

Администрация Сямженского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.03.2017г № 88

с. Сямжа

Об утверждении административного регламента исполнения отдельных государственных полномочий по осуществлению регионального государственного экологического надзора в части регионального государственного надзора в области охраны атмосферного воздуха, регионального государственного надзора в области обращения с отходами, регионального государственного надзора в области использования и охраны водных объектов на территории Сямженского муниципального района

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» (с последующими изменениями), законом Вологодской области от 28 июня 2006 года № 1465-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере охраны окружающей среды» (с последующими изменениями)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент исполнения отдельных государственных полномочий по осуществлению регионального государственного экологического надзора в части регионального государственного надзора в области охраны атмосферного воздуха, регионального государственного надзора в области обращения с отходами, регионального государственного надзора в области использования и охраны водных объектов на территории Сямженского муниципального района (прилагается).

2. Отделу информационного, программного обеспечения и защиты информации администрации района (Лызлов М. С.) обеспечить в 3-х дневный

срок с даты подписания настоящего постановления размещение постановления и текста административного регламента на официальном сайте Администрации Сямженского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Отделу природных ресурсов и охраны окружающей среды администрации района (Соколова С. В.) обеспечить в 3-х дневный срок с даты подписания настоящего постановления размещение постановления и текста административного регламента на информационном стенде.

4. Информацию о размещении настоящего постановления и текста административного регламента на официальном сайте Администрации Сямженского муниципального района опубликовать в газете «Восход».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования путем размещения на официальном сайте Администрации Сямженского муниципального района <http://сямженский-район.рф>. в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава администрации района

Н. Н. Иванов

Утвержден
постановлением администрации
Сямженского муниципального района
от 17.03.2017г. № 88

Административный регламент исполнения отдельных государственных полномочий по осуществлению регионального государственного экологического надзора на территории Сямженского муниципального района

I. Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения отдельных государственных полномочий по осуществлению регионального государственного экологического надзора в части регионального государственного надзора в области охраны атмосферного воздуха, регионального государственного надзора в области обращения с отходами, регионального государственного надзора в области использования и охраны водных объектов на территории Сямженского муниципального района (далее – Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность

административных процедур (действий) при исполнении отдельных государственных полномочий, порядок взаимодействия между структурными подразделениями Администрации Сямженского муниципального района, ее должностными лицами, учреждениями и организациями при исполнении отдельных государственных полномочий.

1.2. Исполнение отдельных государственных полномочий осуществляется на объектах хозяйственной и иной деятельности независимо от форм собственности, находящихся на территории Сямженского муниципального района, за исключением объектов, подлежащих региональному государственному экологическому надзору органом исполнительной государственной власти области, уполномоченным в сфере охраны окружающей среды (далее также - уполномоченный орган в сфере охраны окружающей среды области) в соответствии с законом Вологодской области от 28 июня 2006 года № 1465-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере охраны окружающей среды».

Функции Администрации Сямженского муниципального района по реализации отдельных государственных полномочий возложены на отдел природных ресурсов и охраны окружающей среды администрации Сямженского муниципального района (Далее – Отдел).

Должностными лицами, ответственными за исполнение государственной функции, являются должностные лица Отдела (далее - государственные инспектора в области охраны окружающей среды Вологодской области по Сямженскому муниципальному району).

Перечень должностных лиц Отдела, осуществляющих государственный экологический надзор, утвержден Постановлением Главы Сямженского муниципального района от 17.10.2006 года № 228

1.3. В процессе исполнения государственной функции осуществляется взаимодействие:

- с прокуратурой Сямженского района по вопросам согласования проведения внеплановых выездных проверок;

- с Управлением Федеральной налоговой службы (ФНС) по Вологодской области - по вопросам межведомственного информационного взаимодействия;

- с Управлением Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзора) по Вологодской области - по вопросам осуществления государственного экологического надзора и межведомственного информационного взаимодействия;

- с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестра) по Вологодской области - по вопросам межведомственного информационного взаимодействия;

- с отделом водных ресурсов Двинско-Печорского бассейнового водного управления (Росводресурсов) по Вологодской области - по вопросам межведомственного информационного взаимодействия;

- с Управлением МВД России по Вологодской области - по вопросам межведомственного информационного взаимодействия;

- с экспертами, экспертными организациями, осуществляющими аналитический контроль качества поверхностных и сточных вод, выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух, исследования отходов производства и потребления, определения уровня загрязнения почв.

1.4. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

- Водным кодексом Российской Федерации от 3 июня 2006 года № 74-ФЗ;

- Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации от 14 ноября

2002 года № 138-ФЗ;

- Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации от 24 июля 2002 года № 95-ФЗ;

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ;

- Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации от 18 декабря 2001 года № 174-ФЗ;

- Земельным кодексом Российской Федерации от 28 сентября 2001 года № 136-ФЗ;

- Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

- Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ);

- Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

- Федеральным законом от 4 мая 1999 года № 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха»;

- Федеральным законом от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;

- Федеральным законом от 15 апреля 1998 года № 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан»;

- Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 4 ноября 2006 года № 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»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 2 марта 2000 года № 183 «О нормативах выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и вредных физических воздействий на него»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 августа 1992 года № 632 «Об утверждении порядка определения платы и ее предельных размеров за загрязнение окружающей природной среды, размещение отходов, другие виды вредного воздействия»;

- Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации

от 1 сентября 2011 года № 721 «Об утверждении порядка учета в области обращения с отходами»;

- Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 8 июля 2010 года № 238 «Об утверждении Методики исчисления размера вреда, причиненного почвам как объекту охраны окружающей среды»;

- Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 25 февраля 2010 года № 50 «О порядке разработки и утверждения нормативов образования отходов и лимитов на их размещение»;

- Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 16 февраля 2010 года № 30 «Об утверждении Порядка представления и контроля отчетности об образовании, использовании, обезвреживании и размещении отходов (за исключением статистической отчетности)»;

- Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 13 апреля 2009 года № 87 «Об утверждении Методики исчисления размера вреда, причиненного водным объектам вследствие нарушения водного законодательства»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2013 года № 712 «О порядке проведения паспортизации отходов I-IV классов опасности»;

- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере природопользования от 18 июля 2014 года № 445 «Об утверждении федерального классификационного каталога отходов»;

- Приказом Минприроды России от 4 декабря 2014 года № 536 «Об утверждении критериев отнесения отходов к I-V классам опасности по степени негативного воздействия на окружающую среду»;

- Постановлением Правительства РФ от 28 августа 2015 года № 903 «Об утверждении критериев определения объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору»;

- Постановлением Правительства РФ от 28 сентября 2015 года № 1029 «Об утверждении критериев отнесения объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, к объектам I, II, III и IV категорий»;

- Приказом Федеральной службы государственной статистики от 28 января 2011 года № 17 «Об утверждении статистического инструментария для организации Росприроднадзором федерального статистического наблюдения за отходами производства и потребления»;

- Законом Вологодской области от 8 декабря 2010 года № 2429-ОЗ «Об административных правонарушениях в Вологодской области»;

- Законом Вологодской области от 2 декабря 2008 года № 1912-ОЗ «Об обращении с отходами производства и потребления на территории Вологодской области»;

- Законом Вологодской области от 28 июня 2006 года № 1465-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере охраны окружающей среды»;

- Постановлением Правительства Вологодской области от 21 октября 2011 года № 1328 «Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного экологического надзора в части регионального государственного надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении участков недр местного значения; регионального государственного надзора в области охраны атмосферного воздуха; регионального государственного надзора в области использования и охраны водных объектов; регионального государственного надзора в области обращения с отходами»;

регионального государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий на территории Вологодской области»;

- Постановлением Правительства Вологодской области от 6 октября 2006 года № 985 «О перечне объектов хозяйственной и иной деятельности, подлежащих государственному экологическому надзору уполномоченным органом в сфере охраны окружающей среды области и органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов области»;

- Приказом Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области от 9 февраля 2015 года № 52 «Об утверждении Порядка оформления плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований и их содержание, оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований».

- Уставом Сямженского муниципального района, принятым Комитетом районного самоуправления 1 августа 2005 года

- Решением Представительного Собрания Сямженского муниципального района от 26.12.2006 года № 314 «Об осуществлении отдельных государственных полномочий в области охраны окружающей среды».

1.5. Предметом регионального государственного экологического надзора является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований в области охраны окружающей среды и природопользования, в том числе требований в области охраны атмосферного воздуха, в области обращения с отходами, в области использования и охраны водных объектов.

