

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ПРАВИТЕЛЬСТВО КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ
УПРАВЛЕНИЕ ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ И ВОДНЫХ РЕСУРСОВ
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ

П Р И К А З

13.03.2019

№ 20

Об утверждении Административного регламента по осуществлению Управлением охраны окружающей среды и водных ресурсов Карачаево-Черкесской Республики государственного контроля (надзора) «Осуществление регионального государственного экологического контроля (надзора) при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, за исключением деятельности с использованием объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору».

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Федеральным законом от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», Федеральным законом от 04.05.1999 № 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха», Федеральным законом от 14.03.1995 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях», постановлением Правительства Российской Федерации от 05.06.2013 № 476 «О вопросах государственного контроля (надзора) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», Законом Карачаево-Черкесской Республики от 14.05.2007 № 24-РЗ «Об охране окружающей среды в Карачаево-Черкесской Республике», постановлением Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 09.10.2018 № 227 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

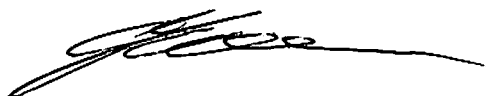
1. Утвердить Административный регламент по осуществлению Управлением охраны окружающей среды и водных ресурсов Карачаево-Черкесской Республики регионального государственного экологического контроля (надзора) при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, за исключением деятельности с использованием объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору» согласно

приложению.

2. Признать утратившим силу приказ Управления охраны окружающей среды и водных ресурсов Карачаево-Черкесской Республики от 17.02.2017 № 26 «Об утверждении Административного регламента по исполнению Управлением охраны окружающей среды и водных ресурсов Карачаево-Черкесской Республики государственной функции по осуществлению регионального государственного экологического надзора при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, за исключением деятельности с использованием объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору.».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления



Д.Б. Узденов

**Административный регламент
по осуществлению Управлением охраны окружающей среды и водных ресурсов
Карачаево-Черкесской Республики государственного контроля (надзора) «Осуществление
регионального государственного экологического контроля (надзора) при осуществлении
хозяйственной и иной деятельности, за исключением деятельности с использованием
объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору»**

Раздел I

Общие положения

1.1. Наименование государственного контроля (надзора)

Административный регламент по исполнению Управлением охраны окружающей среды и водных ресурсов Карачаево-Черкесской Республики государственного контроля (надзора) «Осуществление регионального государственного экологического контроля (надзора) при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, за исключением деятельности с использованием объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору» (далее - Административный регламент).

1.2. Наименование органа, осуществляющего государственный контроль (надзор)

Региональный государственный экологический надзор при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, за исключением деятельности с использованием объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору осуществляется Управлением охраны окружающей среды и водных ресурсов Карачаево-Черкесской Республики (государственный контроль (надзор), через свое структурное подразделение — отдел охраны окружающей среды, атмосферного воздуха и регулирования обращения с отходами Управления охраны окружающей среды и водных ресурсов Карачаево-Черкесской Республики (далее- Управление).

При осуществлении государственного экологического надзора Управление взаимодействует с:

- Федеральной налоговой службой России;
- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;
- Управлением Федеральной службы по надзору в сфере природопользования ;
- Федеральной службой государственной статистики;
- Министерством внутренних дел Российской Федерации.

**1.3. Нормативные правовые акты регулирующие осуществление
государственного контроля (надзора)**

Управление осуществляет государственную функцию в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Водным кодексом Российской Федерации от 03.06.2006 № 74-ФЗ;
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ;
- Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
- Федеральным законом от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;
- Федеральным законом от 04.05.1999 № 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха»;
- Федеральным законом от 14.03.1995 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 05.06.2013 № 476 «О вопросах государственного контроля (надзора) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 05.12.2005 № 725 «О взаимодействии и координации деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2002 № 847 «О порядке ограничения, приостановления или прекращения выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и вредных физических воздействий на атмосферный воздух»;
- Конституцией Карачаево-Черкесской Республики;
- Законом Карачаево-Черкесской Республики от 14.05.2007 № 24-РЗ «Об охране окружающей среды в Карачаево-Черкесской Республике»;
- Указом Главы Карачаево-Черкесской Республики от 08.08.2011 № 280 «Об утверждении Положения об Управлении охраны окружающей среды и водных ресурсов Карачаево-Черкесской Республики» и иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики, регулирующими деятельность в области охраны окружающей среды и осуществления государственного экологического контроля;
- постановлением Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 07.07.2015 № 188 «О региональном государственном экологическом надзоре».

Управление обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля (надзора), на своем официальном сайте в сети Интернет (www.okrsredkchr.ru), а также в соответствующем разделе федерального реестра.

