



ПРИКАЗ

г. Майкоп

" 14 " *сентября* 2018 г. № *331-к*

Об утверждении Административного регламента исполнения Управлением по охране окружающей среды и природным ресурсам Республики Адыгея государственной функции «Осуществление регионального государственного экологического надзора при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, за исключением деятельности с использованием объектов, подлежащих федеральному экологическому надзору»

В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", постановлением Кабинета Министров Республики Адыгея от 12 июля 2011 года № 138 "О разработке и утверждении исполнительными органами государственной власти Республики Адыгея административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", постановлением Кабинета Министров Республики Адыгея от 22 мая 2012 года № 122 "Вопросы Управления по охране окружающей среды и природным ресурсам Республики Адыгея»

приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения Управлением по охране окружающей среды и природным ресурсам Республики Адыгея государственной функции "Осуществление регионального государственного экологического надзора при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, за исключением деятельности с использованием объектов, подлежащих федеральному экологическому надзору" (далее - Административный регламент).

2. Признать утратившим силу приказ Управления по охране окружающей среды и природным ресурсам Республики Адыгея от 4 сентября 2012 г. N 34-пр "Об утверждении Административного регламента Управления по охране окружающей среды и природным ресурсам Республики Адыгея государственной функции по осуществлению государственного экологического надзора при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, за исключением деятельности с использованием объектов, подлежащих федеральному экологическому надзору".

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 7 дней после дня его официального опубликования

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель Начальника Управления

А.Н. Ешев

Утвержден Приказом
Управления по охране окружающей
среды и природным ресурсам
Республики Адыгея
от 14.12.18г. № 331-к

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ИСПОЛНЕНИЯ
УПРАВЛЕНИЕМ ПО ОХРАНЕ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ И ПРИРОДНЫМ
РЕСУРСАМ РЕСПУБЛИКИ АДЫГЕЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ
«ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
ЭКОЛОГИЧЕСКОГО НАДЗОРА ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ И
ИНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ С
ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ОБЪЕКТОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ФЕДЕРАЛЬНОМУ
ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ НАДЗОРУ»**

I. Общие положения.

1.1. Наименование функции

1.1.1. Наименование функции - осуществление регионального государственного экологического надзора при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, за исключением деятельности с использованием объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору (далее – региональный государственный экологический надзор).

1.2. Наименование органа, осуществляющего региональный государственный экологический надзор

1.2.1. Региональный государственный экологический надзор осуществляется Управлением по охране окружающей среды и природным ресурсам Республики Адыгея (далее - Управление).

1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление регионального государственного экологического надзора

1.3.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение регионального государственного экологического надзора:

Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993);

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года N 195-ФЗ ("Российская газета", N 256, 31.12.2001);

Водный кодекс Российской Федерации от 3 июня 2006 года N 74-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 05.06.2006, N 23, ст. 2381);

Федеральный закон от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета", N 266, 30.12.2008);

Федеральный закон от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.07.2007, N 31, ст. 4006);

Федеральный закон от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" ("Парламентская газета", N 140-141, 31.07.2004);

Федеральный закон от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральный закон от 10 января 2002 года N 7-ФЗ "Об охране окружающей среды" ("Российская газета", N 95, 05.05.2006);

Федеральный закон от 21 февраля 1992 года N 2395-1 "О недрах" (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.03.1995, N 10, ст. 823);

Федеральный закон от 4 мая 1999 года N 96-ФЗ "Об охране атмосферного воздуха" (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.05.1999, N 18, ст. 2222);

Федеральный закон от 24 июня 1998 года N 89-ФЗ "Об отходах производства и потребления" ("Российская газета", N 121, 30.06.1998);

Федеральный закон от 14 марта 1995 года N 33-ФЗ "Об особо охраняемых природных территориях" (Собрание законодательства Российской Федерации, 20.03.1995, N 12, ст. 1024);

Федеральный закон от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи";

Федеральный закон от 23 ноября 1995 года N 174-ФЗ "Об экологической экспертизе" (Собрание законодательства Российской Федерации, 27.11.1995, N 48, ст. 4556);

Постановление Правительства Российской Федерации от 13 сентября 2016 года N 913 "О ставках платы за негативное воздействие на окружающую среду и дополнительных коэффициентах" (Собрание законодательства Российской Федерации. Издательство «Юридическая литература», 19 сентября 2016, № 38, ст. 5560);

Постановление Правительства Российской Федерации от 3 марта 2017 года N 255 "Об исчислении и взимания платы за негативное воздействие на окружающую среду" (Собрание законодательства Российской Федерации. Издательство "Юридическая литература", 13 марта 2017, N 11, ст. 1572);

Постановление Правительства Российской Федерации от 12 мая 2005 года N 293 "Об утверждении Положения о государственном контроле за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр" (Собрание законодательства Российской Федерации, 16.05.2005, N 20, ст. 1885);

Постановление Правительства Российской Федерации от 5 июня 2013 года N 476 "О вопросах государственного контроля (надзора) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 16.05.2005, N 20, ст. 1885);

Постановление Правительства Российской Федерации от 4 ноября 2006 года N 640 "О критериях отнесения объектов к объектам, подлежащим федеральному государственному контролю и надзору за использованием и охраной водных объектов и региональному государственному контролю и надзору за использованием и охраной водных объектов" (Собрание законодательства Российской Федерации. Издательство «Юридическая литература», 17 июня 2013, № 24, ст. 2999);

Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года N 489 "Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 22 ноября 2017 года N1410 "О критериях отнесения производственных объектов, используемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, к определенной категории риска для регионального государственного экологического надзора и особенностях осуществления указанного надзора»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года N166 "Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения»;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года N 724-р "О перечне 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 организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация»;

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 22 января 2014 г. № 23 «Об утверждении конкретных объектов хозяйственной и иной деятельности по территории Республики Адыгея, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих федеральному государственному экологическому контролю»;

Постановление Кабинета Министров Республики Адыгея от 25 декабря 2012 года № 279 «О Порядке осуществления регионального государственного экологического надзора».