1.6. Должностные лица, осуществляющие региональный государственный экологический надзор, в пределах своей компетенции имеют право:

1) в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ и Федеральным законом от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»:

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

- беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения администрации Сямженского муниципального района о назначении проверки посещать и обследовать в границах Сямженского муниципального района 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, за исключением объектов, подлежащих региональному государственному экологическому надзору уполномоченным органом в сфере охраны окружающей среды области, а также проводить необходимые исследования, испытания, измерения, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю;

- 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;

- составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований и принимать меры по предотвращению таких

нарушений;

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

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

1.7. Должностные лица, осуществляющие региональный государственный экологический надзор, при проведении проверки в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ обязаны:

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

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

- проводить проверку на основании распоряжения администрации Сямженского муниципального района о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения на проведение проверки и, в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения внеплановой выездной проверки с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя (далее по тексту - соответствующий орган прокуратуры);

- 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;

- 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;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации;

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

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

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

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.8. При проведении проверки должностные лица, осуществляющие региональный государственный экологический надзор, в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям органа, осуществляющего государственный экологический надзор, от имени которого действуют эти должностные лица;

- осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением проведения такой проверки по факту причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

- отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

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

- превышать установленные сроки проведения проверки;

- осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

- проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми

актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

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

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

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

1.9. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, при проведении проверки в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ имеют право:

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

- получать от органа, осуществляющего государственный экологический надзор, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Федеральным законом;

- 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, осуществляющего государственный экологический надзор;

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

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

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

- представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля по собственной инициативе.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели имеют право на возмещение вреда, причиненного при осуществлении государственного надзора.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой, установленной федеральным органом исполнительной власти,

уполномоченным Правительством Российской Федерации.

1.10. Результатом исполнения государственной функции является выявление:

- факта нарушения законодательства в области охраны окружающей среды, использования природных ресурсов;
- отсутствия факта нарушений законодательства в области охраны окружающей среды, использования природных ресурсов (далее - нарушений).

По результатам проверки должностными лицами Отдела, проводящими проверку, составляется акт проверки по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

При выявлении нарушений при исполнении государственной функции должностное лицо Отдела в пределах своей компетенции:

- выдает предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (далее - предписание) по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему административному регламенту;

- составляет протокол об административном правонарушении по форме, приведенной в приложении № 6 к настоящему административному регламенту;

- направляет заявление в суд с требованием об ограничении, о приостановлении и (или) запрещении хозяйственной и иной деятельности, осуществляемой с нарушением законодательства в области охраны окружающей среды (в случае угрозы жизни или здоровью людей, причинения вреда состоянию или качеству окружающей среды либо систематического невыполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем представлений об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, предписаний об устранении нарушений законодательства в области охраны окружающей среды и природопользования и если менее строгий вид административного наказания не сможет обеспечить достижение цели административного наказания);

- предъявляет иск о возмещении вреда окружающей среде, причиненного в результате нарушения законодательства в области охраны окружающей среды (в случаях выявления нанесенного ущерба окружающей среде в результате нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем законодательства в области охраны окружающей среды);

- направляет материалы в прокуратуру, в орган предварительного следствия или в орган дознания, если в действии (бездействии) лиц, допустивших нарушение законодательства в области охраны окружающей среды и природопользования, содержатся признаки преступления;

- в случае если основанием для исполнения государственной функции является поступление обращений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от государственных органов, органов местного самоуправления, из средств массовой информации (далее также - заявитель), по результатам проведения проверки заявителю направляется ответ с соблюдением порядка, установленного Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.11. Должностное лицо Отдела, осуществляющее региональный государственный экологический надзор, в рамках межведомственного информационного взаимодействия при организации и проведении проверок, запрашивает и получает на безвозмездной основе в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и

получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденных распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р, а именно:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц; сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей; сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год - в Управлении Федеральной налоговой службой (ФНС) по Вологодской области;

- информацию о наличии утвержденных нормативов предельно допустимых выбросов вредных (загрязняющих) веществ, информацию об установленных нормативах временно согласованных выбросов вредных (загрязняющих) веществ; сведения о наличии (отсутствии) задолженности по плате за негативное воздействие на окружающую среду; сведения о выполнении заявителем условий пользования недрами - в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзора) по Вологодской области;

- копию приказа об утверждении нормативов допустимых сбросов веществ и микроорганизмов в водные объекты для водопользователей; копию решения о предоставлении водного объекта в пользование, копию договора водопользования; сведения о водном объекте, содержащиеся в государственном водном реестре, - в отделе водных ресурсов Двинско-Печорского бассейнового водного управления (Росводресурсов) по Вологодской области;

- выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащую общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости); кадастровую выписку об объекте недвижимости; кадастровый план территории - в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестра) по Вологодской области;

- сведения о транспортных средствах и лицах, на которых эти транспортные средства зарегистрированы; сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации - в Управлении МВД России по Вологодской области.

Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции

2.1.1. Информация о месте нахождения Отдела:

Местонахождение: 162220, Сямженский муниципальный район, с.Сямжа, ул.Румянцева, д. 20, телефон: 8(81752)2-13-40 .

Время работы: понедельник - четверг: с 08.00 до 16.15; пятница: с 08.00 до 16.00; перерыв на обед: с 12.00 до 13.00; в предпраздничные дни: с 08.00 до 15.00.

Суббота и воскресенье являются выходными днями.

Официальный сайт Администрации Сямженского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": www.сямженский-район.рф (далее - официальный сайт Администрации Сямженского района).

2.1.2. Способы и порядок получения информации о правилах исполнения государственной функции

Информацию о правилах исполнения государственной функции можно получить следующими способами:

лично;

посредством телефонной, факсимильной связи;

посредством электронной связи;

посредством почтовой связи;

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Сямженского муниципального района):

Информация о правилах исполнения государственной функции, а также настоящий административный регламент и постановление о его утверждении размещаются на:

- на официальном сайте Администрации Сямженского муниципального района;

2.1.3. Информирование о правилах исполнения государственной функции осуществляется должностными лицами Отдела, ответственными за предоставление информации о правилах исполнения государственной функции, по следующим вопросам:

о месте нахождения Отдела, о номерах телефонов и должностных лицах Отдела, уполномоченных на исполнение государственной функции;

о графике работы, адресах интернет-сайтов, адресах электронной почты Отдела;

о нормативных правовых актах, устанавливающих требования к осуществлению государственной функции, в том числе о настоящем административном регламенте, о перечне должностных лиц, уполномоченных на осуществление государственной функции;

о порядке и формах контроля за исполнением государственной функции;

об основаниях для отказа в исполнении государственной функции;

о досудебном и судебном порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных исполнять государственную функцию, а также решений, принятых в ходе исполнения государственной функции;

об иной информации о деятельности Отдела в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

2.1.4. Информацию по вопросам исполнения государственной функции можно получить, обратившись в Отдел:

- по почте,

- посредством факсимильной связи,

- по телефону,

- лично.

2.1.5. Информирование по вопросам исполнения государственной функции проводится должностными лицами, ответственными за информирование в форме консультирования или письменного информирования; публичного устного или письменного информирования. Информирование осуществляется на русском языке.

2.1.6. Консультирование осуществляется при обращении заинтересованных лиц за информацией лично или по телефону.

Должностное лицо, ответственное за информирование, принимает все

необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников. Время ожидания заинтересованного лица при консультировании не может превышать 20 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо предложить возможность повторного консультирования по телефону через определенный промежуток времени, а также возможность ответного звонка должностного лица заинтересованному лицу для разъяснения.

2.1.7. Публичное устное информирование физических лиц, индивидуальных предпринимателей, руководителей или иных должностных лиц юридических лиц осуществляется посредством размещения информации о порядке и сроках осуществления муниципального контроля на официальном сайте Администрации Сямженского муниципального района.

2.1.8. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах исполнения государственной функции, а также настоящего административного регламента и приказа о его утверждении:

- в средствах массовой информации;
- в информационных системах общего пользования;

2.2. Сведения о размере платы

Исполнение государственной функции осуществляется на безвозмездной основе.

