверности представленных сведений в документах и оценке соответствия деятельности обязательным требованиям, могут являться основанием для проведения выездной проверки

**III. Проведение выездной проверки
должностным лицом Министерства:**

- 1) прибытие на объект проверки;
- 2) предъявление служебного удостоверения;
- 3) вручение проверяемому лицу (физическому лицу, руководителю (иному должностному лицу, уполномоченному представителю, индивидуальному предпринимателю) под роспись заверенной печатью копии приказа руководителя (директора) о назначении выездной проверки с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, 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;
- 4) получение возможности ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки;
- 5) получение возможности доступа на территорию, в здания, строения, сооружения, помещения объекта проверки;
- 6) осуществление мероприятий по контролю согласно приказу о проверке:
 - проверка соблюдения нормативов, государственных стандартов и иных нормативных документов в области охраны окружающей среды, работы очистных сооружений и других обезвреживающих устройств, средств контроля, а также выполнения планов и мероприятий по охране окружающей среды;
 - проверка соблюдения требований, норм и правил в области охраны окружающей среды при размещении, эксплуатации и выводе из эксплуатации производственных и других объектов;
 - проверка выполнения требований, указанных в заключении государственной экологической экспертизы и пр.;
- 7) выявление наличия нарушения законодательства в области охраны окружающей среды и природопользования;
- 8) отметка в журнале учета проверок объекта контроля о результатах проверки в установленных законом случаях.





ПЕРЕЧЕНЬ

должностных лиц Министерства природных ресурсов и экологии Калининградской области, осуществляющих региональный надзор в области охраны окружающей среды (государственный экологический надзор) на территории Калининградской области (государственных инспекторов в области охраны окружающей среды Калининградской области)

1. Министр природных ресурсов и экологии Калининградской области - главный государственный инспектор в области охраны окружающей среды Калининградской области.

2. Заместитель министра природных ресурсов и экологии Калининградской области - начальник департамента окружающей среды и экологического надзора - заместитель главного государственного инспектора в области охраны окружающей среды Калининградской области.

3. Заместитель министра природных ресурсов и экологии Калининградской области - начальник департамента лесного хозяйства и использования объектов животного мира - заместитель главного государственного инспектора в области охраны окружающей среды Калининградской области.

4. Заместитель начальника департамента окружающей среды и экологического надзора - начальник отдела экологического надзора, охраны окружающей среды и экологической экспертизы - старший государственный инспектор в области охраны окружающей среды Калининградской области.

5. Заместитель начальника отдела экологического надзора, охраны окружающей среды и экологической экспертизы департамента окружающей среды и экологического надзора - старший государственный инспектор в области охраны окружающей среды Калининградской области.

6. Начальник отдела охраны и использования особо охраняемых территорий департамента лесного хозяйства и использования объектов животного мира - старший государственный инспектор в области охраны окружающей среды Калининградской области.

7. Заместитель начальника отдела охраны и использования особо охраняемых территорий департамента лесного хозяйства и использования объектов животного мира - старший государственный инспектор в области охраны окружающей среды Калининградской области.

8. Ведущий консультант отдела охраны и использования особо охраняемых территорий департамента лесного хозяйства и использования объектов животного мира - государственный инспектор в области охраны окружающей среды Калининградской области.

9. Ведущий консультант отдела экологического надзора, охраны окружающей среды и экологической экспертизы департамента окружающей среды и экологического надзора - государственный инспектор в области охраны окружающей среды Калининградской области.

10. Главный государственный инспектор отдела экологического надзора, охраны окружающей среды и экологической экспертизы департамента окружающей среды и экологического надзора - государственный инспектор в области охраны окружающей среды Калининградской области.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

органа государственного контроля (надзора)
о проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя

от «__» _____ 20__ года № ____ -ПР

1. Провести проверку в отношении _____

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения: _____
(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем и (или) используемых ими производственных объектов)

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

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

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

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Настоящая проверка проводится в рамках регионального государственного экологического надзора включающего в себя:

региональный государственный надзор за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении участков недр местного значения, осуществляемый на территории Калининградской области, реестровый номер 3900000000161596669;

региональный государственный надзор в области обращения с отходами, осуществляемый на территории Калининградской области, реестровый номер 3900000000161589385;

региональный государственный надзор в области охраны атмосферного воздуха, осуществляемый на территории Калининградской области, реестровый номер

3900000000161593362;

региональный государственный надзор в области использования и охраны водных объектов, за исключением водных объектов, подлежащих федеральному государственному надзору, а также за соблюдением особых условий водопользования и использования участков береговой полосы (в том числе участков примыкания к гидроэнергетическим объектам) в границах охранных зон гидроэнергетических объектов, осуществляемый на территории Калининградской области, реестровый номер 390000000016159335.

6. Установить, что настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

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

б) в случае проведения внеплановой проверки:

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

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

- реквизиты поступивших в Министерство, обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты мотивированного представления должностного лица Министерства по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты приказа (распоряжения) Министра, изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

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

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

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

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

Задачами настоящей проверки являются: _____

7. Предметом настоящей проверки является:

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если

проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования) обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;

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

проведение мероприятий:

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

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки: с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года включительно (20 рабочих дней).

К проведению проверки приступить: с «__» _____ 20__ года.

Проверку окончить не позднее: «__» _____ 20__ года.

9. Правовые основания проведения проверки: _____

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

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке: _____

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

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

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

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

(должность, фамилия, инициалы руководителя,)
органа государственного контроля (надзора),
издавшего приказ о проведении проверки

(подпись заверенная печатью)

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



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ПРАВИТЕЛЬСТВО КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. Дм. Донского, 1, г. Калининград, 236007, тел. 599-270

АКТ № _____

проверки соблюдения законодательства в области охраны окружающей среды и природопользования

_____ (указывается проверяемое лицо)

дата «__» _____ 20__ г.
 время _____ час. ____ мин.