1.3.2. Управление обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного экологического надзора на официальном сайте органов исполнительной власти Республике Адыгея на странице Управления (www.adygheya.ru).

1.4. Предмет регионального государственного экологического надзора

1.4.1. Предметом регионального государственного экологического надзора является соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами местного самоуправления, а также юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями и гражданами требований, установленных в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Адыгея в области охраны окружающей среды.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении регионального государственного экологического надзора

1.5.1. Должностные лица Управления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Адыгея имеют право:

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

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

1.5.2. При осуществлении регионального государственного экологического надзора должностные лица Управления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обязаны:

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

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

3) проводить проверку на основании распоряжения или приказа начальника, заместителя начальника Управления о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения или приказа начальника, заместителя начальника Управления и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", копии документа о согласовании проведения проверки;

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

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

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

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

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации;

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

12) 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 настоящего административного регламента;

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

14) 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;

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

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

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

1.5.3 При осуществлении регионального государственного экологического надзора должностные лица Управления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, не вправе:

1) требовать от проверяемого 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 и учреждений, включенные в межведомственный перечень.

2) проверять выполнение обязательных требований, не относящихся к компетенции Управления;

3) 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 случая проведения такой проверки по фактам причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, экологической безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

5) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

7) требовать при документарной проверке нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Управление, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

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

1.5.4. Орган государственного контроля, исполняющий государственную функцию обязан истребовать в рамках межведомственного взаимодействия 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, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р от иных государственных органов, органов местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы.

1.5.5. Должностное лицо органа государственного надзора, исполняющего государственную функцию, обязано знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо, или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от Управления и его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ;

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

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

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

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

7) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом государственного контроля (надзора), исполняющим государственную функцию, в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в межведомственный перечень.

1.6.2. При проведении проверок юридические лица и индивидуальные предприниматели обязаны:

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

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

3) граждане - присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей;

4) предоставить должностным лицам Управления, проводящим выездную проверку возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документальной проверки;

5) обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;

б) направлять в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса должностным лицам Управления, проводящим документарную проверку, указанные в запросе документы в случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении Управления, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований природоохранного законодательства. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

1.7. Описание результата осуществления регионального государственного экологического надзора

1.7.1. Результатом исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного экологического надзора, является:

- 1) составление акта планового (рейдового) осмотра;
- 2) выдача юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;
- 3) составление акта проверки органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 4) составление акта о невозможности проведения проверки;
- 5) выдача 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;
- б) направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями законодательства в области охраны окружающей среды, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;
- 7) предъявление в установленном законодательством Российской Федерации порядке исков о возмещении вреда, причиненного окружающей среде и ее компонентам вследствие нарушений обязательных требований;
- 8) составление протоколов об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассмотрение дел об указанных административных правонарушениях и принятие мер по предотвращению таких нарушений;
- 9) временный запрет деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя.

1.8. Перечни документов и информации, необходимых для осуществления регионального государственного экологического надзора и достижения целей и задач проведения проверки.

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

- 1) сведения о наличии (отсутствии) разрешения на сброс загрязняющих веществ в водный объект;
- 2) наличие журналов первичного учета водопотребления, водоотведения по утвержденным формам;
- 3) данные государственной поверки водоизмерительных приборов;
- 4) балансовая схема водопотребления и водоотведения с учетом существующей водохозяйственной обстановки;
- 5) паспорта, технологические схемы, проекты на водооборотные системы,

водозаборные сооружения, станции водоподготовки, очистные сооружения очистки сточных вод;

б) государственная статистическая отчетность с отметками сдачи по форме N 2-ТП (водхоз) за три предшествующих отчетных года;

7) аттестат об аккредитации и приложение к аттестату об аккредитации (для привлеченных лабораторий по договорам), а также для собственных лабораторий предприятий;

8) данные лабораторного контроля эффективности работы очистных сооружений и качества сбрасываемых сточных вод в водный объект за три предшествующих отчетных года;

9) утвержденный План водоохранных мероприятий;

10) согласованная программа ведения регулярных наблюдений за водным объектом и его водоохранной зоной;

11) данные лабораторного контроля качества природной воды в водных объектах до и после выпуска сточных вод предприятия за три предшествующих отчетных года;

12) устав юридического лица;

13) справка юридического лица, подтверждающая отнесение к определенному виду предпринимательства (статьи 3, 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации") (оригинал);

14) документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя без образования юридического лица, представляющего интересы юридического лица или индивидуального предпринимателя на время проведения проверки (оригинал);

15) документы, подтверждающие необходимую профессиональную подготовку руководителя и сотрудников, ответственных за принятие решений при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, которая оказывает или может оказать негативное воздействие на окружающую среду, в области охраны окружающей среды и экологической безопасности (заверенные копии);

16) журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (оригинал);

17) приказ (распоряжение) руководителя предприятия (организации) о назначении лиц, ответственных за проведение производственного контроля в области охраны окружающей среды (производственный экологический контроль) и документы, подтверждающие организацию экологической службы (отдела) на предприятии - природопользователя (заверенные копии);

18) мероприятия по охране окружающей среды, восстановлению природной среды, рациональному использованию и воспроизводству природных ресурсов, обеспечению экологической безопасности (заверенные копии);

19) программа производственного экологического контроля (заверенные копии);

20) документы о квалификации, выданные по результатам прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования, необходимые для работы с отходами I - IV классов опасности (заверенные копии);

21) материалы инвентаризации объектов размещения отходов (оригинал);

22) проект нормативов образования отходов и лимитов на их размещение (оригинал);

23) документы, подтверждающие внесение объекта размещения отходов в государственный реестр объектов размещения (заверенные копии);

24) результаты мониторинга состояния и загрязнения окружающей среды на территориях объектов размещения отходов и в пределах их воздействия на окружающую среду за текущий период и три предшествующих отчетных года (заверенные копии);

25) планы мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций техногенного характера, связанных с обращением с отходами, планы ликвидации последствий этих чрезвычайных ситуаций (заверенные копии);