2.3. Сроки исполнения государственной функции

Сроки проведения проверок:

1) срок проведения каждой из проверок (документарной, выездной) не может превышать двадцать рабочих дней;

2) 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 плановой выездной проверки в отношении одного субъекта малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено Главой муниципального образования 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 действия Отдела на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства;

3) в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой муниципального образования, 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;

4) срок проведения документарной и выездной проверок в отношении

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

III. Административные процедуры

3.1. Перечень административных процедур при исполнении государственной функции:

1) организация проверки:

а) организация плановой (выездной, документарной) проверки:

- разработка ежегодного плана проведения плановых проверок;

- подготовка проведения плановой (выездной, документарной) проверки;

б) организация внеплановой (выездной, документарной) проверки;

2) проведение проверки и оформление ее результатов:

а) проведение документарной проверки и оформление ее результатов;

б) проведение выездной проверки и оформление ее результатов;

3) проведение плановых (рейдовых) осмотров;

4) принятие мер в отношении фактов нарушений законодательства в области охраны окружающей среды и природопользования, в том числе:

- выдача предписания об устранении нарушений в области охраны окружающей среды, контроль за выполнением предписания (за устранением выявленных нарушений);

- направление заявления в суд с требованием об ограничении, о приостановлении и (или) запрещении в установленном порядке хозяйственной и иной деятельности, осуществляемой с нарушением законодательства в области охраны окружающей среды;

- расчет размера вреда окружающей среде, причиненного в результате нарушения законодательства в области охраны окружающей среды, и его предъявление;

- направление материалов в прокуратуру, в орган предварительного следствия или в орган дознания, если в действии (бездействии) лиц, допустивших нарушение законодательства в области охраны окружающей среды и природопользования, содержатся признаки преступления;

Блок-схема последовательности административных процедур при исполнении государственной функции по осуществлению регионального государственного экологического надзора приводится в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

3.2. Организация проверки

3.2.1. Организация плановой (выездной, документарной) проверки

3.2.1.1. Основания для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок

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

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.2.1.2. Разработка плана проверок

3.2.1.2.1. Должностное лицо Отдела, ответственное за составление планов проверок, составляет проекты планов проверок по типовой форме и в срок до 20 июля года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляют их в Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области для согласования.

3.2.1.2.2. После получения из Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области согласованного проекта плана проверок должностное лицо Отдела, в срок до 1 сентября года направляет в прокуратуру Сямженского района ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей администрацией Сямженского муниципального района.

3.2.1.2.3. После получения из органов прокуратуры предложений должностное лицо Отдела, ответственное за составление плана проверок, вносит изменения в проект плана проверок с учетом предложений органов прокуратуры, в том числе по проведению совместных проверок с другими органами контроля (надзора), и передает его вместе с проектом сопроводительного письма Главе администрации Сямженского муниципального района в срок до 25 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, на утверждение.

3.2.1.2.4. После утверждения плана проверок Главой администрации Сямженского муниципального района должностное лицо, ответственное за составление плана проверок, до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет план проверок на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) для формирования и своевременного направления в прокуратуру Сямженского района ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей Администрацией Сямженского муниципального района.

После согласования плана проверок органами прокуратуры Отдел обеспечивает размещения на официальном сайте Администрации Сямженского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.2.1.2.5. Копию плана проверок, согласованного с органами прокуратуры и утвержденного Главой администрации Сямженского муниципального района, должностное лицо, ответственное за составление плана проверок, направляет в Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.2.1.3. Внесение изменений в ежегодный план допускается в следующих случаях:

а) исключение проверки из ежегодного плана:

в связи с невозможностью проведения плановой проверки деятельности юридического лица вследствие его ликвидации, невозможностью проведения проверки индивидуального предпринимателя вследствие прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

в связи с прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, эксплуатации (использования) объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов,

гидротехнических сооружений и иных производственных объектов, подлежащих проверке;

в связи с изменением класса опасности подлежащего проверке опасного производственного объекта или класса гидротехнического сооружения;

в связи с изменением категории объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, а также уровня государственного экологического надзора;

в связи с принятием органом государственного контроля (надзора), осуществляющим государственный контроль (надзор) с применением риск-ориентированного подхода, решения об отнесении деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска или определенному классу (категории) опасности либо решения об изменении присвоенных им категории риска или класса (категории) опасности;

в связи с принятием органом государственного контроля (надзора) или органом муниципального контроля решения об исключении соответствующей проверки из ежегодного плана в случаях, предусмотренных статьей 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ;

в связи с прекращением или аннулированием действия лицензии - для проверок, запланированных в отношении лицензиатов;

в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

б) изменение указанных в ежегодном плане сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе:

в связи с изменением адреса места нахождения или адреса фактического осуществления деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя;

в связи с реорганизацией юридического лица;

в связи с изменением наименования юридического лица, а также изменением фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя.

Сведения о внесенных в план изменениях направляются Отделом в соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, а также размещения на официальном сайте Администрации Сямженского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2.1.4. Результатом исполнения административного действия по составлению ежегодного плана проведения плановых проверок является:

- размещение утвержденного плана проверок на официальном сайте Администрации Сямженского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3.2.1.5. Подготовка проведения плановой (выездной, документарной) проверки

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия по подготовке к проведению плановой проверки, является ее включение в ежегодный план проведения плановых проверок.

3.2.1.6. Подготовка распоряжения на проведение плановой проверки (далее - распоряжение), проводимой должностными лицами Отдела

3.2.1.6.1. Должностное лицо Отдела, ответственное за проведение плановой проверки, не позднее чем за десять рабочих дней до начала проверки, готовит проект распоряжения по типовой форме приложения № 2 в трех экземплярах и передает его Главе администрации Сямженского муниципального района на подпись.

3.2.1.6.2. После подписания Главой администрации Сямженского муниципального

района распоряжения, специалист администрации Сямженского муниципального района, ответственный за делопроизводство, в течение одного рабочего дня регистрирует распоряжение и передает его должностному лицу Отдела, ответственному за проведение плановой проверки.

3.2.1.6.3. Должностное лицо Отдела, ответственное за проведение плановой проверки, уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала проведения проверки, посредством направления копии распоряжения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации должностное лицо Отдела, ответственное за проведение плановой проверки, одновременно не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала проведения проверки, уведомляет о проведении проверки саморегулируемую организацию.

3.2.1.7. Результатом выполнения административной процедуры по подготовке к проведению плановой проверки является издание распоряжения о проведении проверки и направление его (для уведомления о проведении проверки) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, в отношении которых проводится проверка, а в случаях, предусмотренных настоящим административным регламентом, - уведомление органа прокуратуры и саморегулируемой организации.

3.2.2. Организация внеплановой (выездной, документарной) проверки.

3.2.2.1. Основаниями для подготовки к проведению внеплановой (выездной, документарной) проверки являются:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений природоохранного законодательства;

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

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

3) распоряжение руководителя (заместителя руководителя) органа местного самоуправления, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.2.2.2. Подготовка проекта распоряжения на проведение внеплановой (выездной, документарной) проверки (далее - распоряжение) должностным лицом Отдела по основаниям, указанных в подпунктах 1, 3 пункта 3.2.2.1 административного регламента.

3.2.2.2.1. Должностное лицо Отдела, ответственное за проведение внеплановой проверки, не позднее чем за пять рабочих дней до начала проверки, готовит проект распоряжения о проведении проверки, по типовой форме (приложение № 2) в двух экземплярах и передает его Главе администрации Сямженского муниципального района на подпись.

3.2.2.2.2. После подписания Главой администрации Сямженского муниципального района распоряжения, специалист администрации Сямженского муниципального района, ответственный за делопроизводство, в течение одного рабочего дня регистрирует распоряжение и передает его должностному лицу Отдела, ответственному за проведение проверки.

3.2.2.2.3. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля.

В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.2.2.3. Подготовка проекта распоряжения на проведение внеплановой (выездной, документарной) проверки должностным лицом Отдела по основаниям, указанным в подпунктах 1, 3 пункта 3.2.2.1 административного регламента.

3.2.2.3.1. Должностное лицо отдела, ответственное за проведение внеплановой проверки, не позднее чем за пять рабочих дней до начала проверки, готовит распоряжение по типовой форме (приложение № 2) и передает его на подпись Главе администрации Сямженского муниципального района.

3.2.2.3.2. После подписания Главой администрации Сямженского муниципального района распоряжения о проведении проверки, специалист администрации Сямженского муниципального района, ответственный за делопроизводство, в течение одного рабочего дня регистрирует распоряжение и передает его должностному лицу Отдела, ответственному за проведение внеплановой проверки.

3.2.2.4. Подготовка к проведению внеплановой (выездной, документарной) проверки по основанию, указанному в подпунктах 2 "а" и 2 "б" пункта 3.2.2.1 административного регламента

3.2.2.4.1. Должностное лицо Отдела, ответственное за проведение внеплановой проверки, устанавливает принадлежность предполагаемого субъекта проверки к членам саморегулируемой организации.