1.4. Предмет государственного контроля (надзора)

Предметом регионального государственного экологического надзора при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, за исключением деятельности с использованием объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору (далее - государственный надзор) является предупреждение, выявление и пресечение нарушений органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - юридические лица, индивидуальные предприниматели) и гражданами требований, установленных в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Карачаево-Черкесской Республики в области охраны окружающей среды (далее - обязательные требования), посредством организации и проведения проверок указанных лиц, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, и систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований, анализу и прогнозированию состояния соблюдения обязательных требований при осуществлении органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами своей деятельности.

Государственный экологический надзор включает в себя:

1) государственный надзор в области охраны атмосферного воздуха при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, за исключением деятельности, с использованием объектов подлежащих федеральному государственному экологическому надзору;

2) государственный надзор в области обращения с отходами при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, за исключением деятельности, с использованием объектов подлежащих федеральному государственному экологическому надзору;

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

4) государственный надзор за соблюдением законодательства об экологической экспертизе при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, за исключением деятельности, с использованием объектов подлежащих федеральному государственному экологическому надзору;

5) государственный надзор в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора)

1.5.1 Должностные лица Управления при осуществлении государственного контроля (надзора) имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных организаций, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки, указанные в пункте 1.8. настоящего Административного регламента;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии Распоряжения Управления о назначении проверки посещать территории, здания, помещения, сооружения, используемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении своей деятельности, в целях проведения мероприятий по контролю;

3) проводить отбор проб сточных вод и воды водных объектов для проведения исследования (испытания) таких вод;

4) выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований и об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по охране водных объектов, а также об организации контроля за соответствием сточных вод нормативам допустимого воздействия на водные объекты и воздействием сточных вод на них;

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

6) предъявлять иски в суд, арбитражный суд в пределах своей компетенции;

7) привлекать в установленном законодательством Российской Федерации порядке экспертов, экспертные организации к проведению мероприятий по контролю;

8) проверять соблюдение обязательных требований к использованию и охране водных объектов, земельных участков и иных объектов недвижимости, расположенных в границах водоохраных зон.

1.5.2 При проведении проверки должностные лица Управления не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям Управления, от имени которых действуют эти должностные лица;

2) 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 случаев проведения такой проверки по основаниям, предусмотренным подпунктом 3.2.1. пункта 3.2. раздела 3 настоящего Административного регламента.

3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не

являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

5) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля после принятия распоряжения или приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

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

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

8) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

1.5.3. Должностные лица Управления при проведении проверки 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 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 начальника (заместителя начальника) Управления, и в случае, предусмотренном частью 5 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» копии документа о согласовании проведения проверки органами прокуратуры - Прокуратурой Карачаево-Черкесской Республики;

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) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

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

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

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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 административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

13) запрашивать и получать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, которая включена в утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 № 724-р «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 подведомственным государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация» (далее – Перечень);

14) запрашивать и получать документы и иные сведения, находящиеся в распоряжении субъекта, в отношении которого осуществляется надзор;

15) получать в рамках внутриведомственного взаимодействия документы и иные сведения, находящиеся в распоряжении Управления;

16) 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.

17) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

1.6. Права и обязанности лиц в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору).

1.6.1. Лица в отношении которых осуществляется мероприятия по государственному контролю (надзору) (руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель) имеют право:

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

2) получать от должностных лиц Управления информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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) предоставлять документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных

государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в Перечень, по собственной инициативе.

б) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия полученными должностными лицами Управления в рамках межведомственного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся документы и (или) информация, включенные в Перечень.

7) представлять документы, указанные в пункте 3.5. раздела 3 настоящего Административного регламента, по собственной инициативе.

В случае, если документы и иные сведения, представленные проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем не соответствуют документам и иным сведениям, полученным Управлением в рамках межведомственного взаимодействия, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме. Помимо письменных пояснений относительно противоречий в документах, юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе представить дополнительные документы, подтверждающие достоверность представленных документов.

1.6.2. Лица, в отношении которых осуществляется государственный надзор обязаны:

1) при проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

2) юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение 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", необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.».

1.7. Описание результата осуществления государственного контроля (надзора)

Конечным результатом мероприятия по государственному надзору (далее - мероприятия по контролю) является составление акта проверки. В случае выявления в ходе мероприятия по контролю нарушений должностное лицо (лица) Управления на основании акта проверки выдает (выдают) уполномоченному представителю юридического или физического лица предписание по устранению выявленных нарушений.