26) документы, подтверждающие отнесение отходов I - V класса опасности к конкретному классу опасности, паспорта отходов I - IV класса опасности (заверенные копии);

27) инструкции по организации сбора, накопления, использования, обезвреживания, транспортирования и размещения отработанных ртутьсодержащих ламп (заверенные копии);

28) приказ (распоряжение) о назначении ответственных лиц за обращение с отработанными ртутьсодержащими лампами (заверенные копии);

29) документы, подтверждающие прием-передачу отходов сторонним организациям (заверенные копии);

30) документация для транспортирования отходов производства и потребления (заверенные копии);

31) документы, подтверждающие право собственности на лом и отходы цветных металлов (заверенные копии);

32) документы, подтверждающие утилизацию отходов от использования этих товаров в соответствии с нормативами утилизации (заверенные копии);

33) документы, подтверждающие утилизацию товаров, включая упаковку, подлежащих утилизации после утраты ими потребительских свойств (заверенные копии);

34) отчетность о выполнении нормативов утилизации отходов от использования товаров, подлежащих утилизации после утраты ими потребительских свойств за два предшествующих отчетных года (заверенные копии);

35) государственная статистическая отчетность по форме 2-ТП (отходы) "Сведения об образовании, использовании, обезвреживании, транспортировании и размещении отходов производства и потребления" за три предшествующих отчетных года (заверенные копии);

36) данные учета образовавшихся, утилизированных, обезвреженных, переданных другим лицам или полученных от других лиц, а также размещенных отходов за три предшествующих отчетных года и за предшествующие кварталы текущего года (заверенные копии);

37) проектная документация объектов, используемых для размещения и (или) обезвреживания отходов I - V классов опасности, а также проекты вывода из эксплуатации указанных объектов, проекты рекультивации земель, нарушенных при размещении отходов I - V классов опасности, и земель, используемых, но не предназначенных для размещения отходов I - V классов опасности (оригинал);

38) документы по расчету платы за негативное воздействие на окружающую среду. Документы, подтверждающие оплату платежей за негативное воздействие на окружающую среду, в том числе, платежные поручения или иные бухгалтерские документы за три предшествующих отчетных года и за предшествующие кварталы текущего года (заверенные копии);

39) материалы инвентаризации выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух;

40) план уменьшения выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и отчет о ходе выполнения этого плана в целях достижения нормативов предельно допустимых выбросов (далее - ПДВ) (при невозможности соблюдения нормативов допустимых выбросов);

41) план-график производственного (лабораторного) контроля за соблюдением нормативов ПДВ на год, согласованный в составе нормативов ПДВ;

42) план мероприятий по предупреждению и устранению аварийных выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, а также по ликвидации последствий его загрязнения;

43) план по предупреждению и ликвидации аварийных разливов нефти и нефтепродуктов;

44) приказ руководителя предприятия (организации) о порядке перехода в периоды неблагоприятных метеорологических условий (далее - НМУ) на заданные режимы;

45) журнал для записи предупреждений (оповещений) о НМУ (указываются принятые меры по сокращению выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух);

- 46) приказ (распоряжение) руководителя о назначении ответственных за эксплуатацию, ремонт и техническое обслуживание оборудования;
- 47) график (план) замеров эффективности газоочистных установок (далее - ГОУ);
- 48) паспорта на ГОУ (включая приложения: акты оценки (осмотра) технического состояния ГОУ и проверки на соответствие фактических параметров работы ГОУ проектным параметрам работы);
- 49) инструкции по эксплуатации и обслуживанию ГОУ, должностные инструкции для персонала, занятого эксплуатацией и обслуживанием ГОУ;
- 50) результаты (протоколы) проведения производственного контроля за охраной атмосферного воздуха;
- 51) документы, подтверждающие внесение прибора (контрольно-измерительной аппаратуры) в государственный реестр, и их своевременная поверка (для собственных лабораторий);
- 52) аттестат об аккредитации и приложение к аттестату об аккредитации (для привлеченных лабораторий по договорам) (заверенная копия), а также для собственных лабораторий предприятий (при наличии);
- 53) справка предприятия о количестве автотранспорта, о наличии котельных, находящихся на балансе предприятия; справка предприятия о расходе топлива за 2 предшествующих года и текущий год;
- 54) государственная статистическая отчетность по форме 2-ТП (воздух) "Сведения об охране атмосферного воздуха" за 3 предшествующих отчетных года;
- 55) материалы, документы, подтверждающие право пользования лесным участком на особо охраняемой природной территории регионального значения;
- 56) проект освоения лесов, лесные декларации;
- 57) заключение государственной экспертизы на проект освоения лесов;
- 58) лицензия на деятельность по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I - IV классов опасности (заверенная копия);
- 59) проекты работ по геологическому изучению недр (оценке месторождения подземных вод), получивший положительное заключение экспертизы в соответствии с Законом Российской Федерации "О недрах" (оригиналы);
- 60) протоколы государственной геологической экспертизы территориальной комиссии по запасам (государственной комиссии по запасам) (заверенные копии);
- 61) извещения о передаче геологической информации на хранение в геологические фонды (заверенные копии);
- 62) технические проекты разработки месторождения, согласованные в соответствии с Законом Российской Федерации "О недрах" (оригиналы);
- 63) правоустанавливающие документы на земельные участки (заверенные копии);
- 64) документы, подтверждающие представление в установленном порядке отчетов о выполнении условий недропользования за три предшествующих отчетных года (заверенные копии);
- 65) документы, подтверждающие представление в установленном порядке данных по мониторингу подземных вод (сведения о величине водоотбора, положении динамического уровня, качестве подземных вод) за три предшествующих отчетных года (заверенные копии);
- 66) документы, подтверждающие представление в установленном порядке государственной статистической отчетности по вопросам добычи подземных вод (2-ТП (водхоз) и 4-ЛС) за три предшествующих отчетных года (заверенные копии);
- 67) журналы учета инструментальных измерений величины водоотбора (оригиналы);
- 68) журналы учета замеров положения динамического уровня (оригиналы);
- 69) документы, подтверждающие проведение ежегодных наблюдений за качеством подземных вод за три предшествующих отчетных года (заверенные копии);
- 70) санитарно-эпидемиологические заключения в случае использования подземных вод для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения (заверенные копии);
- 71) справку инспекции Федеральной налоговой службы об уплате налога за добычу