3.2.2.4.2. В случае проведения внеплановой документарной проверки:

- должностное лицо Отдела, ответственное за проведение внеплановой проверки, не позднее чем, за пять дней до начала проверки, готовит проект распоряжения на проведение внеплановой проверки в соответствии с пунктом 3.2.2.2 административного регламента и не менее чем за 24 часа до начала ее проведения, направляет уведомление о проведении внеплановой проверки;

3.2.2.4.3. В случае проведения внеплановой выездной проверки:

1) должностное лицо Отдела, ответственное за проведение внеплановой выездной проверки:

а) не позднее чем за пять рабочих дней до начала проверки готовит проект распоряжения на проведение внеплановой выездной проверки в соответствии с пунктами 3.2.2.2.1, 3.2.2.2.2 административного регламента;

б) готовит (в день подписания распоряжения) заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки (далее - заявление) по типовой форме (приложение № 3) в органы прокуратуры и передает его на подпись Главе администрации Сямженского муниципального района;

в) после подписания Главой администрации Сямженского муниципального района заявления, в течение одного рабочего дня, формирует пакет документов (документы, которые содержат сведения, послужившие основанием проведения внеплановой выездной проверки, распоряжение, заявление) и представляет его либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

г) после согласования проведения внеплановой выездной проверки органами прокуратуры уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой выездной проверки не менее чем за 24 часа до начала ее проведения посредством направления уведомления о начале проведения внеплановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом;

д) в случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой

организации одновременно не менее чем за 24 часа до начала ее проведения уведомляет о проведении проверки саморегулируемую организацию;

3.2.2.5. В случае если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований законодательства в момент совершения таких нарушений, должностное лицо Отдела приступает к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении проверки посредством направления заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки (приложение № 3). Уведомления юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки в данном случае не требуется.

3.2.2.6. Результатом выполнения административной процедуры по подготовке к проведению внеплановой (выездной, документарной) проверки является издание распоряжения о проведении внеплановой проверки и направление уведомления о проведении проверки юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, в отношении которых проводится проверка (при необходимости - направление уведомления саморегулируемой организации).

3.3. Проведение проверки и оформление результатов проверки

3.3.1. Проведение и оформление результатов документарной проверки

3.3.1.1. Юридическим фактом, служащим основанием для начала проведения документарной проверки, являются основания, предусмотренные подпунктами 3.2.1.6, 3.2.2.1 настоящего административного регламента.

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

3.3.1.3. Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения Отдела.

3.3.1.4. Основанием для начала административной процедуры по проведению документарной проверки является распоряжение о проведении проверки.

3.3.1.5. Должностное лицо, ответственное за проведение проверки, рассматривает документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Отдела, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя государственного экологического надзора.

3.3.1.6. В случае если рассмотренные сведения позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований природоохранного законодательства, должностное лицо, ответственное за проведение проверки, производит их оценку и

готовит акт проверки в двух экземплярах непосредственно после завершения проверки по типовой форме (приложение № 4).

3.3.1.7. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Отдела, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований, должностное лицо, ответственное за проведение проверки:

1) готовит в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы, заверяя его своей подписью;

2) направляет подготовленный запрос и заверенное распоряжение на проведение документарной проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.3.1.8. При поступлении ответа на запрос от юридического лица, индивидуального предпринимателя должностное лицо, ответственное за проведение проверки, рассматривает достоверность представленных сведений и документов.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.3.1.9. В случае если рассмотренные сведения позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований, специалист, ответственный за проведение проверки, производит их оценку и готовит акт проверки в 2 экземплярах непосредственно после завершения проверки по типовой форме (приложение № 4).

3.3.1.10. Должностное лицо, ответственное за проведение проверки, направляет акт проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного экологического 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.

3.3.1.11. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Отдела, документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного экологического надзора, должностное лицо, ответственное за проведение проверки:

1) готовит письмо юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме;

2) направляет подготовленное письмо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3) рассматривает поступившие от юридического лица, индивидуального предпринимателя пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.3.1.12. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений установлены признаки нарушения

требований природоохранного законодательства, должностное лицо Отдела вправе провести выездную проверку.

3.3.1.13. Результатом исполнения административной процедуры по проведению документарной проверки и оформлению ее результатов является акт проверки.

3.3.2. Проведение выездной проверки с оформлением ее результатов

3.3.2.1. Юридическим фактом, служащим основанием для начала проведения выездной проверки, являются основания, предусмотренные подпунктами 3.2.1.6, 3.2.2.1 настоящего административного регламента.

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

3.3.2.3. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований.

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении Отдела документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

3.3.2.4. Основанием для начала проведения выездной проверки является получение должностным лицом Отдела (далее - должностное лицо), ответственными за проведение проверки, распоряжения о проведении выездной (плановой или внеплановой) проверки и в случае проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - решения органов прокуратуры о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

3.3.2.5. В случае если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений требований природоохранного законодательства в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер должностные лица, ответственные за проведение проверки:

- приступают к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно;
- направляют в течение 24 часов в органы прокуратуры заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки (приложение № 3).

3.3.2.6. Должностные лица, ответственные за проведение проверки, выезжают по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.3.2.7. Должностные лица, ответственные за проведение проверки, предъявляют служебные удостоверения и вручают под роспись руководителю или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю копию распоряжения о проведении выездной проверки, по требованию подлежащих проверке

лиц знакомят со своими полномочиями.

3.3.2.8. Должностные лица, ответственные за проведение проверки, осуществляют действия:

- по рассмотрению документов субъекта проверки;
- по обследованию используемых субъектом проверки при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, объектов размещения и накопления отходов, помещений, оборудования, транспортных средств и перевозимых указанными лицами грузов;

- по отбору проб сточных вод, выбросов загрязняющих веществ в атмосферу, отходов, почв, а также по проведению экспертиз и расследований, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения обязательных требований природоохранного законодательства с фактами причинения вреда, за исключением действий по:

- 1) проверке выполнения обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям органа, от имени которого действуют эти должностные лица;

- 2) осуществлению плановой или внеплановой выездной проверки в случае отсутствия при ее проведении руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

- 4) отбору проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

- 5) распространению информации, полученной в результате проведения проверки и составляющей государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- 6) превышению установленных сроков проведения проверки;

- 7) выдаче юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

3.3.2.9. Должностные лица, ответственные за проведение проверки, непосредственно после ее завершения оформляют акт проверки (приложение № 4) в двух экземплярах, делают запись о проведенной проверке в журнале учета проверок проверенного юридического лица, индивидуального предпринимателя. Запись содержит сведения о проведенной проверке, о наименовании органа государственного контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях. В журнале также указываются фамилии, имена, отчества и должности государственных инспекторов, проводящих проверку, его или их подписи.

При отсутствии у юридического лица, индивидуального предпринимателя журнала учета проверок должностные лица, ответственные за проведение проверки, делают соответствующую запись в акте проверки.

3.3.2.10. Должностные лица, ответственные за проведение проверки, вручают акт проверки с копиями приложений 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 органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного экологического 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.

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 экологического надзора, способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля.

3.3.2.11. В случае если внеплановая выездная проверка проводилась по согласованию с органом прокуратуры, должностное лицо, ответственное за проведение проверки, направляет копию акта в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.3.2.12. Результатом исполнения административной процедуры по проведению выездной проверки и оформлению ее результатов является акт проверки.

В случае если проверка проводилась по фактам, изложенным в обращениях граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой

информации, специалист, ответственный за проведение проверки, готовит ответ на обращение, заверяет его личной подписью и передает специалисту администрации Сямженского муниципального района, ответственному за делопроизводство, для направления заявителю в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения проверки.

3.4. Проведение плановых (рейдовых) осмотров

3.4.1. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков, в том числе водоохраных зон водных объектов, подлежащих региональному государственному контролю и надзору за использованием и охраной водных объектов, придорожных полос автомобильных дорог, за исключением дорог федерального значения, акваторий водоемов (далее - плановые (рейдовые) осмотры, обследования), проводятся с целью выявления нарушения требований, установленных Федеральным законом от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Федеральным законом от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», Водным кодексом Российской Федерации от 3 июня 2006 года № 74-ФЗ, другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления в области охраны окружающей среды.

3.4.2. Основанием для начала административной процедуры по проведению плановых (рейдовых) осмотров, обследований является наступление сроков их проведения, установленных в ежегодных планах работы Отдела.

3.4.3. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования проводятся должностными лицами Отдела, уполномоченных на осуществление регионального государственного экологического надзора, на основании плановых (рейдовых) заданий.

Порядок оформления плановых (рейдовых) заданий, форма планового (рейдового) задания утверждены Приказом Департамента от 9 февраля 2015 года № 52 «Об утверждении Порядка оформления плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований и их содержание, оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований».

3.4.4. Должностные лица, ответственные за проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований, после их проведения в течение двух рабочих дней после окончания планового (рейдового) осмотра, обследования оформляют акт осмотра, обследования территории в соответствии с формой, утвержденной Приказом Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области от 9 февраля 2015 года N 52 «Об утверждении Порядка оформления плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований и их содержание, оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований».

3.4.5. В случае выявления нарушений требований законодательства в области охраны окружающей среды юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, подлежащими региональному государственному экологическому надзору, и обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, должностные лица Отдела:

- доводят в письменной форме до сведения руководителя органа государственного надзора 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 № 294-ФЗ;

- принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений в соответствии с частью 3.5 настоящего административного регламента.