_____ (место составления)

_____ (Ф.И.О., должность проверяющего, проверяющих)

в присутствии/в отсутствие

_____ (Ф.И.О. проверяемого лица)

на основании приказа от _____ № _____ Министра природных ресурсов и экологии Калининградской области и в соответствии с _____

_____ (указать правовые основания проверки)

произведена проверка _____

_____ (наименование лица)

"__" " _____ 200__ года в _____

_____ (дата, время, и место проведения мероприятий по контролю)

1. В ходе проверки установлено:

2. Выявлены следующие нарушения:

3. Выводы должностного лица по итогам проверки: _____

Акт составлен на _____ страницах в _____ экземплярах.

Прилагаемые документы:

Подпись должностного лица, лиц, проводивших проверку:

_____ (_____)
(расшифровка подписи)
_____ (_____)
(расшифровка подписи)

" ___ " _____ 20__ г.

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

(Ф.И.О., подпись проверяемого лица)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

(подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку)

С актом ознакомлен, копию акта получил

(подпись, Ф.И.О. проверяемого лица)

Направлено заказным письмом: _____
(дата отправления, номер почтовой квитанции)



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ПРАВИТЕЛЬСТВО КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. Дм. Донского, 1, г. Калининград, 236007, тел. 599-270

Предписание № _____
об устранении нарушений законодательства
в области охраны окружающей среды и природопользования

дата «__» _____ 20__ г.

время _____ час. ____ мин.

_____ (место составления)

Мною, _____

_____ (должность, фамилия, имя, отчество должностного лица)

при рассмотрении материалов _____

(проверки или дела № __ об административном правонарушении)

в отношении _____ выявлены нарушения законодательства в области охраны окружающей среды и природопользования.

Руководствуясь частью 1 статьи 66 Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», частью 1 статьи 17 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», подпунктом 3 пункта 7 Порядка осуществления регионального государственного экологического надзора в Калининградской области, утвержденного Постановлением Правительства Калининградской области от 16.12.2013 № 932, с целью устранения выявленных нарушений,

ПРЕДПИСЫВАЮ

 (Ф.И.О. гражданина, индивидуального предпринимателя, Ф.И.О. и должность представителя индивидуального предпринимателя, юридического лица, наименование и реквизиты юридического лица)

№ п/п	Содержание предписания	Срок исполнения	Правовое основание вынесения предписания
1	2	3	4

Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Обжалование не приостанавливает исполнение настоящего предписания.

Лицо, которому выдано предписание, обязано направить информацию об исполнении пунктов настоящего предписания в Министерство природных ресурсов и экологии Калининградской области в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней по истечении срока исполнения соответствующих пунктов предписания.

Разъясняю, что в случае неисполнения в установленный срок предписания органов государственного контроля (надзора) об устранении выявленных нарушений, виновные

несут ответственность в соответствии со статьей 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

/_____
(должность лица, выдавшего предписание)

(подпись)

(инициалы, фамилия должностного лица)

Предписание получено :

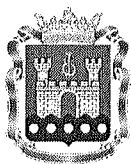
« ____ » _____ 20__ г.

_____ / _____

Пометка об отказе от получения предписания:

Предписание направлено почтой _____

_____ (адрес, Ф.И.О. гражданина, индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, дата и номер почтовой квитанции)



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ПРАВИТЕЛЬСТВО КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. Дм. Донского, 1, г. Калининград, 236007, тел. 599-270

**ПРОТОКОЛ № _____
об административном правонарушении**

дата «__» _____ 20__ г.

время _____ час. ____ мин.

_____ (место составления)

_____ (должность, фамилия, имя, отчество лица, составившего протокол)

в присутствии/в отсутствие (нужное подчеркнуть)
физического лица/должностного лица/индивидуального предпринимателя/законного
представителя юридического лица (нужное подчеркнуть),
в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении (физическое лицо, должностное лицо, индивидуальный предприниматель):

фамилия, имя, отчество _____

дата рождения _____

место рождения _____

место регистрации/жительства _____

контактный телефон _____

место работы, должность (для ИП № свидетельства и дата его выдачи) _____

размер заработной платы (пенсии, стипендии) _____

на иждивении _____

сведения о привлечении лица ранее к административной ответственности _____

_____ (указать решение и статью, по которой лицо ранее подвергалось административному наказанию)

документ, удостоверяющий личность _____

_____ (наименование, кем, когда выдан, серия, номер)

Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении (юридическое лицо):

полное наименование юридического лица _____

юридический адрес _____

фактический адрес _____

сведения о руководителе (фамилия, инициалы, должность, контактный телефон) _____

ИНН, КПП, ОГРН _____

фамилия, имя, отчество законного представителя юридического лица _____

наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия законного представителя _____

сведения о привлечении юридического лица ранее к административной ответственности

(указать решение и статью, по которой лицо ранее подвергалось административному наказанию)

которому разъяснены права и обязанности, предусмотренные ст. 51 Конституции Российской Федерации, ст. 25.1, ст. 25.3, ст. 25.4, ст. 25.5, ст. 30.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, о том, что лицо, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, не обязано свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, представлять объяснения и замечания по содержанию протокола, обжаловать постановление по делу, а также пользоваться иными процессуальными правами в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях,

Права и обязанности, предусмотренные ст. 51 Конституции Российской Федерации, ст. 25.1, ст. 25.3, ст. 25.4, ст. 25.5, ст. 30.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях мне разъяснены и понятны.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

/ _____
(инициалы и фамилия лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении;
фамилия и инициалы законного представителя юридического лица)