полезных ископаемых (или акт сверки взаиморасчетов) (заверенная копия);

72) лицензии на соответствующие виды деятельности, связанные с использованием недр (на маркшейдерские работы, на взрывные работы и т.д.) или договора с организациями, имеющими такие лицензии (с копиями лицензий) (заверенные копии);

73) Программа мониторинга состояния окружающей среды, согласованная в установленном порядке (оригинал);

74) договор с администрацией муниципального образования по участию юридического лица в социально-экономических программах территории;

75) документы, подтверждающие представление в установленном порядке результатов мониторинга состояния окружающей среды за три предшествующих отчетных года (заверенные копии);

76) документы, подтверждающие представление в установленном порядке государственной статистической отчетности по полезным ископаемым за три предшествующих отчетных года (заверенные копии);

77) технические проекты ликвидации или консервации горных выработок, скважин, иных подземных сооружений, согласованные в соответствии с Законом Российской Федерации "О недрах" (оригиналы);

78) свидетельство о регистрации опасных производственных объектов (заверенная копия);

79) договор страхования риска ответственности за причинение вреда при эксплуатации опасного производственного объекта (заверенная копия);

80) планы развития горных работ за два предыдущих отчетных года и на текущий год (оригиналы);

81) маркшейдерская горно-графическая документация (планы карьеров и разрезы с контурами горного и земельного отводов и утвержденными контурами подсчета запасов), пополненная по состоянию за прошедший квартал текущего года (оригинал).

1.8.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем:

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

2) сведения о водном объекте, содержащиеся в государственном водном реестре;

3) сведения о наличии (отсутствии) задолженности по плате за негативное воздействие на окружающую среду;

4) сведения о постановке на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, об актуализации учетных сведений об объекте, оказывающем негативное воздействие на окружающую среду, о снятии с государственного учета объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду;

5) паспорта отходов и документы, подтверждающие отнесение отходов к конкретному классу опасности, сведения о дате направления указанной документации в территориальный орган Росприроднадзора;

6) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости);

7) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о переходе прав на объект недвижимого имущества;

8) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества;

9) кадастровая выписка об объекте недвижимости;

10) кадастровый паспорт объекта недвижимости;

11) кадастровый план территории;

- 12) сведения из реестра аккредитованных лиц;
- 13) сведения из единого государственного реестра юридических лиц;
- 14) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 15) сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год;
- 16) сведения о транспортных средствах и лицах, на которых эти транспортные средства зарегистрированы;
- 17) запрос сведений о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации;
- 18) информация о заключении государственной экологической экспертизы;
- 19) информация о наличии утвержденных нормативов предельно допустимых выбросов вредных (загрязняющих) веществ, информация об установленных нормативах временно согласованных выбросов вредных (загрязняющих) веществ;
- 20) акт о ликвидации и консервации предприятия по добыче полезных ископаемых и подземного сооружения, не связанного с добычей полезных ископаемых;
- 21) выписка из реестра федерального имущества;
- 22) копия заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр;
- 23) документы, удостоверяющие уточненные границы горного отвода в отношении участков недр, разработка которых осуществляется с применением взрывных работ.

II. Требования к порядку осуществления государственного надзора.

2.1. Порядок информирования об исполнении функции.

2.1.1. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются должностными лицами Управления, на которых возложены функции по осуществлению регионального государственного экологического надзора на территории Республики Адыгея, не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии приказа начальника, заместителя начальника Управления о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо личного вручения указанного распоряжения законному представителю юридического лица или индивидуальному предпринимателю, иному уполномоченному лицу, либо направления распоряжения средствами факсимильной или электронной связи с последующим получением подтверждения о его вручении законному представителю юридического лица или индивидуальному предпринимателю, иному уполномоченному лицу.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в **пункте 2 части 2 статьи 10** Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ, а именно:

поступление в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

1) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

2) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом государственного надзора не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, телеграммой либо посредством личного вручения уведомления законному представителю юридического лица или индивидуальному предпринимателю, иному уполномоченному лицу, направления уведомления средствами факсимильной или электронной связи с последующим получением подтверждения о его вручении законному представителю юридического лица или индивидуальному предпринимателю, иному уполномоченному лицу.

Информация по вопросам исполнения государственной функции предоставляется сотрудниками управления регионального государственного экологического надзора лично, по телефону, путем направления ответов почтовым отправлением, по электронной почте или факсимильной связью.

Положения настоящего Административного регламента, сведения о месте нахождения, контактные телефоны, также доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством размещения на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея в сети Интернет (www.adygheya.ru).

2.1.2. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- 1) достоверность представляемой информации;
- 2) четкость в изложении информации;
- 3) полнота информирования;
- 4) наглядность форм представляемой информации (при письменном информировании);
- 5) удобство и доступность получения информации;
- 6) оперативность представления информации.

Информирование заинтересованных лиц организуется следующим образом:

- 1) индивидуальное информирование;
- 2) публичное информирование.

Информирование проводится в форме:

- 1) устного информирования;
- 2) письменного информирования.

Индивидуальное устное информирование осуществляется при обращении заинтересованных лиц за информацией лично или по телефону.

Должностные лица Управления, осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников Управления. Время ожидания при индивидуальном устном информировании не может превышать 30 минут.

Индивидуальное устное информирование каждого заинтересованного лица должностное лицо Управления осуществляет не более 10 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо Управления, осуществляющее индивидуальное устное информирование, может предложить получить ответ в письменном виде.

Должностные лица Управления, осуществляющие информирование при личном (по телефону) обращении, должны вести себя корректно и внимательно, не унижая чести и достоинства, обратившихся за информацией.