3.4.6. В случае выявления нарушений требований законодательства в области

охраны окружающей среды юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, относящимися в соответствии с законодательством Российской Федерации к объектам федерального государственного экологического надзора, материалы в течение двух рабочих дней после окончания планового (рейдового) осмотра, обследования направляются в Управление Росприроднадзора по Вологодской области.

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

- 1) составление акта осмотра, обследования территории;
- 2) проведение внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 3) привлечение к административной ответственности лиц, допустивших нарушения природоохранного законодательства;
- 4) предъявление иска о возмещении вреда окружающей среде, причиненного в результате нарушения законодательства в области охраны окружающей среды;
- 5) направление материалов в прокуратуру, в орган предварительного следствия или в орган дознания, если в действии (бездействии) лиц, допустивших нарушение законодательства в области охраны окружающей среды и природопользования, содержатся признаки преступления.

3.5. Принятие мер в отношении фактов нарушений законодательства в области охраны окружающей среды и природопользования

3.5.1. Основанием для начала данной административной процедуры является:

- выявление при проведении проверки нарушений обязательных требований законодательства в области охраны окружающей среды и природопользования;
- непосредственное обнаружение достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения законодательства в области охраны окружающей среды и природопользования;
- поступление из правоохранительных органов, а также из других государственных органов, органов местного самоуправления, от общественных объединений материалов, содержащих данные, указывающие на наличие события административного правонарушения;
- сообщения и заявления физических и юридических лиц, сообщения в средствах массовой информации, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения.

3.5.2. В случае выявления нарушений обязательных требований законодательства в области охраны окружающей среды и природопользования юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями государственные инспекторы в области охраны окружающей среды в пределах своей компетенции:

- 1) готовят и выдают лицу, допустившему нарушения природоохранного законодательства, предписание об устранении выявленных нарушений (приложение № 5) с указанием сроков их устранения;
- 2) контролируют выполнение предписания об устранении выявленных нарушений. В случае их невыполнения направляют материалы мировому судье для рассмотрения;
- 3) направляют заявление в суд с требованием об ограничении, о приостановлении и (или) запрещении в установленном порядке хозяйственной и иной деятельности, осуществляемой с нарушением законодательства в области охраны окружающей среды;
- 4) производят расчет размера вреда окружающей среде, причиненного в результате

нарушения законодательства в области охраны окружающей среды, и предъявляют его юридическому или физическому лицу, индивидуальному предпринимателю, допустившему нарушение законодательства в области охраны окружающей среды и природопользования;

5) направляют материалы в прокуратуру, в орган предварительного следствия или в орган дознания, если в действии (бездействии) лиц, допустивших нарушение законодательства в области охраны окружающей среды и природопользования, содержатся признаки преступления;

3.5.3. Предписание об устранении выявленных нарушений законодательства в области охраны окружающей среды и природопользования оформляется государственным инспектором в области охраны окружающей среды в двух экземплярах, один из которых с актом проверки вручается руководителю или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под роспись.

В случае отсутствия руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица в получении предписания государственный инспектор в области охраны окружающей среды направляет предписание заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

При поступлении уведомления о вручении специалист администрации Сямженского муниципального района, ответственный за делопроизводство, передает его государственному инспектору в области охраны окружающей среды для приобщения к экземпляру предписания.

3.5.4. По истечении срока устранения нарушений, указанного в предписании, государственный инспектор в области охраны окружающей среды готовит и проводит внеплановую проверку (выездную или документарную) в соответствии с пунктами 3.2.2.2, 3.2.2.3, 3.3.1, 3.3.2 настоящего административного регламента.

3.5.6. В случае невыполнения юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями предписания об устранении нарушений:

- государственные инспекторы в области охраны окружающей среды составляют протокол об административном правонарушении (приложение № 6) по части 1 статей 19.5 и 19.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ) в порядке, предусмотренном статьей 28.2 КоАП РФ, и направляют его вместе с материалами дела об административном правонарушении (актом проверки, заверенной копией приказа на проведение внеплановой проверки, заверенной копией предписания, выполнение которого проверялось) мировому судье по месту совершения (выявления) административного правонарушения для рассмотрения.

3.5.7. Для привлечения к административной ответственности лиц, допустивших нарушения законодательства в области охраны окружающей среды и природопользования, должностные лица Отдела, осуществляющие региональный государственный экологический надзор, осуществляют производство по делам об административных правонарушениях по делам об административных правонарушениях, предусмотренным частью 2 статьи 7.2 (в части уничтожения или повреждения скважин государственной опорной наблюдательной сети, наблюдательных режимных створов на водных объектах (за исключением подземных водных объектов), водохозяйственных или водоохраных информационных знаков, специальных информационных знаков, определяющих границы прибрежных защитных полос и водоохраных зон водных объектов, знаков, информирующих граждан об ограничении водопользования на водных объектах общего пользования), статьей 7.6, статьей 7.10 (в части самовольной уступки права пользования водным объектом), статьями 7.20, 8.1, 8.2, 8.5, частью 2

статьи 8.6, статьями 8.12 - 8.15, 8.21, 8.41, 8.42, 8.44, 8.45, 8.46, статьями 17.7, 17.9, частью 3 статьи 14.43, 14.26, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7, частью 1 статьи 19.26 КоАП РФ и статьями 3.1, 3.5, 3.6, 3.9 Закона Вологодской области от 8 декабря 2010 года № 2429-ОЗ «Об административных правонарушениях в Вологодской области».

3.5.7.1. В случае выявления административных правонарушений по статьям, указанным в пункте 3.5.7 настоящего административного регламента, государственные инспекторы в области охраны окружающей среды в пределах своей компетенции составляют протоколы об административных правонарушениях в порядке, предусмотренном статьей 28.2 КоАП РФ, по установленной форме (приложение № 6).

Протоколы об административных правонарушениях составляются должностным лицом Отдела, уполномоченным на осуществление регионального государственного экологического надзора (по части 2 статьи 7.2 (в части уничтожения или повреждения скважин государственной опорной наблюдательной сети, наблюдательных режимных створов на водных объектах (за исключением подземных водных объектов), водохозяйственных или водоохраных информационных знаков, специальных информационных знаков, определяющих границы прибрежных защитных полос и водоохраных зон водных объектов, знаков, информирующих граждан об ограничении водопользования на водных объектах общего пользования), статье 7.6, статье 7.10 (в части самовольной уступки права пользования водным объектом), статьям 7.20, 8.1, 8.2, 8.5, части 2 статьи 8.6, статьям 8.12 - 8.15, 8.21, 8.41, 8.42, 8.44, 8.45, 8.46, статьям 17.7, 17.9, части 3 статьи 14.43, 14.26, части 1 статьи 19.4, статье 19.4.1, части 1 статьи 19.5, статье 19.7, части 1 статьи 19.26 КоАП РФ и статьям 3.1, 3.5, 3.6, 3.9 Закона Вологодской области от 8 декабря 2010 года № 2429-ОЗ «Об административных правонарушениях в Вологодской области»).

3.5.7.2. В случаях, если после выявления административного правонарушения в области охраны окружающей среды осуществляются экспертиза или иные процессуальные действия, требующие значительных временных затрат, государственные инспекторы в области охраны окружающей среды проводят административное расследование, выносят определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования по установленной форме (приложение № 7).

3.5.7.3. Административное расследование проводится в порядке, предусмотренном статьей 28.7 КоАП РФ.

3.5.7.4. Протоколы об административных правонарушениях, составленные по статье 14.26, статьям 17.7, 17.9, части 1 статьи 19.4, статье 19.4.1, части 1 статьи 19.5, статьям 19.6, 19.7, части 1 статьи 19.26, части 1 статьи 20.25 КоАП РФ, направляются должностным лицом Отдела, осуществляющим производство по делу об административном правонарушении, в течение трех суток с момента составления протокола мировым судьям по месту совершения (выделения) административного правонарушения для рассмотрения.

3.5.7.5. Протоколы об административных правонарушениях, составленные должностными лицами Отдела по части 2 статьи 7.2, статьям 7.6, 7.10, 7.20, 8.1, 8.2, 8.5, части 2 статьи 8.6, статьям 8.12 - 8.15, 8.21, 8.41, 8.42, 8.44, 8.45, 8.46 КоАП РФ, статьям 3.5, 3.9 Закона Вологодской области от 8 декабря 2010 года № 2429-ОЗ "Об административных правонарушениях в Вологодской области", вместе с материалами дел об административных правонарушениях направляются ими в течение трех суток с момента составления протокола об административном правонарушении в Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области для рассмотрения.