1.8. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного контроля (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:

- учредительные документы юридического лица;
- документы, удостоверяющие полномочия руководителя (руководителей) организации;
- документы о назначении должностных лиц, ответственных за принятие решений при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, которая оказывает или может оказать негативное воздействие на окружающую среду;
- должностные инструкции специалистов организации;
- персональные сведения лиц (документ, удостоверяющий личность, дата и место рождения, адрес прописки, проживания, доход, иждивенцы);

– сведения об объектах недвижимости, находящихся в ведении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на праве аренды, субаренды, оперативного управления и иных вещных правах (договоры аренды, субаренды и т.п. сроком действия менее 1 года), а также о праве собственности на объекты недвижимого имущества, в отношении которых не осуществлена государственная регистрация права собственности;

– документы, подтверждающие наличие подготовки в области охраны окружающей среды и экологической безопасности у руководителя юридического лица и специалистов, ответственных за принятие решений при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, которая оказывает или может оказать негативное воздействие на окружающую среду;

– документы, подтверждающие передачу другим лицам, вывоз (транспортирование), обработку, утилизацию, обезвреживание, размещение образовавшихся и (или) принятых от других лиц отходов производства и потребления;

– документы, содержащие информацию о лицах (работниках), допущенных к сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I-IV класса опасности;

– документы о квалификации, выданные указанным лицам (работникам) по результатам прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования, необходимых для выполнения работ по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению с отходами I-IV классов опасности (для лиц, осуществляющих указанную деятельность);

– документы и информация о результатах мониторинга состояния и загрязнения окружающей среды на территориях объектов размещения отходов и в пределах их воздействия на окружающую среду;

– документы, содержащие информацию о количестве сырья, материалов и топлива, израсходованного при осуществлении хозяйственной и иной деятельности предприятия;

– материалы инвентаризации выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и их источников;

– положение и результаты производственного экологического контроля;

– отчет о результатах мониторинга состояния и загрязнения окружающей среды на территории объекта размещения отходов и в пределах их воздействия на окружающую среду

– паспорта отходов и документы, подтверждающие отнесение отходов к конкретному классу опасности;

– документы по учету произведенных, использованных, находящихся на хранении, рекуперированных, восстановленных, рециркулированных и уничтоженных озоноразрушающих веществ (для лиц, осуществляющих производство, использование, хранение, рекуперацию, восстановление, рециркуляцию (рециркулирование) и уничтожение озоноразрушающих веществ).

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

– сведения из единого государственного реестра юридических лиц;

– сведения из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

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

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

– сведения из реестра малого и среднего предпринимательства в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

– сведения о транспортных средствах и лицах, на которых они зарегистрированы

– сведения о наличии (отсутствии) задолженности по платы за негативное воздействие на окружающую среду;

– сведения о наличии лицензии по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I - IV классов;

– разрешение на сброс загрязняющих веществ.

Раздел II

Требования к порядку осуществления государственного контроля (надзора)

2.1 Порядок информирования об осуществлении государственного контроля (надзора)

Информирование проводится в форме:

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

Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами Управления при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

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

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

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

Индивидуальное письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или посредством электронной почты.

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

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

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

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

Письменные обращения граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей рассматриваются в течении 30 дней со дня их регистрации в журнале входящей корреспонденции Управления. Начальником Управления, его заместителем могут устанавливаться сокращенные сроки рассмотрения обращений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Если для рассмотрения обращения граждан необходимо проведение выездной проверки, истребование дополнительных материалов либо принятие иных мер, указанный срок может быть продлен начальником (заместителем начальника) Управления. Максимальный срок, на который может быть продлено рассмотрение обращения граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, составляет не более чем 30 дней.

Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации – радио, телевидения. Выступление специалистов Управления по местному радио и телевидению согласовываются с начальником Управления.

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая официальный сайт Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики и официальный сайт Управления.

Обязательный перечень предоставляемой информации по административным процедурам исполнения государственной функции:

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

решения по конкретному заявлению и прилагающимся материалам;

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

перечень документов, представление которых необходимо для осуществления процедур государственного контроля.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

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

2.1.1 Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственного контроля (надзора), сведения о ходе исполнения государственного контроля (надзора)

Получение информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции, сведения о ходе исполнения государственной функции осуществляется непосредственно в Управлении при личном обращении заинтересованных лиц с использованием:

- а) средств телефонной связи;
- б) сети Интернет на официальном сайте Управления;
- в) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) – www.gosuslugi.ru;
- г) средств почтовой или факсимильной связи (при письменном обращении заявителя);
- д) электронной почты.

2.1.2 Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах нахождения органов государственного контроля (надзора).