Индивидуальное письменное информирование при обращении в Управление осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением либо электронной почтой в зависимости от способа обращения за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении.

Начальник Управления или уполномоченное им должностное лицо в соответствии со своей компетенцией определяет непосредственного исполнителя для подготовки ответа.

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

Письменные обращения рассматриваются в течение 30 календарных дней со дня их

регистрации. Начальник Управления, его заместитель могут устанавливать сокращенные сроки рассмотрения обращений.

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея в сети Интернет.

2.2. Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении государственной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по надзору

2.2.1. Плата за услуги организаций и граждан, привлекаемых Управлением в соответствии с законодательством в качестве экспертов к проведению мероприятий по надзору, не взимается.

2.3 Срок осуществления регионального государственного экологического надзора.

2.3.1. Максимальный срок исполнения государственной функции не может превышать двадцать рабочих дней в соответствии со статьей 13 Закона о государственном надзоре.

2.3.2. В отношении лиц, являющихся субъектами малого предпринимательства, максимальный срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

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

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

2.3.5. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в части 2 статьи 13 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено Начальником Управления на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

3.1. Исполнение государственной функции - региональный государственный экологический надзор включает в себя следующие административные процедуры:

- планирование проведения проверок;
- проведение плановых проверок;
- проведение внеплановых проверок;
- принятие мер по результатам проведения проверки, при наличии в акте проверки фактов нарушений законодательства в области охраны окружающей среды в части соблюдения обязательных требований;
- организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений

обязательных требований;

- организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

Планирование проведения проверок

3.2. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

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

3.3. Планирование проведения проверок осуществляется путем составления и утверждения ежегодного плана проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - План проверок).

Должностными лицами, ответственными за подготовку Плана проверок, являются:

- начальник Управления;
- заместитель начальника Управления;
- начальник отдела государственного экологического надзора;

3.4. При осуществлении регионального государственного экологического надзора, плановые проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, использующих производственные объекты, оказывающие негативное воздействие на окружающую среду и отнесенные к определенной категории риска в соответствии с критериями отнесения производственных объектов, используемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, к определенной категории риска для регионального государственного экологического надзора, утвержденными постановлением Правительства РФ от 22.11.2017 № 1410:

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

3.5. Проект Плана проверок составляется на основании предложений начальника структурного подразделения Управления, ответственного за исполнение государственной функции - региональный государственный экологический надзор, представляемых в срок до 15 августа года, предшествующего году проведения проверок начальнику (заместителю начальника) Управления.

3.6. Начальник Управления, в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, обеспечивает направление в прокуратуру Республики Адыгея для согласования проекта Плана проверок на бумажном носителе (с приложением копии в электронной форме) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - усиленная квалифицированная электронная подпись).

3.7. Начальник Отдела государственного экологического надзора, обеспечивает доработку проекта Плана проверок с учетом предложений прокуратуры Республики Адыгея, поступивших по результатам рассмотрения проекта Плана проверок, его утверждение начальником Управления и направление в прокуратуру Республики Адыгея до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

План проверок направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.8. Должностное лицо Управления, ответственное за размещение информации о деятельности Управления в сети «Интернет», обеспечивает размещение ежегодного Плана проверок на официальном сайте исполнительных органов государственной власти

Республики Адыгея в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения.

3.9. Условия, порядок и срок приостановления исполнения государственной функции законодательством не предусмотрены.

Внесение изменений в План проверок осуществляется приказом Управления, в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

Сведения о внесенных в План проверок изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в прокуратуру Республики Адыгея на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений, за исключением сведений Плана проверок, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. Срок выполнения административной процедуры - до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.11. Результатом административной процедуры является издание приказа Управления об утверждении ежегодного плана проведения плановых проверок.

3.12. Способом фиксации результатов выполнения данной административной процедуры является:

- 1) фиксация на бумажном носителе ежегодного плана проведения плановых проверок;
- 2) размещение ежегодного плана проведения плановых проверок на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», за исключением сведений ежегодных планов, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации, и внесения в него изменений.

Проведение плановых проверок

3.13. Основаниями для начала административной процедуры по проведению плановой проверки является наступление даты, за 15 дней предшествующих запланированной дате в ежегодном плане проведения плановых проверок.

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

3.15. Плановые проверки проводятся на основании ежегодных планов проведения плановых проверок с учетом применения риск-ориентированного подхода.

Плановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

Плановая проверка (документарная и (или) выездная) проводится при наличии приказа начальника Управления, подготовленного в соответствии с Типовой формой приказа органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. № 141.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Управлением не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа начальника Управления о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином

государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Управление или иным доступным способом.

3.16. 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.

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

3.18. Ответственное должностное лицо проводит документарную проверку в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя по месту нахождения Управления.

3.19. В процессе проведения документарной проверки должностное лицо Управления в первую очередь рассматривает документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Управления.

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

Должностное лицо Управления при проведении документарной проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает при необходимости документы и (или) информацию, включенные в Перечень, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р.

3.21. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Управления, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, Управление направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для проведения документарной проверки документы. Мотивированный запрос направляется в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа начальника Управления о проведении документарной проверки.

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

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

3.22. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Управления документах и (или) полученным в ходе осуществления регионального государственного экологического надзора, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Управления пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных выше сведений, вправе представить дополнительно в Управление документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо Управления, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Управление установит признаки нарушения обязательных требований, его должностные лица вправе провести выездную проверку.

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

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

- оценить соответствие деятельности юридического лица, предпринимателя обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по осуществлению регионального государственного экологического надзора.

3.24. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, отбор проб, 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.

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

3.26. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Управления, обязательного ознакомления юридического лица, индивидуального предпринимателя с приказом начальника Управления о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю (надзору), составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемыми к выездной проверке (в случае их участия в выездной проверке), со сроками и с условиями ее проведения.

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

3.28. В рамках выездной проверки осуществляется:

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

3.29. Срок осуществления административной процедуры приостанавливается или продлевается в случаях и порядке, предусмотренных пунктами 2.3.3. – 2.3.5. настоящего Административного регламента.