3.5.8. Заявление в суд с требованием об ограничении, о приостановлении и (или) запрещении в установленном порядке хозяйственной и иной деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляемой с нарушением законодательства в области охраны окружающей среды, направляется государственным инспектором в области охраны окружающей среды:

а) в случае угрозы жизни или здоровью людей, причинения вреда состоянию или качеству окружающей среды;

б) в случае систематического невыполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписаний об устранении нарушений законодательства в области охраны окружающей среды и природопользования, и если менее строгий вид административного наказания не сможет обеспечить достижение цели административного наказания.

3.5.8.1. Для направления заявления в суд с требованием об ограничении, о приостановлении и (или) запрещении в установленном порядке хозяйственной и иной деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляемой с нарушением законодательства в области охраны окружающей среды:

- Глава администрации Сямженского муниципального района принимает решение о направлении заявления в суд;

- государственный инспектор в области охраны окружающей среды Отдела в десятидневный срок после принятия решения Главой администрации Сямженского муниципального района готовит заявление в суд и передает его на подпись Главе администрации Сямженского муниципального района;

- Глава администрации Сямженского муниципального района в течение двух рабочих дней подписывает заявление и передает его государственному инспектору в области охраны окружающей среды Отдела, составившему заявление;

- государственный инспектор в области охраны окружающей среды Отдела, составивший заявление в суд, вместе с материалами дела (в 2 экземплярах) в течение двух дней передает его в суд или направляет почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.5.9. В случае выявления ущерба, причиненного окружающей среде юридическим или физическим лицом, индивидуальным предпринимателем в результате нарушения законодательства в области охраны окружающей среды, производится расчет размера вреда, нанесенного окружающей среде.

3.5.9.1. Определение размера вреда окружающей среде, причиненного нарушением законодательства в области охраны окружающей среды, осуществляется исходя из фактических затрат на восстановление нарушенного состояния окружающей среды с учетом понесенных убытков, в том числе упущенной выгоды, а также в соответствии с проектами рекультивационных и иных восстановительных работ, при их отсутствии - в соответствии с методиками исчисления размера вреда окружающей среде, утвержденными органами исполнительной власти, осуществляющими государственное управление в области охраны окружающей среды.

3.5.9.2. Расчет размера вреда, причиненного окружающей среде, производится государственным инспектором в области охраны окружающей среды в пятнадцатидневный срок после получения всех материалов, необходимых для расчета размера вреда, и передается на подпись начальнику Департамента.

3.5.9.3. Глава администрации Сямженского муниципального района в течение трех рабочих дней после получения расчета принимает решение о предъявлении иска о возмещении вреда окружающей среде лицу, причинившему вред окружающей среде.

3.5.9.4. Государственный инспектор в области охраны окружающей среды, подготовивший расчет, готовит проект сопроводительного письма юридическому или

физическому лицу, индивидуальному предпринимателю, причинившему вред окружающей среде, и передает его вместе с расчетом на подпись Главе администрации Сямженского муниципального района.

3.5.9.5. Глава администрации Сямженского муниципального района в течение двух рабочих дней после получения проекта сопроводительного письма подписывает его и передает должностному лицу Отдела, ответственному за делопроизводство, для регистрации и направления почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.5.9.6. В случае если юридическое или физическое лицо, индивидуальный предприниматель, причинившие вред окружающей среде, в месячный срок не возместили вред, причиненный окружающей среде, в добровольном порядке, государственный инспектор в области охраны окружающей среды, производивший расчет, готовит в пятнадцатидневный срок с момента истечения срока добровольного возмещения вреда заявление в суд. После подписания указанного заявления Главой администрации Сямженского муниципального района оно вместе с необходимыми материалами направляется в суд для рассмотрения.

3.5.10. В случае если выявлены факты нарушения законодательства в области охраны окружающей среды и природопользования и в действии (бездействии) лиц, допустивших данное нарушение, содержатся признаки экологического преступления (в соответствии со статьями 246, 247, 248, 250, 251, 252, 254 Уголовного кодекса РФ), государственным инспектором в области охраны окружающей среды:

а) выносится постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении в сроки, предусмотренные главой 29 КоАП РФ;

б) материалы дела направляются в прокуратуру, в орган предварительного следствия или в орган дознания в трехдневный срок с момента вынесения постановления о прекращении дела об административном правонарушении.

3.5.11. Результатами выполнения административной процедуры по принятию мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки, являются:

1) выдача предписания об устранении нарушений лицам, допустившим нарушения природоохранного законодательства;

2) привлечение к административной ответственности лиц, допустивших нарушения природоохранного законодательства:

- вынесение постановления по делу об административном правонарушении;

- направление материалов дел об административном правонарушении мировому судье;

3) внесение представления об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения (в случае установления при рассмотрении дела об административном правонарушении причин административного правонарушения и условий, способствовавших его совершению);

4) направление заявления в суд с требованием об ограничении, о приостановлении и (или) запрещении в установленном порядке хозяйственной и иной деятельности, осуществляемой с нарушением законодательства в области охраны окружающей среды;

5) предъявление иска о возмещении вреда окружающей среде, причиненного в результате нарушения законодательства в области охраны окружающей среды;

6) направление материалов в прокуратуру, в орган предварительного следствия или в орган дознания, если в действии (бездействии) лиц, допустивших нарушение законодательства в области охраны окружающей среды и природопользования, содержатся признаки преступления;

7) направление информации в управление водопользования и охраны атмосферного воздуха Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области о выявленных нарушениях законодательства в сфере охраны атмосферного

воздуха для принятия решения о приостановлении действия (аннулировании) разрешения на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух стационарными источниками, находящимися на объектах хозяйственной и иной деятельности, не подлежащих федеральному государственному экологическому надзору.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением отдельных государственных полномочий

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Отдела положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению отдельных государственных полномочий, а также за принятием ими решений включает в себя общий, текущий контроль.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению отдельных государственных полномочий должностными лицами Отдела, осуществляет Глава администрации Сямженского муниципального района.

4.2.1. Должностное лицо Отдела, осуществляющее государственный экологический надзор, ежеквартально не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, готовит отчет о выполнении отдельных государственных полномочий в сфере охраны окружающей среды (отчетным периодом является квартал) в соответствии с постановлением Правительства области от 24.02.2009 № 327 «Об утверждении Порядка предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов (городских округов) области отчета о выполнении отдельных государственных полномочий в сфере охраны окружающей среды» и направляет его Главе администрации Сямженского муниципального района на подпись.

4.2.2. Подписанный руководителем (заместителем руководителя) органа местного самоуправления квартальный отчет по осуществлению государственного экологического надзора направляется в Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области до 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом.

4.4. Общий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, осуществляет Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области.

Общий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения отдельных государственных полномочий по осуществлению регионального государственного экологического надзора.

4.4.1. Проведение проверки исполнения государственной функции должностными лицами органов местного самоуправления, осуществляющими государственный экологический надзор Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области

4.4.1.1. Проверки исполнения государственной функции должностным лицом Отдела, осуществляющим региональный государственный экологический надзор, проводятся в соответствии со [статьей 77](#) Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

4.4.1.2. Проверки Отдела проводятся на основании приказа начальника (заместителя начальника) Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области.

Должностными лицами Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области, проводившими проверку, не позднее чем по истечении десяти рабочих дней со дня окончания проверки составляется акт проверки.

4.4.1.3. Акт проверки с сопроводительным письмом за подписью начальника (заместителя начальника) Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области направляется в орган местного самоуправления.

4.4.1.4. По результатам проведенной проверки в случае выявления нарушений при исполнении отдельных государственных полномочий органом местного самоуправления, должностными лицами Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области, проводившими проверку, готовится предписание об устранении нарушений законодательства в области осуществления отдельных государственных полномочий в сфере охраны окружающей среды на имя главы соответствующего муниципального образования за подписью начальника (заместителя начальника) Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области. Предписание направляется руководителю органа местного самоуправления.

4.4.1.5. По результатам проведенной проверки в случае выявления нарушений при исполнении государственной функции руководитель (заместитель руководителя) органа местного самоуправления осуществляет привлечение лиц, допустивших нарушения природоохранного законодательства, к ответственности согласно законодательству Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Отдела, а также должностных лиц Отдела

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе исполнения отдельных государственных полномочий.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть действия (бездействие) и решения, принятые (осуществленные) в ходе исполнения отдельных государственных полномочий. Обжалование заявителями решений, действий (бездействия) в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть неправомерные решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) в ходе исполнения отдельных государственных полномочий. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- отсутствие оснований проведения проверки;
- несоблюдение срока уведомления о проведении проверки;
- проведение внеплановой выездной проверки без согласования с соответствующими органами прокуратуры;
- нарушение установленных сроков проведения проверок;
- проведение проверки без распоряжения Администрации;
- требование документов, не относящихся к предмету проверки;
- непредставление акта проверки;
- участие в проведении проверок экспертов, состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с лицами, в отношении которых проводится проверка, и являющихся аффилированными лицами проверяемых лиц;

нарушение прав, свобод или законных интересов заявителя;
создание препятствия к осуществлению заявителем его прав и свобод;
незаконное возложение на заявителя какой-либо обязанности.