составил (а) настоящий протокол об административном правонарушении
(указать дату, место, время совершения, существо правонарушения, статьи и пункты нормативных актов, которые были нарушены):

_____ что является нарушением (невыполнением) _____

_____ ,
ответственность за которое предусмотрена частью ____ статьи _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Объяснение лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении _____

Иные сведения, необходимые для разрешения дела _____

К протоколу прилагаются _____

С протоколом ознакомлен (а). Дополнения и замечания к протоколу _____

(указать на отсутствие дополнений и замечаний; указать, какие дополнения и замечания поступили)

(подпись)

/ _____
(инициалы и фамилия лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении,

фамилия и инициалы законного представителя юридического лица)

Потерпевшие от правонарушения, свидетели _____

(если имеются, указать фамилию, имя, отчество, адрес места жительства)

Права и обязанности, предусмотренные ст. 51 Конституции Российской Федерации о том, что лицо не обязано свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом, положения ст. 25.2, ст. 25.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях о том, что свидетель обязан явиться по вызову должностного лица, в производстве которого находится дело об административном правонарушении, дать правдивые показания: сообщить все известное ему по делу, ответить на поставленные вопросы и удостоверить своей подписью в соответствующем протоколе правильность занесения его показаний, давать показания на родном языке или на языке, которым владеет, пользоваться бесплатной помощью переводчика, делать замечания по поводу правильности занесения его показаний в протокол; о том, что потерпевший вправе знакомиться со всеми материалами дела об административном правонарушении, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью представителя, обжаловать постановление по данному делу, пользоваться иными процессуальными правами в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, разъяснены и понятны.

« ____ » _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись) (инициалы и фамилия) (подпись) (инициалы и фамилия)

Подпись должностного лица, составившего протокол _____

Подпись лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении _____

(в случае отказа от подписания протокола должностным лицом, составившим протокол, делается соответствующая запись)

Подписи потерпевших, свидетелей (при необходимости)

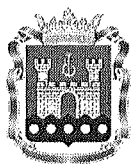
_____/_____
(подпись) (инициалы и фамилия) (подпись) (инициалы и фамилия)

Копию настоящего протокола получил (а) _____ « ____ » _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись) (инициалы и фамилия лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении; фамилия и инициалы законного представителя юридического лица)

(в случае отказа от получения копии протокола делается соответствующая запись)

Примечание: отказ лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, от подписания протокола, получения копии протокола или даче объяснений не препятствует составлению протокола и направлению его для дальнейшего рассмотрения уполномоченному должностному лицу либо в уполномоченный орган.



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ПРАВИТЕЛЬСТВО КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ул. Дм. Донского, 1, г. Калининград, 236007, тел. 599-270

УВЕДОМЛЕНИЕ № ____
о времени и месте составления протокола
об административном правонарушении

«__» _____ 20__ г.

_____ (место составления)

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество физического лица, должностного лица (с указанием должности), индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица)

Адрес: _____
(место регистрации физического лица, должностного лица, индивидуального предпринимателя, юридического лица)

Контактный телефон, факс: _____

Министерство природных ресурсов и экологии Калининградской области (далее - Министерство) уведомляет о том, что «__» _____ 20__ г. в __ часов __ минут

_____ (должность, фамилия, имя, отчество лица, которое будет составлять протокол)

в соответствии со статьей 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях в отношении _____ будет составляться протокол об административном правонарушении по части ____ статьи (статье) ____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях -

(указать текст части, статьи КоАП РФ, по которой будет составляться протокол) В связи с выявленным нарушением требований законодательства в области охраны окружающей среды, а именно: _____

_____ (указать кратко, в чем состоит нарушение)

В указанное время приглашаем Вас /законного представителя юридического лица (нужное подчеркнуть) в Службу для составления в отношении _____ протокола по части ____ статьи (статье) ____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях по адресу: _____

При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность (паспорт), а также документы, подтверждающие служебное положение и полномочия на подписание протокола и получение его копии (законным представителям, защитникам юридического лица, индивидуального предпринимателя).

Лицу, в отношении которого будет составляться протокол об административном правонарушении, предлагается представить все имеющиеся замечания, объяснения, доказательства, заключения и иные материалы, имеющие значение для последующего рассмотрения дела.

Разъясняю, что согласно ст. 25.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

В соответствии с частью 4.1 статьи 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях в случае неявки лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, если оно извещено в установленном порядке, протокол об административном правонарушении составляется в его отсутствие. Копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления указанного протокола.

_____/_____
(должность лица, составившего уведомление) (подпись) (инициалы, фамилия)

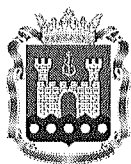
Сведения о вручении копии уведомления:

«_____» _____ 20__ г.

Получено лично: _____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы лица, приглашаемого для составления протокола)

Направлено в адрес заказным письмом:

(дата отправления, номер почтовой квитанции)



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ПРАВИТЕЛЬСТВО КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. Дм. Донского, 1, г. Калининград, 236007, тел. 599-270

ОПРЕДЕЛЕНИЕ № ____

**о возбуждении дела об административном правонарушении,
проведении административного расследования и истребовании сведений**

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (место составления)

Я, _____

(указывается должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, вынесшего определение)

на основании пункта ____ части 1 статьи 28.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, установил следующее:

_____ (указываются обнаруженные данные, материалы, сообщения, заявления, указывающие на наличие события административного правонарушения)

Таким образом, имеет место нарушение _____

(указать пункты, статьи нормативных актов и кратко обстоятельства и сущность правонарушения)

Данное правонарушение квалифицируется по части ____ статьи (статье) ____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях

(изложить текст соответствующей статьи КоАП РФ)

Для _____

(указать, для достижения каких целей требуется совершение дополнительного процессуального действия)

по вышеуказанному правонарушению необходимо осуществление дополнительных процессуальных действий и истребование дополнительной информации, требующих значительных временных затрат.