На информационных стендах в помещении, а также на официальном сайте Управления в сети Интернет размещается следующая информация:

- выписки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;
- текст Административного регламента с приложениями;
- ежегодный план проведения проверок;
- график (режим) работы;
- порядок получения консультаций;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, исполняющих государственную функцию.

2.2 Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении государственного контроля (надзора), взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору):

Региональный государственный экологический контроль (надзор) осуществляется бесплатно.

2.3. Срок исполнения государственного контроля (надзора)

Продолжительность мероприятия по контролю и надзору не должна превышать 20 рабочих дней.

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

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

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

Осуществление государственного контроля (надзора) включает в себя следующие административные процедуры:

- организация и подготовка исполнения государственной контроля (надзора);
- проведение и оформление результатов плановых проверок;
- проведение и оформление результатов внеплановых проверок;
- проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований
- контроль за исполнением ранее выданных предписаний;
- ведение документации, связанной с исполнением государственной контроля (надзора).

3.1. Организация и подготовка осуществления государственного контроля (надзора)

Юридическими фактами - основаниями для начала исполнения административной процедуры по организации по осуществлению государственного контроля (надзора) и подготовке к проведению проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами правил (порядка) природоохранного законодательства на объектах хозяйственной и иной деятельности (далее - проверки) являются:

1) ежегодный план проведения плановых проверок Управления;

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

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

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

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

4) приказ (распоряжение) Управления, изданное 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.

Осуществлять государственную функцию уполномочены следующие должностные лица Управления:

- Главный государственный инспектор Карачаево-Черкесской в области охраны окружающей среды - начальник Управления;

- Заместитель главного государственного инспектора Карачаево-Черкесской Республики в области охраны окружающей среды - заместитель начальника Управления;

- Старший государственный инспектор Карачаево-Черкесской Республики в области охраны окружающей среды - начальник отдела охраны окружающей среды, атмосферного воздуха и регулирования обращения с отходами;

- Государственные инспекторы Карачаево-Черкесской Республики в области охраны окружающей среды — консультант, консультант, ведущий специалист-эксперт отдела охраны окружающей среды, атмосферного воздуха и регулирования обращения с отходами.

В Управлении ведется учет:

- объектов надзора, информация о которых должна постоянно актуализироваться;

- сведений о должностном лице, ответственном за выполнение административного производства;

- продолжительности проведения проверок (не может превышать двадцать рабочих дней).

Основаниями для приостановления осуществления государственного контроля (надзора) может быть изменение действующих на федеральном и (или) региональном уровне норм, регламентирующих осуществление государственного экологического надзора при осуществлении хозяйственной и иной деятельности.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Управлением не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения 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.

Критериями принятия решения о проведении проверки являются:

- готовность должностных лиц к проведению проверки:

а) обладание профессиональными качествами;

б) наличие документов о направлении должностного лица в командировку.

- наличие необходимой информации о проверяемой организации:

а) сведения о проверяемой организации;

б) сведения о деятельности проверяемой организации.

- наличие распоряжения Управления о проведении проверки.

Результатом организации и подготовки проверки является изданное распоряжение Управления о проведении проверки.

3.2. Проведение и оформление результатов плановых проверок

Юридическим фактом - основанием для начала исполнения административной процедуры к проведению проверок является Распоряжение Управления.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия могут быть (назначается Распоряжением Управления):

- Главный государственный инспектор Карачаево-Черкесской в области охраны окружающей среды - начальник Управления;

- Заместитель главного государственного инспектора Карачаево-Черкесской Республики в области охраны окружающей среды - заместитель начальника Управления;

- Старший государственный инспектор Карачаево-Черкесской Республики в области охраны окружающей среды - начальник отдела охраны окружающей среды, атмосферного воздуха и регулирования обращения с отходами;

- Государственные инспекторы Карачаево-Черкесской Республики в области охраны окружающей среды — консультант, консультант, ведущий специалист-эксперт отдела охраны окружающей среды, атмосферного воздуха и регулирования обращения с отходами.

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

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

Плановая проверка в рамках исполнения государственной функции проводится на основании ежегодных планов проведения проверок, утверждаемых начальником Управления.

Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года, если иное не предусмотрено законодательством.

В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа государственного контроля (надзора). При проведении плановой проверки Управлением с органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Управление направляют проект ежегодного плана проведения плановых проверок в Прокуратуру Карачаево-Черкесской Республики для согласования.

Управление рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в Прокуратуру Карачаево-Черкесской Республики в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок определяются в порядке, установленном федеральными законодательными актами и Правительством Российской Федерации.