5.4. В досудебном (внесудебном) порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения должностных лиц, муниципальных служащих Отдела – Главе администрации района.

5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, в том числе официального [интернет-сайта](#) Администрации района, государственной информационной системы Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области, на электронную почту Администрации района, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение 3 рабочих дней, а также на представление дополнительных материалов.

5.7. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации района, должностного лица Администрации района либо муниципального служащего в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. В удовлетворении жалобы отказывается, в том числе в следующих случаях:

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

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

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.9. Жалоба оставляется без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего Отдела, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать текст жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

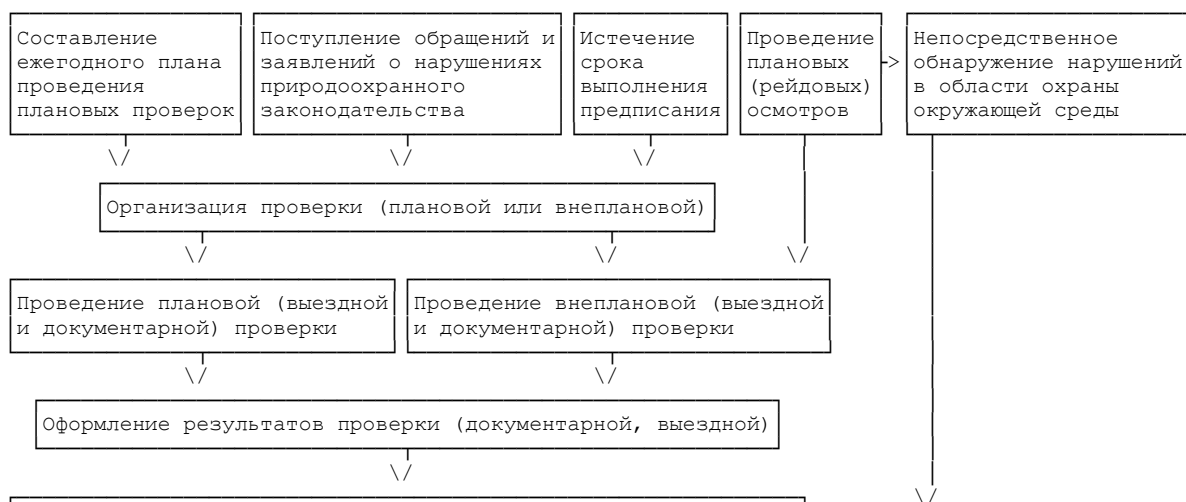
об удовлетворении жалобы;

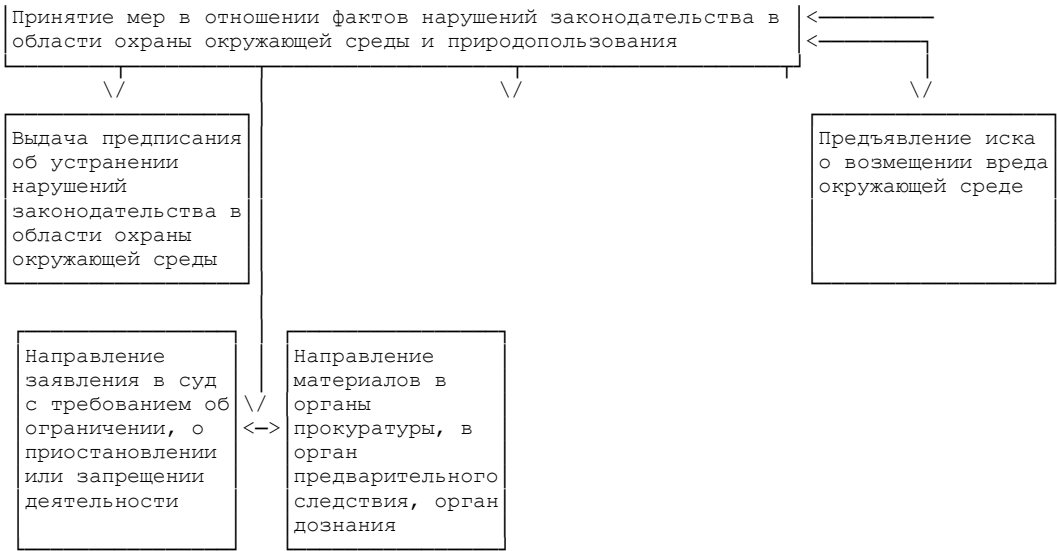
об отказе в удовлетворении жалобы.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.10 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение № 1
к Административному регламенту

Последовательность
административных процедур при исполнении отдельных государственных
полномочий по осуществлению регионального государственного экологического
надзора на территории Сямженского муниципального района отделом природных
ресурсов и охраны окружающей среды администрации Сямженского муниципального
района





(наименование органа, осуществляющего государственный экологический надзор)

РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)

(наименование органа, осуществляющего
государственный экологический надзор)
о проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой,
документарной/выездной)

юридического лица, индивидуального
предпринимателя от " _ " _____ г. N _____

1. Провести проверку в отношении _____

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

2. Место нахождения: _____
(юридического лица (его филиалов, представительств,
обособленных структурных подразделений) или место
жительства индивидуального предпринимателя и место (а)
фактического осуществления им деятельности)

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

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

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность 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. Установить, что:
настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая
информация:

а) в случае проведения плановой проверки:
- ссылка на ежегодный план проведения плановых проверок с указанием
способа его доведения до сведения заинтересованных лиц;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:
- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении
выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

- реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц,
индивидуальных предпринимателей, поступившие в проверяющий орган;

- реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного
контроля (надзора);

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

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

- реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и
другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: _____

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):
соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;
соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;
выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;
проведение мероприятий:
по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;
по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
по обеспечению безопасности государства;
по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: _____
К проведению проверки приступить
с "___"_____ 20__ г.
Проверку окончить не позднее
"___"_____ 20__ г.

8. Правовые основания проведения проверки: _____

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

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

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

_____ (с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, предоставление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: _____

_____ (должность, фамилия, инициалы начальника Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области, издавшего приказ о проведении проверки)

_____ (подпись, заверенная печатью)

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

Приложение № 3
к Административному регламенту

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании

(наименование органа,
осуществляющего государственный
экологический надзор)

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

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении _____

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

2. Основание проведения проверки: _____

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

Дата начала проведения проверки: "___" _____ 20__ года

Время начала проведения проверки: "___" _____ 20__ года

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

Приложения: _____

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

(наименование должностного лица) (подпись) (фамилия, имя, отчество
(в случае, если имеется))

М.П.

Дата и время составления документа: _____

Приложение № 4
к Административному регламенту

_____ (наименование органа, осуществляющего государственный экологический надзор)

_____ (место составления акта)

"__" "__" 20__ г.
(дата составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

_____ (наименование органа, осуществляющего государственный экологический надзор)

_____ (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)
N _____

по адресу/адресам:

_____ (место проведения проверки)

На основании:

_____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена

_____ (плановая/внеплановая, документарная/выездная)

в отношении:

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

Дата и время проведения проверки:

"__" "__" 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Продолжительность _____

"__" "__" 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Продолжительность _____

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

Общая продолжительность проверки: _____

_____ (рабочих дней/часов)

Акт составлен:

_____ (наименование органа, осуществляющего государственный экологический надзор)

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

_____ (заполняется при проведении выездной проверки)

_____ (фамилии, инициалы, подписи, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

_____ (заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо (а), проводившее проверку: _____

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

При проведении проверки присутствовали: _____

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

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

В ходе проведения проверки:

- выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

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

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

- нарушений не выявлено _____

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

(подпись проверяющего)

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

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

(подпись проверяющего)

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

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

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

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

"__" _____ 20__ г. _____

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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

Приложение № 5
к Административному регламенту

_____ (наименование органа, осуществляющего государственный экологический надзор)

ПРЕДПИСАНИЕ N _____
об устранении нарушений законодательства
в области охраны окружающей среды

_____ "___" _____ 20__ г.
(место составления) (дата составления)

На основании акта проверки от "___" _____ 20__ г. N _____
я, _____, государственный инспектор в области
(фамилия, имя, отчество, должность)
охраны окружающей среды _____,

_____ (должность)

ПРЕДПИСЫВАЮ _____
(наименование физического лица, юридического лица,
индивидуального предпринимателя, должностного лица, которому
выдается предписание)

N п/п	Содержание предписания	Срок исполнения	Основание вынесения предписания (ссылка на нормативный акт)

Лицо, которому выдано предписание, обязано направить информацию о выполнении пунктов настоящего предписания в _____ по адресу: _____

Государственный инспектор в области
охраны окружающей среды
Вологодской области _____ (подпись) _____ Ф.И.О.