На основании вышеизложенного, руководствуясь ст. 26.10, пунктом ____ части 1 статьи 28.1, подпунктами 31, 37 части 2 статьи 28.3, статьей 28.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях,

ОПРЕДЕЛИЛ:

1. Возбудить дело № ____ об административном правонарушении в отношении

(указать лицо, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении)

по части ____ статьи (статье) ____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и провести административное расследование.

2. В рамках административного расследования:

1) _____, в течение ____ дней со дня получения настоящего (указать, кто должен предоставить сведения)

определения представить в Министерство природных ресурсов и экологии Калининградской области следующие сведения: _____

2) _____
 (указать процессуальные действия, которые необходимо осуществить при проведении административного расследования)

В соответствии с ч. 3 ст. 28.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном расследовании, разъяснены права и обязанности, предусмотренные ст. 51 Конституции Российской Федерации, ст. 25.1, ст. 25.3, ст. 25.4, ст. 25.5, ст. 30.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, о том, что лицо, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, не обязано свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, представлять объяснения и замечания по содержанию протокола, обжаловать постановление по делу, а также пользоваться иными процессуальными правами в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях,

Права и обязанности, предусмотренные ст. 51 Конституции Российской Федерации, ст. 25.1, ст. 25.3, ст. 25.4, ст. 25.5, ст. 30.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях мне разъяснены и понятны.

« _____ » _____ 20__ г.
 _____ / _____
 (подпись) (инициалы и фамилия лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении; фамилия и инициалы законного представителя юридического лица)

« _____ » _____ 20__ г.
 _____ / _____
 (подпись) (инициалы и фамилия иных участников производства по делу об административном правонарушении)

В соответствии со статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях в случае непредставления или несвоевременного представления в государственный орган (должностному лицу) сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, а равно представление в государственный орган (должностному лицу) таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от ста до трехсот рублей; на должностных лиц - от трехсот до пятисот рублей; на юридических лиц - от трех тысяч до пяти тысяч рублей.

Подпись должностного лица, вынесшего определение _____

Сведения о вручении копии определения:

« _____ » _____ 20__ г.
 Получено лично: _____ / _____
 (подпись) (фамилия, инициалы, должность лица, получившего копию определения)

Направлено в адрес заказным письмом:

_____ (дата отправления, номер почтовой квитанции)



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ПРАВИТЕЛЬСТВО КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. Дм. Донского, 1, г. Калининград, 236007, тел. 599-270

ОПРЕДЕЛЕНИЕ № __

**о назначении времени и места рассмотрения
дела об административном правонарушении**

«__» _____ 20__ г. _____

(должность, фамилия, имя, отчество лица, вынесшего определение)

при подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении, рассмотрев

(указать рассматриваемые материалы: протокол, постановление прокурора, приложения к ним, иные материалы)

в отношении _____ по части ____ статьи (статье) _____ Кодекса Российской Федерации об административном правонарушении (далее - КоАП РФ), руководствуясь частью 3 статьи 25.1, пунктом 1 части 1 статьи 29.4 КоАП РФ,

ОПРЕДЕЛИЛ:

1. Назначить рассмотрение дела № __ об административном правонарушении, возбужденного в отношении _____

(наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица, должностного лица, индивидуального предпринимателя)

на «__» _____ 20__ г. на _____ часов _____ минут по адресу: _____.

2. Вызвать _____ для участия в рассмотрении дела № __ об административном правонарушении по части ____ статьи (статье) _____ КоАП РФ в _____ часов _____ минут «__» _____ 20__ г. в Министерство природных ресурсов и экологии Калининградской области по адресу: _____.

Признать обязательным присутствие при рассмотрении дела лица, в отношении которого ведется производство по делу.

3. Лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, для участия в рассмотрении дела при себе иметь документ, удостоверяющий личность (паспорт).

Законным представителям юридического лица, индивидуального предпринимателя, защитникам для участия в рассмотрении дела об административном правонарушении при себе иметь документ, удостоверяющий личность (паспорт), документы, подтверждающие служебное положение и полномочия на участие в рассмотрении Службой по экологическому контролю и надзору Калининградской области данного дела об административном правонарушении.

4. Лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, предлагается представить замечания, объяснения, доказательства, заключения и иные материалы, имеющие значение для рассмотрения дела.

5. Разъяснить, что в случае, когда имеются данные о надлежащем извещении лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, о месте и времени рассмотрения дела и если от него не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела, либо такое ходатайство оставлено без удовлетворения, в соответствии со ст. ст. 25.1, 25.4 КоАП РФ дело может быть рассмотрено в отсутствие указанного лица.

(должность лица, вынесшего определение)

_____/_____
(подпись) (инициалы, фамилия)



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ПРАВИТЕЛЬСТВО КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. Дм. Донского, 1, г. Калининград, 236007, тел. 599-270

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ № ____
об отложении рассмотрения
дела об административном правонарушении**

« ____ » _____ 20__ г. _____

(должность, фамилия, имя, отчество лица, вынесшего определение)

при подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении

(указать рассматриваемые материалы: протокол, постановление прокурора, приложения к ним, иные материалы)

в отношении _____ по части ____ статьи (статье) _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ),

УСТАНОВИЛ:

« ____ » _____ 20__ г. _____

(указать, кем, когда возбуждено дело об административном правонарушении, в отношении кого, по какой части и статье Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях).

Рассмотрение дела об административном правонарушении назначено на « ____ » _____ 20__ г. на ____ часов ____ минут.