Управление в срок до 31 декабря, предшествующего году проведения плановых проверок, доводит соответствующую выписку из утвержденного Генеральной прокуратурой Российской Федерации сводного ежегодного плана проведения проверок до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном сайте Управления, либо иным доступным способом.

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) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный в соответствующей сфере деятельности орган государственного контроля (надзора) уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

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

В Управлении может быть предусмотрена обязанность использования при проведении плановой проверки проверочных листов (списков контрольных вопросов).

Проверочные листы (списки контрольных вопросов) разрабатываются и утверждаются Управлением в соответствии с общими требованиями, определяемыми Правительством Российской Федерации, и включают в себя перечни вопросов, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, требований, установленных правовыми актами, составляющих предмет проверки.

При проведении проверки с использованием проверочного листа (списка контрольных вопросов) заполненный по результатам проведения проверки проверочный лист (список контрольных вопросов) прикладывается к акту проверки.

Критерием принятия решения о проведении проверки является наличие оснований для принятия решения о проведении проверки, а также согласование проекта ежегодного плана проведения плановых проверок Прокуратурой КЧР.

1. Результатом административной процедуры являются:

1. Акты о результатах проверки;
2. Предписания;
3. Протоколы об административных правонарушениях при выявлении нарушений;
4. Исковое заявление в суд в случае выявления нарушений обязательных требований, относящихся к предмету надзора.

3.3. Проведение и оформление результатов внеплановых проверок.

3.3.1. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

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

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

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

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

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

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

3.3.2. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в части 3 подпункта 3.3.1. пункта 3.3. раздела 3 настоящего Административного регламента, Управлением после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.3.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган государственного контроля (надзора), а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в части 3 подпункта 3.3.1. пункта 3.3. раздела 3 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с частью 3 подпункта 3.3.1. пункта 3.3. раздела 3 настоящего Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Управления, при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления

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

3.3.4. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в части 3 подпункта 3.3.1. пункта 3.3. раздела 3 настоящего Административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.3.5. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 3 подпункта 3.3.1. пункта 3.3. раздела 3 настоящего Административного регламента, уполномоченными должностными лицами Управления может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов 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 Управления. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3.3.6. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 3 подпункта 3.3.1. пункта 3.3. раздела 3 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо Управления подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в части 3 подпункта 3.3.1. пункта 3.3. раздела 3 настоящего Административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

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

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

3.3.9. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в части 3 подпункта 3.3.1. пункта 3.3. раздела 3 настоящего Административного регламента, Управлением после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.3.10. В день подписания распоряжения Управления 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 орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения Управления о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.3.11. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Управление вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 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», в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом государственного контроля (надзора) предписания.

3.3.12. Проверки проводятся на основании распоряжения Управления, оформляемого в соответствии с Типовой формой распоряжения (приказа) органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении Управления.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия могут быть:

- Главный государственный инспектор Карачаево-Черкесской в области охраны окружающей среды - начальник Управления;
- Заместитель главного государственного инспектора Карачаево-Черкесской Республики в области охраны окружающей среды - заместитель начальника Управления;
- Старший государственный инспектор Карачаево-Черкесской Республики в области охраны окружающей среды - начальник отдела охраны окружающей среды, атмосферного воздуха и регулирования обращения с отходами;
- Государственные инспекторы Карачаево-Черкесской Республики в области охраны окружающей среды — консультант, консультант, ведущий специалист-эксперт отдела охраны окружающей среды, атмосферного воздуха и регулирования обращения с отходами.

3.3.13. В распоряжении о проведении проверки указываются следующие сведения:

- 1) дата и номер распоряжения;
- 2) наименование Управления;
- 3) фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), уполномоченного(ых) на проведение мероприятия по контролю, а в случае проведения мероприятия по контролю комиссией - должности, фамилии, имена и отчества руководителя комиссии и должностных лиц, входящих в состав комиссии, в том числе специалистов, привлекаемых для проведения специальных исследований (испытаний), экспертиз, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 4) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления ими деятельности;
- 5) цели, задачи, предмет проверки;
- 6) срок проведения проверки, дата начала и окончания проверки;

7) правовые основания проведения проверки, в том числе ссылка на нормативные правовые акты, обязательные требования которых подлежат проверке;

8) перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля;

9) перечень документов, представление которых юридическим лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

10) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки.

3.3.14. Изданное распоряжение подлежит соответствующей регистрации.

Критерием принятия решений при проведении внеплановой проверки является:

- возможность установить лицо, обратившееся в Управление;

- наличие в обращении и заявлении сведений о фактах, являющихся основаниями для проведения внеплановой проверки;

- готовность должностных лиц к проведению проверки:

а) обладание профессиональными качествами;

б) наличие документов о направлении должностного лица в командировку.