В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, выполняемые работы, предоставляемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда растениям, животным, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, или если такой вред причинен, должностные лица Управления обязаны незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или

прекращению его причинения и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.30. Результатами административного действия являются:

- фиксация фактов выявленных нарушений в акте проверки;
- выдача предписаний юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;
- принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда окружающей среде, а также мер по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;
- при выявлении признаков административного правонарушения, возбуждение дел об административных правонарушениях и обеспечение их рассмотрения в порядке установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.
- при выявлении нарушений обязательных требований, за которые предусмотрена уголовная ответственность, направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями законодательства в области охраны окружающей среды, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

3.31. Способами фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

- составление акта проверки;
- выдача 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;
- направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями законодательства в области охраны окружающей среды, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;
- предъявление в установленном законодательством Российской Федерации порядке исков о возмещении вреда, причиненного окружающей среде и ее компонентам вследствие нарушений обязательных требований;
- составление протоколов об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассмотрение дел об указанных административных правонарушениях и принятие мер по предотвращению таких нарушений;
- временный запрет деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя.

Проведение внеплановых проверок юридических лиц индивидуальных предпринимателей

3.32. Основанием для начала административной процедуры являются:

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

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

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

б) причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных

ситуаций природного и техногенного характера;

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

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 2 настоящего пункта, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Управление, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 настоящего пункта, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

Обращения и заявления, направленные заявителем в Управление в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпунктах 1-3 настоящего пункта, должностным лицом Управления может быть проведена предварительная проверка поступившей информации.

В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении Управления, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпунктах 1-3 настоящего пункта, уполномоченное должностное лицо Управления подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 настоящего пункта. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

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

3.33. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний об устранении нарушений, выданных Управлением, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.34. Внеплановая проверка проводится на основании приказа Управления;

В день подписания приказа о проведении внеплановой выездной проверки

юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения Управление представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в прокуратуру Республики Адыгея заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

К этому заявлению прилагаются копия приказа о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Должностными лицами Управления, ответственными за совершение данной административной процедуры являются должностные лица Управления, которые указаны в приказе о проведении внеплановой проверки.

3.35. Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 3.32. настоящего Административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Управлением не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством телефона, телеграфа, факса и электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Управление.

При необходимости принятия неотложных мер по предотвращению правонарушений в области охраны окружающей среды, должностные лица Управления вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю (надзору) посредством направления документов, предусмотренных для проведения внеплановых проверок, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

Предварительное уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой выездной проверки по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 3.32 настоящего Административного регламента, не требуется.

3.36. Внеплановая проверка в форме документарной проверки проводится в соответствии с пунктами 3.16. – 3.22. настоящего Административного регламента.

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

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Управления, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом начальника Управления о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемыми к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.38. В случае выявления в результате внеплановой проверки нарушений обязательных требований должностные лица Управления осуществляют реализацию полномочий, направленных на обеспечение соблюдения обязательных требований в соответствии с пунктами 3.29. – 3.30. настоящего Административного регламента.

3.39. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом,

индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Управления составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае начальник Управления в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении такого юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.40. Результатами административного действия и способом фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

- составление акта проверки;
- выдача 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 ситуации природного и техногенного характера;
- направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями законодательства в области охраны окружающей среды, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;
- предъявление в установленном законодательством Российской Федерации порядке исков о возмещении вреда, причиненного окружающей среде и ее компонентам вследствие нарушений обязательных требований;
- составление протоколов об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассмотрение дел об указанных административных правонарушениях и принятие мер по предотвращению таких нарушений;
- временный запрет деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя.

3.41. Основаниями для проведения внеплановых проверок граждан являются:

- истечение срока исполнения гражданами предписания об устранении выявленных нарушений;
- поступление в Управление обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, получение сведений из средств массовой информации о фактах нарушений обязательных требований, возникновения угрозы причинения или причинения вреда окружающей среде;
- поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.42. Проверки граждан проводятся на основании приказа Управления.

В приказе о проведении проверки указываются:

- наименование Управления;
- фамилия, имя, отчество, должность лиц, уполномоченных на проведение проверки;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и место жительства гражданина, проверка которого проводится, и места фактического осуществления им деятельности;
- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;
- перечень документов, представление которых гражданином необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- дата начала и дата окончания проведения проверки.

Заверенная печатью копия приказа о проведении проверки вручается под роспись

лицами, проводящими проверку, гражданину, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

Проверка может проводиться только должностными лицами, указанными в приказе.

Срок проведения проверки граждан не может превышать 20 рабочих дней.

Срок осуществления административной процедуры приостанавливается и продлевается в случаях и в порядке, предусмотренных пунктами 2.3.3. – 2.3.5. настоящего административного регламента.

3.43. Результатом административной процедуры является издание приказа о проведении внеплановой проверки, составление акта проверки.

Способом фиксации административного действия является фиксация на бумажном носителе с присвоением даты и номера документа – приказа о проведении внеплановой проверки, акта проверки в двух экземплярах должностными лицами, осуществляющими региональный государственный экологический надзор.

В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование органа государственного экологического надзора;
- дата и номер распоряжения уполномоченного органа о проведении проверки;
- фамилия, имя, отчество и должность лиц, проводивших проверку;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки;
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере;
- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки гражданина, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от проставления подписи;
- подписи должностных лиц, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются объяснения гражданина, на которого возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии, а также прилагаются протоколы проб обследования объектов окружающей среды и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Акт проверки оформляется непосредственно после завершения проверки в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается гражданину, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по взятым пробам, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается гражданину, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия гражданина, 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 уполномоченного органа.

Принятие мер по результатам проведения проверки, при наличии в акте проверки фактов нарушений законодательства в области охраны окружающей среды в части соблюдения обязательных требований

3.44. Основанием для начала административной процедуры является составление акта проверки, предусматривающего выявленные нарушения обязательных требований, допущенных лицом, в отношении которого проведена проверка.