_____ о дате, времени, месте рассмотрения дела извещен(на) надлежащим образом, на рассмотрение дела не явился(лась).

(указать о поступлении ходатайства или иные основания, предусмотренные ст. 29.7 КоАП РФ)

На основании изложенного, руководствуясь пунктом 3 части 1 статьи 29.4, частью 1 статьи 29.7, статьи 29.12 КоАП РФ,

ОПРЕДЕЛИЛ:

1. _____.

2. Рассмотрение дела № ____ об административном правонарушении в отношении

отложить на « ____ » _____ 20__ г. на ____ часов ____ минут.

3. Лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, для участия в рассмотрении дела при себе иметь документ, удостоверяющий личность (паспорт).

Законным представителям юридического лица, индивидуального предпринимателя, защитникам для участия в рассмотрении дела об административном правонарушении при себе иметь документ, удостоверяющий личность (паспорт), документы, подтверждающие служебное положение и полномочия на участие в рассмотрении Службой по экологическому контролю и надзору Калининградской области данного дела об административном правонарушении.

4. Лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, предлагается представить замечания, объяснения, доказательства, заключения и иные материалы, имеющие значение для рассмотрения дела.

5. Разъяснить, что в случае, когда имеются данные о надлежащем извещении лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, о месте и времени рассмотрения дела и если от него не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела, либо такое ходатайство оставлено без удовлетворения, в соответствии со ст. ст. 25.1, 25.4 КоАП РФ дело может быть рассмотрено в отсутствие указанного лица.

(должность лица, вынесшего определение)

(подпись)

(инициалы, фамилия)



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ПРАВИТЕЛЬСТВО КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. Дм. Донского, 1, г. Калининград, 236007, тел. 599-270

ОПРЕДЕЛЕНИЕ № ____
об истребовании сведений

" ____ " _____ 20__ года

_____ (место вынесения)

_____ (должность, фамилия, имя, отчество лица, вынесшего определение)

при подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении _____

_____ (указать рассматриваемые материалы: протокол, постановление прокурора, приложения к ним, иные материалы)

в отношении _____ по части ____ статьи (статье) _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ),

УСТАНОВИЛ:

Принимая во внимание, что для правильного рассмотрения дела об административном правонарушении, необходимы дополнительные сведения и (или) документы, руководствуясь статьей 26.10 КоАП РФ, частью 1 статьи 29.4 КоАП РФ,

ОПРЕДЕЛИЛ:

1. Истребовать в (у) _____ дополнительные сведения и (или) документы: _____

2. _____ в срок до " ____ " _____ 20__ г. представить в _____ надлежащим образом заверенные копии: _____

_____ (должность лица, вынесшего определение)

_____/_____
 (подпись) (инициалы, фамилия)



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ПРАВИТЕЛЬСТВО КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. Дм. Донского, 1, г. Калининград, 236007, тел. 599-270

ОПРЕДЕЛЕНИЕ № __

**о передаче протокола об административном правонарушении и других материалов
дела на рассмотрение по подведомственности**

" __ " _____ 20__ года

_____ (место вынесения)

_____ (должность, фамилия, имя, отчество лица, вынесшего определение)

при подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении

_____ (указать рассматриваемые материалы: протокол, постановление прокурора, приложения к ним, иные материалы)

в отношении _____ по части __ статьи (статье) _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ),

УСТАНОВИЛ:

_____ (указать правовые основания и обстоятельства, свидетельствующие о не подведомственности данного дела)

Руководствуясь пунктом 5 части 1 статьи 29.4 КоАП РФ,

ОПРЕДЕЛИЛ:

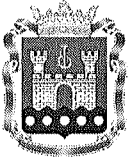
Передать протокол об административном правонарушении и другие материалы дела в отношении _____ на рассмотрение по подведомственности в

_____ (указывается наименование административного органа, в который передаются материалы)

_____ (должность лица, вынесшего определение)

_____ / (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ПРАВИТЕЛЬСТВО КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. Дм. Донского, 1, г. Калининград, 236007, тел. 599-270

ОПРЕДЕЛЕНИЕ № ____

о возвращении протокола об административном правонарушении и других материалов дела

" ____ " _____ 20__ года

(должность, фамилия, имя, отчество лица, вынесшего определение)

рассмотрев при подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении

(указать рассматриваемые материалы: протокол, постановление прокурора, приложения к ним иные материалы)

в отношении _____ по части ____ статьи (статье) _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ),

УСТАНОВИЛ:

(указать основания для возвращения протокола и других материалов

дела, в том числе составление протокола и оформление других

материалов дела неправомочными лицами, неправильное составление

протокола и оформление других материалов дела либо неполнота

представленных материалов, которая не может быть восполнена при рассмотрении дела)

Принимая во внимание изложенное, руководствуясь пунктом 4 части 1 статьи 29.4, частью 1 статьи 29.4, статьей 29.12 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях,

ОПРЕДЕЛИЛ:

Возвратить _____

(указать лицо, которому возвращаются материалы дела)

(указать материалы, которые возвращаются: протокол об административном правонарушении, постановление прокурора, другие материалы дела об административном правонарушении)

в отношении _____ для устранения нарушений, допущенных при составлении протокола и оформлении других материалов дела в установленные законом сроки.