Предписание получено: _____

Приложение № 6
к Административному регламенту

(наименование органа, осуществляющего государственный экологический надзор,
адрес, телефон)

ПРОТОКОЛ N _____
об административном правонарушении
в области охраны окружающей среды

"__" _____ 20__ г.

(место составления)

(фамилия, имя, отчество)

_____, государственный инспектор в области охраны окружающей среды
Вологодской области _____,

(должность)

при осуществлении/рассмотрении _____

(указать обстоятельства обнаружения достаточных данных, указывающих на
наличие события административного правонарушения, в том числе
непосредственное обнаружение (при осуществлении контрольного мероприятия),
обнаружение при рассмотрении поступивших материалов, жалоб, заявлений или
материалов административного расследования (определений)
на основании статьи 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных
правонарушениях (далее – КоАП РФ) составил настоящий протокол в отношении

(Ф.И.О. физического лица, индивидуального предпринимателя, должностного
лица, наименование юридического лица, в отношении которого возбуждено дело
об административном правонарушении)

Сведения о физическом лице/должностном лице/ИП, в отношении которого
возбуждено дело:

Год, число, месяц рождения _____ Место рождения _____
Документ, удостоверяющий личность _____

(наименование документа, серия, N, когда и кем выдан)

Место жительства _____

Место работы, должность _____

СОГР, ИНН (для ИП) _____

Сведения о юридическом лице, в отношении которого возбуждено дело:

Юридический адрес: _____

Банковские реквизиты _____

о нижеследующем: _____

(дата, время и место совершения административного
правонарушения)

(событие (факт) административного правонарушения)

что является нарушением _____

(статьи законов, требования которых нарушены)

_____,
что подтверждается следующими доказательствами (указать приобщаемые к протоколу доказательства, в том числе: объяснения нарушителя, показания свидетелей, потерпевшего, документы, показания специальных технических средств, вещественные доказательства):

Таким образом, _____

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

(сведения о юридическом лице, в отношении которого возбуждено дело) совершил административное правонарушение, ответственность за которое предусмотрена статьей _____ КоАП РФ (КоАП Вологодской области). Настоящий протокол составлен в присутствии лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (законного представителя юридического лица) _____

_____,
(Ф.И.О., для представителей юридических лиц - должность, реквизиты доверенности) потерпевшего _____

(Ф.И.О., дата, место рождения, место работы, адрес места жительства, наименование документа,

_____,
удостоверяющего личность, серия, N, когда и кем выдан) свидетеля (свидетелей) _____

(Ф.И.О., дата, место рождения, место работы, адрес места жительства, наименование документа,

_____,
удостоверяющего личность, номер, когда и кем выдан)

С протоколом ознакомлен, и мне разъяснены права и обязанности, предусмотренные статьями 24.2 и 25.1 КоАП РФ <*>.

Дело об административном правонарушении будет рассмотрено "___" _____ 20__ г. в _____ час. в помещении _____

_____ по адресу: _____

О возможности рассмотрения дела без моего участия или без участия законного представителя юридического лица предупрежден.

"___" _____ 200__ г. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Объяснения лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (законного представителя юридического лица):

_____ подпись _____ Ф.И.О.

Подписи:

_____ государственный инспектор в области охраны окружающей среды Вологодской области _____

(подпись) (Ф.И.О.)

(должности свидетелей, потерпевших) (подпись) (Ф.И.О.)

Отметка об отказе нарушителя от подписи и дачи объяснения:

_____ государственный инспектор в области
охраны окружающей среды Вологодской области

_____ (Ф.И.О.)

_____ (Ф.И.О.)

Протокол составлен в 2 экземплярах.

Экземпляр протокола " __ " _____ 20__ г.

получил:

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

<*> Статья 24.2. Язык, на котором ведется производство по делам об административных правонарушениях

1. Производство по делам об административных правонарушениях ведется на русском языке - государственном языке Российской Федерации. Наряду с государственным языком Российской Федерации производство по делам об административных правонарушениях может вестись на государственном языке республики, на территории которой находятся судья, орган, должностное лицо, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.

2. Лицам, участвующим в производстве по делу об административном правонарушении и не владеющим языком, на котором ведется производство по делу, обеспечивается право выступать и давать объяснения, заявлять ходатайства и отводы, приносить жалобы на родном языке либо на другом свободно избранном указанными лицами языке общения, а также пользоваться услугами переводчика.

Статья 25.1. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении

1. 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 настоящим Кодексом.

2. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. В отсутствие указанного лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, если имеются данные о надлежащем извещении лица о месте и времени рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

3. Судья, орган, должностное лицо, рассматривающие дело об административном правонарушении, вправе признать обязательным присутствие при рассмотрении дела лица, в отношении которого ведется производство по делу.

При рассмотрении дела об административном правонарушении, влекущем административный арест или административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина либо лица без гражданства, присутствие лица, в отношении которого ведется производство по делу, является обязательным.

4. Несовершеннолетнее лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, может быть удалено на время рассмотрения обстоятельств дела, обсуждение которых может оказать отрицательное влияние на указанное лицо.

Приложение № 7
к Административному регламенту

(наименование органа, осуществляющего государственный экологический контроль, адрес, телефон)

ОПРЕДЕЛЕНИЕ N ____
о возбуждении дела
об административном правонарушении,
проведении административного расследования

"__" _____ 20__ г.

_____ место вынесения определения

(фамилия, имя, отчество)

_____ государственный инспектор в области охраны окружающей среды
_____ Вологодской области _____,
(должность)

РАССМОТРЕЛ:

УСТАНОВИЛ:

Имеющаяся информация достаточна для возбуждения дела об административном правонарушении в соответствии со ст. 28.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ).

Для установления иных обстоятельств, подлежащих выяснению по делу об административном правонарушении в соответствии со ст. 26.1 КоАП РФ, требуется выполнение дополнительных процессуальных действий.

ОПРЕДЕЛИЛ:

1. Возбудить дело об административном правонарушении по статье _____ Кодекса РФ об административных правонарушениях (Закона области "Об административных правонарушениях в Вологодской области") в отношении

(фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место жительства физического лица, наименование, код ИНН, местонахождение юридического лица)

2. Руководствуясь ст. 28.7 КоАП РФ, провести административное расследование для выяснения обстоятельств административного правонарушения в соответствии с гл. гл. 26, 27 КоАП РФ.

3. Истребовать у _____ следующие материалы в срок до _____:

4. Обязать _____
Ф.И.О. физического лица, индивидуального предпринимателя
(или законного представителя юридического лица с доверенностью) прибыть в _____ час. _____ мин. _____ 20__ г. в _____ по адресу:

_____ для дачи объяснения по факту нарушения, а в случае подтверждения информации, послужившей поводом к возбуждению дела об административном правонарушении, для участия в составлении и подписании протокола об административном правонарушении.

В соответствии со ст. 25.4 КоАП РФ законному представителю юридического лица для подтверждения своих полномочий при себе иметь

документы, удостоверяющие его служебное положение.

_____ государственный инспектор
в области охраны окружающей среды
Вологодской области _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

С определением ознакомлен, мне разъяснены права и обязанности, предусмотренные статьями 24.2 и 25.1 КоАП РФ <*>, копию определения получил:

"__" _____ 20__ г.

подпись физического лица/законного представителя юридического лица или
отметка об отказе от подписи и отметка о направлении почтой

<*> Статья 24.2. Язык, на котором ведется производство по делам об административных правонарушениях

1. Производство по делам об административных правонарушениях ведется на русском языке - государственном языке Российской Федерации. Наряду с государственным языком Российской Федерации производство по делам об административных правонарушениях может вестись на государственном языке республики, на территории которой находятся судья, орган, должностное лицо, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.

2. Лицам, участвующим в производстве по делу об административном правонарушении и не владеющим языком, на котором ведется производство по делу, обеспечивается право выступать и давать объяснения, заявлять ходатайства и отводы, приносить жалобы на родном языке либо на другом свободно избранном указанными лицами языке общения, а также пользоваться услугами переводчика.

Статья 25.1. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении

1. 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 настоящим Кодексом.

2. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. В отсутствие указанного лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, если имеются данные о надлежащем извещении лица о месте и времени рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

3. Судья, орган, должностное лицо, рассматривающие дело об административном правонарушении, вправе признать обязательным присутствие при рассмотрении дела лица, в отношении которого ведется производство по делу.

При рассмотрении дела об административном правонарушении, влекущем административный арест или административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина либо лица без гражданства, присутствие лица, в отношении которого ведется производство по делу, является обязательным.

4. Несоввершеннолетнее лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, может быть удалено на время рассмотрения обстоятельств дела, обсуждение которых может оказать отрицательное влияние на указанное лицо.