3.45. Должностными лицами Управления, ответственными за совершение данной административной процедуры, являются должностные лица Управления, которые проводили проверку.

3.46. В случае выявления нарушений обязательных требований при проведении проверки должностные лица, осуществляющие региональный государственный экологический надзор, принимают меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Результатами административного действия являются:

- выдача 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;

- подача административного искового заявления о признании незаконным бездействия лица и обязанности устранить нарушения обязательных требований;

- направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями законодательства в области охраны окружающей среды, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

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

- подача заявления в суд с требованием об ограничении, приостановлении и (или) запрещении в установленном порядке хозяйственной и иной деятельности, осуществляемой с нарушением обязательных требований;

- составление протоколов об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассмотрение дел об указанных административных правонарушениях и принятие мер по предотвращению таких нарушений.

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

- 1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

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

3.48. Предписание об устранении нарушений оформляется должностным лицом проводившим проверку в двух экземплярах непосредственно после завершения проверки и прикладывается к акту проверки.

3.49. Сроки устранения нарушений, выявленных при проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанные в предписании об устранении выявленных нарушений, пересмотру и переносу не подлежат.

3.50. Выполнение (невыполнение) предписания подтверждается результатами внеплановой проверки (актом проверки), начатой должностным лицом не позднее 10 рабочих дней после истечения срока исполнения предписания.

3.51. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, которым было выдано (направлено) предписание об устранении нарушений, должны исполнить его в установленный срок и при проведении внеплановой проверки исполнения указанного предписания представить в Управление информацию об исполнении предписания с

приложением документов, подтверждающих исполнение указанных в предписании требований.

3.52. При устранении допущенного нарушения должностное лицо Управления составляет акт проверки в соответствии с пунктом 3.45 настоящего Административного регламента.

3.53. В случае не устранения нарушения обязательных требований должностное лицо Управления составляет акт проверки в соответствии с пунктом 3.45 настоящего Административного регламента, а также принимает меры предусмотренные пунктами 3.29. – 3.30. настоящего Административного регламента. Кроме того, должностное лицо Управления составляет протокол об административном правонарушении по части 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, и в составе административного дела направляет его на рассмотрение в суд (мировой суд) в течение трех суток с момента составления.

3.54. В случае выявления по результатам проверки признаков административного правонарушения в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, должностных лиц или граждан возбуждаются дела об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.55. Способом фиксации результатов выполнения данной административной процедуры является фиксация на бумажном носителе с присвоением даты и номера документа – предписания, административного искового заявления о признании незаконным бездействия лица и обязанности устранить нарушения обязательных требований, протокола об административном правонарушении, иска о возмещении вреда, причиненного окружающей среде и ее компонентам вследствие нарушения обязательных требований, заявление в суд с требованием об ограничении, приостановлении и (или) запрещении в установленном порядке хозяйственной и иной деятельности, осуществляемой с нарушением обязательных требований.

Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

3.61. Основанием для начала административной процедуры является приказ Управления об утверждении программы профилактики нарушений на соответствующий год (далее – ежегодная программа профилактики нарушений).

3.62. В целях профилактики нарушений обязательных требований Управление:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея в сети «Интернет» нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного регионального экологического надзора, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

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

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности регионального государственного экологического надзора и размещение на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны

приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.63. При наличии у Управления сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, Управление объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Управление.

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

3.65. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения».

3.66. Должностными лицами Управления, ответственными за совершение данной административной процедуры, являются должностные лица Управления, которые указаны в ежегодной программе профилактики нарушений, и должностные лица Управления, которым поступили на рассмотрение сведения, указанные в пункте 3.63. Административного регламента.

3.67. Срок выполнения административных действий, указанных в подпунктах 1-3 пункта 3.62. Административного регламента, определяется ежегодной программой профилактики нарушений.

Срок выполнения административного действия, указанного в подпункте 4 пункта 3.62. Административного регламента, составляет 90 дней со дня получения должностным лицом Управления сведений, указанных в пункте 3.63. Административного регламента.

3.68. Условия, порядок и срок приостановления исполнения государственной функции законодательством не предусмотрены.

3.69. Результатом административной процедуры является проведение мероприятий, указанных в подпунктах 1-3 пункта 3.62 Административного регламента, а в случае, предусмотренном пунктом 3.63 Административного регламента, - объявление предостережения о недопустимости нарушения.

3.70. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

1) размещение на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея в сети «Интернет» нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного регионального экологического надзора, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) размещение на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея в сети «Интернет» новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендаций о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

3) разработка и опубликование руководств по соблюдению обязательных требований;

4) проведение семинаров и конференций;

5) издание в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» статей с разъяснениями порядка исполнения обязательных требований;

6) формирование и размещение на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея в сети «Интернет» доклада о практике осуществления регионального государственного экологического надзора в соответствующем году;

7) фиксация на бумажном носителе предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований с присвоением даты и номера документа.

Проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

3.71. Основанием для начала административной процедуры является утверждение начальником Управления или его заместителем задания на проведение соответствующих мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3.72. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Управления с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), относятся:

1) плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий, акваторий, транспортных средств в соответствии со статьей 13.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

2) наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, обязанность по представлению которой (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на такие лица в соответствии с федеральным законом;

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

3.73. Должностными лицами Управления, ответственными за совершение данной административной процедуры, являются должностные лица Управления, которые указаны в задании на проведение соответствующего мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3.74. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования особо охраняемых природных территорий регионального значения, земельных участков, акваторий водоемов проводятся должностными лицами Управления в пределах их компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий, утвержденных приказом Управления.

3.75. Порядок оформления и содержание таких заданий и порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований устанавливаются Управлением.

3.76. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, нарушений обязательных требований, должностные лица Управления принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме начальнику Управления или его заместителю мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.77. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», уполномоченные должностные лица Управления направляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в порядке установленном постановлением Правительства РФ от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения».

3.78. Условия, порядок и срок приостановления исполнения административного действия законодательством не предусмотрены.