(должность лица, вынесшего определение)

_____/_____
(подпись) (инициалы, фамилия)



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ПРАВИТЕЛЬСТВО КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. Дм. Донского, 1, г. Калининград, 236007, тел. 599-270

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № ____

**о назначении административного наказания
по делу об административном правонарушении**

" ____ " _____ 20 ____ года
(дата рассмотрения)

_____ (место рассмотрения)

_____ (должность, фамилия, имя, отчество лица, вынесшее постановление)

в присутствии (в отсутствие) _____
(указать лицо, в отношении которого рассматривается дело)

которому разъяснены права и обязанности, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (указывается в случае участия лица в рассмотрении дела)

рассмотрев материалы дела № ____ об административном правонарушении, возбужденного в отношении _____

(указать лицо, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)

по части _____ статьи (статье) _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ), заслушав объяснения лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении (указывается в случае участия лица в рассмотрении дела),

УСТАНОВИЛ:

_____ (изложить обстоятельства, установленные при возбуждении дела об административном правонарушении)

В ходе рассмотрения дела _____
пояснил, что _____

(указываются пояснения лица, в отношении которого рассматривается дело в случае его участия)

В рассмотрении дела _____ не участвовал, о месте и времени рассмотрения дела надлежаще извещен, ходатайство об отложении рассмотрения дела не поступило/ в удовлетворении ходатайства об отложении дела отказано (указывается в случае, когда лицо не участвует в рассмотрении).

В соответствии с частью 1 статьи 1.5 КоАП РФ лицо подлежит административной ответственности только за те административные правонарушения, в отношении которых установлена его вина.

Из представленных материалов усматривается, что _____

_____ (указать дату, место, время совершения, существо правонарушения, статьи и пункты нормативных актов, которые были нарушены и доказательства, основания, по которым доводы лица признаны обоснованными либо необоснованными, мотивированные выводы о наличии либо отсутствии в действиях состава правонарушения, о правильности квалификации действий).

Вышеизложенные обстоятельства свидетельствуют о наличии/отсутствии в действиях/бездействии _____ состава административного правонарушения, предусмотренного _____ КоАП РФ, и виновности _____ в совершении данного правонарушения.

Доказательства по делу получены и оформлены уполномоченными должностными лицами с соблюдением требований законодательства, а потому могут быть положены в основу принимаемого решения.

Обстоятельств, исключающих производство по делу об административном правонарушении, в ходе рассмотрения не установлено.

Обстоятельств, отягчающих административную ответственность, не установлено.

К числу смягчающих обстоятельств относится: _____.

Сроки давности привлечения к административной ответственности, установленные статьей 4.5 КоАП РФ, на момент вынесения настоящего постановления не истекли, следовательно, лицо может быть подвергнуто административному наказанию.

При назначении наказания принимается во внимание: _____

(характер совершенного правонарушения, личность виновного, имущественное положение, совершение лицом административного правонарушения впервые и т.п.).

На основании изложенного, руководствуясь частью 1 статьи 29.9, статьей 29.10 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях,

ПОСТАНОВИЛ:

1. Признать _____, зарегистрированного (ую) по адресу _____ дата и место рождения: _____ виновным (ой) в совершении административного правонарушения, ответственность за которое предусмотрена частью ___ статьи (статьей) _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях _____ (указать текст статьи КоАП РФ)

2. Назначить _____ административное наказание в виде _____.

Банковские реквизиты для зачисления штрафа:

Банковские реквизиты для зачисления штрафа: УФК по Калининградской области (Министерство природных ресурсов и экологии Калининградской области), р/счет 40101810000000010002, ОТДЕЛЕНИЕ КАЛИНИНГРАД г. Калининград, код бюджетной классификации 11511690020020000140, код ОКТМО 27701000, ИНН 3906976260, КПП 390601001, БИК 042748001.

Административный штраф должен быть уплачен лицом, привлеченным к административной ответственности, не позднее шестидесяти дней со дня вступления постановления о наложении административного штрафа в законную силу либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки, предусмотренных статьей 31.5 Кодекса РФ об административных правонарушениях.

Лицу, привлеченному к административной ответственности, необходимо направить копию документа, свидетельствующего об оплате административного штрафа должностному лицу, вынесшему постановление. При отсутствии документа, свидетельствующего об оплате административного штрафа, по истечении 60 дней со дня вступления постановления в законную силу, должностное лицо, вынесшее постановление, направляет соответствующие материалы судебному приставу-исполнителю для взыскания суммы административного штрафа.

В соответствии с частью 4 статьи 4.1 Кодекса РФ об административных правонарушениях назначение административного наказания не освобождает лицо от исполнения обязанности, за неисполнение которой административное наказание было назначено.

Частью 1 статьи 20.25 Кодекса РФ об административных правонарушениях предусмотрено, что неуплата административного штрафа в срок влечет наложение административного штрафа в двукратном размере суммы неуплаченного административного штрафа либо административный арест на срок до пятнадцати суток.

Согласно ст. 31.1 Кодекса РФ об административных правонарушениях постановление по делу об административном правонарушении вступает в законную силу после истечения срока, установленного для обжалования постановления по делу об административном правонарушении, если указанное постановление не было обжаловано или опротестовано.

Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении может быть подана в течение 10 суток со дня вручения или получения копии постановления (ст. 30.3 Кодекса РФ об административных правонарушениях).

Постановление по делу об административном правонарушении, совершенном юридическим лицом или лицом, осуществляющим предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, обжалуется в арбитражный суд в соответствии с арбитражным процессуальным законодательством.

Постановление может быть обжаловано потерпевшим, лицом, в отношении которого рассмотрено дело, либо его законным представителем или защитником в районный суд по месту рассмотрения дела.

(должность лица, вынесшего определение)

(подпись) / (инициалы, фамилия)



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ПРАВИТЕЛЬСТВО КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. Дм. Донского, 1, г. Калининград, 236007, тел. 599-270

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № ____
о прекращении производства
по делу об административном правонарушении

" ____ " ____ 20 ____ года
(дата рассмотрения)

(место рассмотрения)

(должность, фамилия, имя, отчество лица, вынесшего постановление)

рассмотрев _____
(указать рассматриваемые материалы: протокол, постановление прокурора, приложения к ним, иные материалы)

в отношении _____ по части ____ статьи
(гражданина, должностного, юридического лица, индивидуального предпринимателя)

(статье) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ),

УСТАНОВИЛ:

(указать обстоятельства, выявленные при рассмотрении материалов: протокол, постановление прокурора, приложения к ним и т.п.)