- наличие необходимой информации о проверяемой организации:

а) сведения о проверяемой организации;

б) сведения о деятельности проверяемой организации.

- наличие распоряжения Управления о проведении внеплановой проверки.

3.3.15. Результатами административной процедуры являются:

1) составление акта проведенной проверки;

2) выдача предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

3) выдача протокола об административном правонарушении;

4) выдача постановления о назначении административного наказания.

Заверенные печатью копии распоряжения Управления вручаются под роспись должностными лицами, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица Управления обязаны представить информацию об Управлении, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

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

3.3.16. При проведении мероприятия по контролю должностное лицо Управления имеет право:

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

беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения Управления 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;

выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, о проведении мероприятий по обеспечению предотвращения вреда растениям, животным, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц,

государственному или муниципальному имуществу, предотвращения возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

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

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

3.3.17. По результатам проверки должностным лицом (лицами) Управления, проводящим проверку, составляется акт в соответствии с Типовой формой акта проверки, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.3.18. К акту проверки прилагаются объяснения работников юридического лица, ответственных за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.3.19. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу проверяемой организации или уполномоченному представителю проверяемой организации под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемой организации, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Управления.

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

3.3.20 Управление, после завершения внеплановой выездной проверки направляет акт проверки (в течение пяти рабочих дней со дня его составления) в Прокуратуру Карачаево-Черкесской Республики.

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

3.3.22 Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок (Приложение 1 к Административному регламенту).

3.3.23. В журнале учета проверок должностными лицами Управления осуществляется запись проведенной проверке, содержащая сведения о дате начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати).

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

3.3.25. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданными предписаниями об устранении выявленных нарушений в течении пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Управление в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений.

При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Управление.

Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.3.26. В случае выявления в результате мероприятия по контролю нарушений требований природоохранного законодательства должностные лица Управления осуществляют реализацию следующих полномочий, направленных на обеспечение соблюдения природоохранного законодательства и возмещение вреда, причиненного окружающей среде вследствие выявленных нарушений:

фиксируют все случаи выявленных нарушений в акте проверки;

дают обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате мероприятия по контролю нарушений природоохранного законодательства, по каждому нарушению отдельное предписание, 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; контролируют исполнение указанных предписаний в установленные сроки в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом;

при проведении проверки исполнения предписаний об устранении ранее выявленных нарушений природоохранного законодательства в обязательном порядке фиксируют вновь выявленные нарушения, а также факты нарушений, носящих систематический характер;

при выявлении признаков административных правонарушений, предусмотренных:

частью 2 статьи 7.2 (Уничтожение или повреждение специальных знаков (об уничтожении и о повреждении знаков особо охраняемых природных территорий, а также знаков, устанавливаемых пользователями животным миром или органами, осуществляющими федеральный государственный надзор в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания, зданий и других сооружений, принадлежащих указанным пользователям и органам);

статьей 7.6. (Самовольное занятие водного объекта или пользование им с нарушением установленных условий);

частью 1 статьи 7.11. (Пользование объектами животного мира и водными биологическими ресурсами без разрешения);

статьей 8.1 (Несоблюдение экологических требований при осуществлении градостроительной деятельности и эксплуатации предприятий, сооружений или иных объектов);

статьей 8.2 (Несоблюдение экологических и санитарно-эпидемиологических требований при обращении с отходами производства и потребления веществами, разрушающими озоновый слой, или иными опасными веществами);

статьей 8.4 (Нарушение законодательства об экологической экспертизе);

статьей 8.5 (Соккрытие или искажение экологической информации);

статьей 8.6. (Порча земель);

статья 8.7. (Невыполнение обязанностей по рекультивации земель, обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв (за исключением административных правонарушений, совершенных на землях сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом от 24 июля 2002 года N 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения"), статьей 8.12 (в части нарушения порядка отвода земельных участков в водоохранных зонах и прибрежных полосах водных объектов);

статьей 8.12. (Нарушение режима использования земельных участков и лесов в водоохранных зонах (в части нарушения порядка отвода земельных участков в водоохранных зонах и прибрежных полосах водных объектов);

частями 1, 2, 4 статьи 8.13. (Нарушение правил охраны водных объектов);

частью 1 статьи 8.14. (Нарушение правил водопользования);

статьей 8.15. (Нарушение правил эксплуатации водохозяйственных или водоохранных сооружений и устройств);

статьей 8.21 (Нарушение правил охраны атмосферного воздуха);