3.79. Результатом административной процедуры является:

1) акт проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

2) в случае выявления нарушений обязательных требований – мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;

3) в случае получения сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5-7 статьи 8 Федерального закона № 294-ФЗ – предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.80. Способом фиксации административной процедуры является фиксация на бумажном носителе акта проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, мотивированного представления о выявленных нарушениях, предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований с присвоением даты и номера документа.

4. Порядок и формы контроля за исполнением государственного экологического надзора

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Управления положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственного надзора, а также за принятием ими решений осуществляется вышестоящими должностными лицами Управления, на которых возложены функции по осуществлению регионального

государственного экологического надзора.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется в форме проверок соблюдения и выполнения должностными лицами Управления положений Административного регламента, и нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции.

Текущий контроль осуществляется на основании сведений, представляемых должностными лицами Управления, анализа качества подготовленных документов, а также данных системы электронного документооборота.

Проверка полноты и качества исполнения государственной функции осуществляется на основании приказов Управления.

4.1.3. Текущий контроль осуществляется путем постоянного мониторинга выполнения ежегодных плановых проверок.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством осуществления государственного надзора включает проведение проверок в целях выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми, по конкретному обращению (жалобе) индивидуального предпринимателя или юридического лица.

Плановые проверки полноты и качества осуществления государственного надзора проводятся два раза в год, внеплановые проверки - в случае поступления в Управление соответствующих жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Управления.

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества исполнения государственного надзора осуществляются начальником структурного подразделения Управления, ответственного за организацию исполнения государственного надзора.

4.2.3. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением государственной функции, или отдельные вопросы по ее исполнению. Результаты проверки оформляются в виде справки (акта, отчета), в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

4.3.1. Должностные лица Управления несут в соответствии с законодательством Российской Федерации персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) при выполнении административных процедур, установленных Административным регламентом.

Персональная ответственность должностных лиц Управления закрепляется в их должностных регламентах.

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

4.3.3. Управление при осуществлении текущего и внепланового контроля за исполнением должностными лицами Управления служебных обязанностей в случае ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей проводит в установленном законодательством Российской Федерации служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

4.3.4. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц Управления, в течение 10 календарных дней со дня принятия таких мер, Управление обязано сообщить в письменной форме индивидуальному

предпринимателю, юридическому лицу или гражданину, права и (или) законные интересы которого нарушены.

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

4.4.1. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за исполнением государственной функции может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не составляет государственную или иную охраняемую законом тайну.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления при исполнении государственного надзора, а также должностных лиц Управления

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

5.1.1. Заинтересованные лица вправе обжаловать действия (бездействие), а также решения, принятые (осуществленные) должностными лицами Управления в ходе осуществления регионального государственного экологического надзора, в досудебном (внесудебном) порядке.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможности обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственного надзора, в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является обязательным.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются нарушения положений Административного регламента.

5.2.2. Предметом досудебного (внесудебного) порядка обжалования являются решения и действия (бездействие) Управления, должностных лиц Управления, принятые ими решения при исполнении государственного надзора.

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

5.3.1. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством не предусмотрено.

5.3.2. Ответ на жалобу не дается в случаях:

1) если в письменной жалобе не указаны фамилия заинтересованного лица (наименование - для юридического лица), направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на жалобу;

2) если в жалобе обжалуется судебное решение. При этом в течение 7 дней со дня регистрации жалоба возвращается заинтересованному лицу, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

3) если в письменной жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В данном случае заинтересованному лицу, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

4) если текст письменной жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заинтересованному лицу, направившему жалобу, если его фамилия (наименование - для юридического лица) и почтовый адрес поддаются

прочтению;

5) если в письменной жалобе заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель государственного органа, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее жалобу;

6) если письменная жалоба содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию данных государственного органа или должностного лица. В этом случае жалоба в течение 7 дней со дня регистрации направляется в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов, с уведомлением заинтересованного лица, направившего жалобу, о переадресации жалобы, за исключением случая, если текст письменной жалобы не поддается прочтению;

7) если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, В этом случае жалоба не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение;

8) если в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу поступило письменное обращение, содержащее вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 настоящего Федерального закона на официальном сайте данных государственного органа или органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". В этом случае гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы должностному лицу, указанному в пункте 5.4.6 Административного регламента.

5.4.2. Заинтересованные лица имеют право подать в Управление жалобу в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, в том числе с использованием квалифицированной электронной подписи, либо обратиться лично.

5.4.3. Жалоба должна содержать:

- наименование государственного органа, в который направляется письменное обращение (жалоба), либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина или наименование юридического лица, подающих жалобу;
- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации уведомления;
- изложение сути предложения, заявления или жалобы;
- личную подпись (или подпись уполномоченного представителя) и дату.

5.4.4. Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо их копии.

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

5.5.1. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

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

5.6.1. Жалоба на действия (бездействие) Управления, должностных лиц Управления, а также на принимаемые ими решения при исполнении государственного надзора может быть подана начальнику Управления (заместителю начальника) или иному должностному лицу, уполномоченному приказом Управления на рассмотрение жалоб.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы

5.7.1. Письменная жалоба подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в государственный орган или должностному лицу.

5.7.2. Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема заинтересованного лица.

Срок рассмотрения жалобы, поданной в письменной форме, не может превышать 30 дней со дня ее регистрации.

5.7.3. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", руководитель государственного органа, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заинтересованное лицо, направившее жалобу.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

5.8.1. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является принятие одного из следующих решений:

- 1) об удовлетворении (частичном удовлетворении) жалобы;
- 2) об отказе в удовлетворении жалобы.

5.8.2. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, подписывается начальником (заместителем начальника) Управления и направляется по почтовому адресу, указанному в жалобе, заинтересованному лицу.

5.8.3. При обращении заинтересованного лица с жалобой в устной форме в случае, если изложенные факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия заинтересованного лица может быть дан устно в ходе личного приема заинтересованного лица, о чем делается запись в карточке личного приема заинтересованного лица.