Принимая во внимание, что производство по делу об административном правонарушении подлежит прекращению в связи с _____

(указать одно из перечисленных в ст. 24.5 КоАП РФ или иных статьях КоАП РФ оснований)

руководствуясь статьями 28.9, 29.9 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях,

ПОСТАНОВИЛ:

1. Производство по делу об административном правонарушении в отношении _____ на основании пункта _____ части ____ статьи _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях прекратить.
2. О принятом решении уведомить всех заинтересованных лиц, разъяснив им право и порядок обжалования настоящего постановления.

Согласно ст.31.1 Кодекса РФ об административных правонарушениях постановление по делу об административном правонарушении вступает в законную силу после истечения срока, установленного для обжалования постановления по делу об административном правонарушении, если указанное постановление не было обжаловано или опротестовано.

Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении может быть подана в течение 10 суток со дня вручения или получения копии постановления (ст. 30.3 Кодекса РФ об административных правонарушениях).

Постановление по делу об административном правонарушении, совершенном юридическим лицом или лицом, осуществляющим предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, обжалуется в арбитражный суд в соответствии с арбитражным процессуальным законодательством.

Постановление может быть обжаловано потерпевшим, лицом, в отношении которого рассмотрено дело, либо его законным представителем или защитником в районный суд по месту рассмотрения дела.

(должность лица, вынесшего определение)

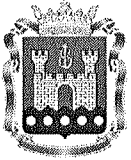
(подпись) (инициалы, фамилия)

Постановление мне объявлено, копию постановления получил "___" _____ 20___ г.

(подпись) (должность, инициалы, фамилия)

"___" _____ 20___ г.

Направлено заказным письмом: _____
(дата отправления, номер почтовой квитанции)



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ПРАВИТЕЛЬСТВО КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. Дм. Донского, 1, г. Калининград, 236007, тел. 599-270

АКТ
обследования территории (акватории)
на предмет соблюдения природоохранных требований

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(место, время составления акта)

Обследование начато « ____ » _____ 20 ____ г. « ____ » час. « ____ » мин.
 Обследование завершено « ____ » _____ 20 ____ г. « ____ » час. « ____ » мин.

« ____ » _____ 20 ____ г. « ____ » час. « ____ » мин. по адресу: _____

_____ (адрес/место нахождения обследуемой территории (акватории))

_____ (должность, Ф.И.О. должностного лица, № и дата выдачи служебного удостоверения)

на основании _____

_____ (распоряжения, заявления, сообщения и т.д.)

в присутствии лиц участвовавших в обследовании территории (акватории) _____

_____ (Ф.И.О., должность и место работы (при наличии свидетелей и потерпевших - их Ф.И.О. и адреса))

В ходе обследования производились:

_____ (мероприятия, проводимые в ходе обследования территории (акватории): фотографирование, отбор проб и др. (указать марку и ключевые параметры фотоаппарата и других технических средств))

Установлено: (обстоятельства, установленные в ходе обследования территории (акватории), в том числе сведения о выявленных нарушениях природоохранного законодательства) _____

К акту обследования территории (акватории) прилагается: _____

Подписи лиц, участвующих в обследовании территории (акватории):

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Подпись должностного лица, составившего акт обследования территории (акватории):

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ПРАВИТЕЛЬСТВО КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. Дм. Донского, 1, г. Калининград, 236007, тел. 599-270

ПРОТОКОЛ ОСМОТРА ТЕРРИТОРИИ

« ____ » _____ 20__ г. _____

_____ (место, время составления протокола)

Протокол составлен _____

_____ (должность, Ф.И.О. должностного лица, № и дата выдачи служебного удостоверения)

в присутствии _____

_____ (Ф.И.О., должность и место работы (при наличии свидетелей и потерпевших - их Ф.И.О. и адреса)

« ____ » _____ 20__ г.

Осмотр начат « ____ » час. « ____ » мин.

Осмотр окончен « ____ » час. « ____ » мин.

на основании _____

_____ (распоряжения, заявления, сообщения и т.д.)

Перед началом осмотра участвующим лицам разъяснены их права, ответственность, а также порядок осмотра территории. Понятым, кроме того, до начала осмотра разъяснены их права и обязанности, предусмотренные ст. 25.7 КоАП РФ

Понятые: 1. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

2. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Специалисту (эксперту) разъяснены права и обязанности, предусмотренные ст.ст. 25.8, 25.9, 25.14 КоАП РФ

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Иным участникам осмотра разъяснены права и обязанности, предусмотренные ст.ст. 25.1, 25.4, 25.5 КоАП РФ

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

В ходе осмотра производились:

_____ (обмер участка, фото-, видеосъемка и т.п.)

« ____ » _____ 20__ г. ____ час. ____ мин. в ходе осмотра установлено: _____

(описание территории, строений, сооружений, ограждения, межевых знаков и т.д.)

К протоколу осмотра территории прилагается: _____

От участников осмотра поступили (не поступили) заявления: _____

(содержание заявления)

С протоколом ознакомлены:

Поняты: 1. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

2. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

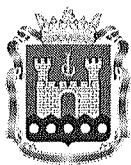
Специалист (эксперт) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Иные участники осмотра _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Подпись должностного лица, составившего протокол _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ПРАВИТЕЛЬСТВО КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. Дм. Донского, 1, г. Калининград, 236007, тел. 599-270

ПРОТОКОЛ
отбора проб обследования объектов окружающей среды
и объектов производственной среды

« _____ » _____ 20____
 (дата составления)

 (место составления)

Протокол составлен _____

 (должность, Ф.И.О. должностного лица, № и дата выдачи служебного удостоверения)

руководствуясь требованиями части 3 статьи 16 Федерального закона от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в связи с проведением _____

от « _____ » _____ № _____,

в присутствии понятых:

1. _____
 (фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу: _____

2. _____
 (фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу:

_____,
 которым разъяснены их права и обязанности, а именно: присутствовать при всех действиях должностного лица, производящего отбор, удостоверить факт, содержание и результат проводимого действия, делать замечания, подлежащие внесению в протокол.