частями 2, 3 статьи 8.31. (Нарушение правил санитарной безопасности в лесах);

статьей 8.35. (Уничтожение редких и находящихся под угрозой исчезновения видов животных или растений);

частью 3 статьи 8.37. (Нарушение правил охоты, правил, регламентирующих рыболовство и другие виды пользования объектами животного мира);

статьей 8.39. (Нарушение правил охраны и использования природных ресурсов на особо охраняемых природных территориях);

статьей 8.41 (Невынесение в установленные сроки платы за негативное воздействие на окружающую среду);

статьей 8.46. (Невыполнение или несвоевременное выполнение обязанности по подаче заявки на постановку на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, представлению сведений для актуализации учетных сведений);

статьей 8.47. (Осуществление хозяйственной и (или) иной деятельности без комплексного экологического разрешения);

статьей 17.7 (невыполнение законных требований прокурора, следователя, дознавателя или должностного лица, осуществляющего производство по делу об административном правонарушении);

статьей 19.4 (часть 1) – (Неповиновение законному распоряжению или требованию должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор (контроль), государственный финансовый контроль, муниципальный контроль, муниципальный финансовый контроль);

статьей 19.5 (часть 1) – (Невыполнение в установленный срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), муниципальный контроль, об устранении нарушений законодательства);

статьей 19.6 (Непринятие мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения);

статьей 19.7 (непредставление сведений (информации));

статьей 20.25 (часть 1) – (Уклонение от исполнения административного наказания.

Неуплата административного штрафа в срок, предусмотренный Кодексом об административных правонарушениях)

Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях возбуждают дела об административных правонарушениях и обеспечивают их рассмотрение в установленном порядке за совершение административного правонарушения в целях предупреждения совершения новых правонарушений как самим правонарушителем, так и другими лицами, устанавливают и применяют административное наказание;

если в результате хозяйственной деятельности юридических и физических лиц нанесен вред окружающей в крупном размере, приостанавливают хозяйственную деятельность нарушителя в установленном порядке;

предъявляют иски в суды в пределах своей компетенции.

В случае если в ходе мероприятия по контролю стало известно, что хозяйственная или иная деятельность, являющаяся объектом проведения мероприятия по контролю, связана с нарушениями требований законодательства, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Управления, должностные лица Управления обязаны направить в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики информацию (сведения) о таких нарушениях.

3.3.27. Протокол об административном правонарушении составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения.

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

3.3.29. В случае проведения административного расследования протокол об административном правонарушении составляется по окончании расследования в сроки, предусмотренные статьей 28.7 Кодекса об административном правонарушении.

3.4. Проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований.

3.4.1. Управлением проводятся плановые (рейдовые) осмотры, обследования особо охраняемых природных территорий, земельных участков, (далее - плановые (рейдовые) осмотры, обследования) в рамках осуществления регионального государственного экологического надзора при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, за исключением деятельности с использованием объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору, плановые (рейдовые) задания на проведение планового (рейдового) осмотра утверждаются Распоряжением начальника (заместителя начальника) Управления.

Рейдовое мероприятие осуществляется в целях обнаружения нарушения требований природоохранного законодательства, повлекшего образование мест несанкционированного размещения ТКО, а также выявления лиц, совершивших данные противоправные действия. Основанием для начала проведения рейдового мероприятия является Распоряжение начальника Управления охраны окружающей среды и водных ресурсов КЧР (заместителя начальника), в котором указываются населенный(ые) пункт(ы) и маршрут территории, подлежащей обследованию.

3.4.2. При планировании обследования территории следует учитывать информацию, поступающую в Управление:

- от граждан и организаций;
- средств массовой информации, в т.ч. посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации;
- органов исполнительной власти субъектов РФ;
- органов местного самоуправления;
- правоохранительных органов;
- органов прокуратуры;
- от иных источников, если полученная информация содержит сведения о нарушении требований природоохранного законодательства, повлекшем образование мест несанкционированного размещения ТБО.

Плановые (рейдовые) осмотры не могут проводиться в отношении конкретного юридического лица, индивидуального предпринимателя и не должны подменять собой проверку.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия могут быть:

- Главный государственный инспектор Карачаево-Черкесской в области охраны окружающей среды - начальник Управления;
- Заместитель главного государственного инспектора Карачаево-Черкесской Республики в области охраны окружающей среды - заместитель начальника Управления;

- Старший государственный инспектор Карачаево-Черкесской Республики в области охраны окружающей среды - начальник отдела охраны окружающей среды, атмосферного воздуха и регулирования обращения с отходами;

- Государственные инспекторы Карачаево-Черкесской Республики в области охраны окружающей среды — консультант, консультант, ведущий специалист-эксперт отдела охраны окружающей среды, атмосферного воздуха и регулирования обращения с отходами.