1. _____
 (подпись)

2. _____
 (подпись)

представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя)

_____,
 которому разъяснены права лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль (надзор), предусмотренные ст.21 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», а именно:

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

2) получать от органа государственного контроля (надзора), органа муниципально-го контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Федеральным законом;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

С участием _____:

произвел отбор проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды: _____

_____ (перечень проб с указанием мест отбора, упаковки вида, количества и иных

_____ идентификационных признаков, необходимых для проведения экспертизы, лабораторного исследования)

Участвующим (присутствующим) при отборе лицам объявлено о применении технических средств:

_____ (каких именно)

К протоколу прилагается: _____

Протокол прочитан вслух должностным лицом государственного органа. Заявления и замечания, поступившие от участвующих лиц в ходе и по окончании отбора: _____

Поняты: 1. _____ / _____ /
(подпись) (инициалы, фамилия)

2. _____ / _____ /
(подпись) (инициалы, фамилия)

Эксперт(ы): 1. _____ / _____ /
(подпись) (инициалы, фамилия)

2. _____ / _____ /
(подпись) (инициалы, фамилия)

3. _____ / _____ /
(подпись) (инициалы, фамилия)

_____ (фамилия, имя, отчество, подпись представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя))

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы должностного лица составившего протокол)



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ПРАВИТЕЛЬСТВО КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. Дм. Донского, 1, г. Калининград, 236007, тел. 599-270

РАСПОРЯЖЕНИЕ

О проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований

от «__» _____ г. № _____

В соответствии со статьей 13.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

1. Провести в период с «__» по «__» _____ 20__ г. плановый (рейдовый) осмотр, обследование _____

(место проведения планового рейдового осмотра: район, территория)

на предмет _____

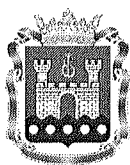
2. Для проведения планового (рейдового) осмотра, обследования направить: _____

_____ (фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц, уполномоченных на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования)

3. Отчет о выполнении планового (рейдового) осмотра представить до «__» _____ 20__ г.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения и принятием мер по результатам планового (рейдового) осмотра, обследования возложить на государственного инспектора _____ в _____ области _____ охраны _____ окружающей среды _____

_____ (фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц, уполномоченных на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования)



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ПРАВИТЕЛЬСТВО КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. Дм. Донского, 1, г. Калининград, 236007, тел. 599-270

Плановое (рейдовое) задание
на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований
от «__» _____ г. № _____

В соответствии со статьей 13.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (ссылка на положения нормативных правовых актов, в соответствии с которыми проводится плановый (рейдовый) осмотр, обследование) на основании приказа (распоряжения) _____

(дата, номер, наименование приказа, (распоряжения))

выдано _____

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица, получившего задание)
на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования _____

(место проведения планового рейдового осмотра, обследования: район, территория,
от и до)

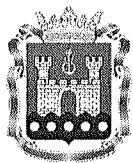
Дата начала и окончания исполнения планового (рейдового) задания:
с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года

Должностные лица (иные лица), участвующие в проведении планового (рей-
дового) осмотра, обследования _____

(фамилия и инициалы, должность)

Плановое (рейдовое) задание выдал:

_____ / _____ / _____
(должность) (подпись) (фамилия и инициалы)



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ПРАВИТЕЛЬСТВО КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. Дм. Донского, 1, г. Калининград, 236007, тел. 599-270

Отчет о выполнении планового (рейдового) задания

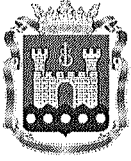
Дата и время начала проведения планового (рейдового) осмотра	Дата и время окончания проведения планового (рейдового) осмотра	Результаты проведения планового (рейдового) осмотра, обследования
1	2	3

Отчет о выполнении планового (рейдового) задания сдал:

_____/_____
 (подпись, дата) (фамилия и инициалы)

Отчет о выполнении планового (рейдового) задания принял:

_____/_____/_____
 (должность) (подпись, дата) (фамилия и инициалы)



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ПРАВИТЕЛЬСТВО КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. Дм. Донского, 1, г. Калининград, 236007, тел. 599-270

_____ (место составления акта)

“ _____ ” _____ 20__ г. (дата составления акта)

_____ (время составления акта)

**АКТ
осмотра (обследования) территории**

« ____ » _____ 20__ г. на основании приказа (распоряжения): _____

(дата, номер, наименование приказа (распоряжения))

Проведено обследование: _____

(место проведения планового рейдового осмотра, район, территория, продолжительность осмотра)

Лица, проводившие осмотр, обследование территории _____

При проведении осмотра, обследования территории присутствовали: _____

В ходе осмотра, обследования территории установлено _____

Прилагаемые документы: _____

(фотоматериалы, протоколы отбора проб и др.)

Подписи лиц, проводивших осмотр, обследование: _____

Подписи лиц, присутствовавших при проведении осмотра, обследования: _____

ФОТОМАТЕРИАЛЫ
приложение к акту осмотра (обследования)
на предмет соблюдения природоохранных требований

№ _____ от «__» _____ 20__ г.

МЕСТО ДЛЯ ФОТОГРАФИИ

Фото № _____.

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

Составил

_____ государственный инспектор

(подпись, Ф.И.О.)

(дата)