3.4.3. Плановое (рейдовое) задание (Приложение 2 к Административному регламенту) содержит следующие сведения:

а) номер и дату Распоряжения начальника (заместителя начальника) Управления об утверждении Планового (рейдового) задания;

б) основание проведения планового (рейдового) осмотра, обследования;

в) фамилии, имена, отчества (при наличии), и должности лиц, уполномоченных на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования с указанием номера и даты выдачи удостоверения;

г) фамилии, имена, отчества (при наличии) привлекаемых к проведению планового (рейдового) осмотра, обследования экспертов, экспертных организаций с указанием их должности и организации;

д) задачи планового (рейдового) осмотра, обследования;

е) сроки проведения планового (рейдового) осмотра, обследования;

ж) перечень мероприятий, проводимых в ходе планового (рейдового) осмотра, обследования;

з) район (маршрут, территория, акватория) планового (рейдового) осмотра, обследования.

3.4.4. Плановое (рейдовое) задание оформляется в следующем порядке:

В абзаце "1. Основание проведения планового (рейдового) осмотра, обследования" указываются сведения об основании проведения планового (рейдового) осмотра, обследования, включая:

поступление обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о нарушении требований законодательства в области охраны окружающей среды; требования прокурора;

наступление периода, во время которого возникает повышенная угроза причинения вреда окружающей среде, в том числе, паводковый периоды;

систематическое наблюдение за исполнением требований, установленных в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Карачаево-Черкесской Республики;

В абзаце "2. Фамилии, имена, отчества, и должности лиц, уполномоченных на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования с указанием номера и даты выдачи удостоверения" указываются фамилии, имена, отчества государственных инспекторов в области охраны окружающей среды уполномоченных на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования с указанием номера и даты выдачи удостоверения.

В абзаце "3. Фамилии, имена, отчества привлекаемых к проведению планового (рейдового) осмотра, обследования экспертов, экспертных и организаций с указанием их должности и организации" указываются фамилии, имена, отчества (при наличии) привлекаемых к проведению планового (рейдового) осмотра, обследования экспертов, экспертных организаций с указанием их должности и организации.

В абзаце "4. Задачи планового (рейдового) осмотра, обследования" указываются задачи, поставленные перед должностными лицами уполномоченными на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования.

В абзаце "5. Срок проведения планового (рейдового) осмотра, обследования" указываются даты начала и завершения планового (рейдового) осмотра, обследования.

В абзаце "6. Перечень мероприятий, проводимых в ходе планового (рейдового) осмотра, обследования" указываются мероприятия, в том числе визуальный осмотр, применение фото (видео) фиксации, иные мероприятия, проводимые государственными инспекторами в области охраны окружающей среды.

В абзаце "7. Район (маршрут, территория, акватория,) планового (рейдового) осмотра, обследования" указываются конкретные координаты и опорные точки (при наличии

информации), иные указатели и ориентиры районов особо охраняемых природных территорий.».

Критерием принятия решений при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований является:

- готовность должностных лиц;
- обладание профессиональными качествами;
- наличие документов о направлении должностного лица в командировку.
- наличие распоряжения Управления о проведении планового (рейдового) осмотра, обследования.

В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений обязательных требований, требований, установленных правовыми актами, должностные лица органов государственного контроля (надзора), принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме (**результат административной процедуры**) до сведения начальника (заместителя начальника) Управления информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в части 3 подпункта 3.3.1. пункта 3.3. раздела 3 настоящего Административного регламента.

3.5. Контроль за исполнением ранее выданных предписаний

Юридическим фактом - основанием для начала исполнения административной процедуры по контролю за исполнением ранее выданных предписаний является истечение срока исполнения **ранее выданного предписания** об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

Предписание подлежит исполнению в установленные в нем сроки, которые определяются должностным лицом Управления, назначенным распоряжением Управления уполномоченным на проведение проверки.

В определении сроков устранения выявленных нарушений, установленных в предписании, должностные лица Управления руководствуются нормативными правовыми актами и нормативно-техническими документами.

Должностными лицами, осуществляющими контроль за исполнением ранее выданных предписаний могут быть:

- Главный государственный инспектор Карачаево-Черкесской в области охраны окружающей среды - начальник Управления;
- Заместитель главного государственного инспектора Карачаево-Черкесской Республики в области охраны окружающей среды - заместитель начальника Управления;
- Старший государственный инспектор Карачаево-Черкесской Республики в области охраны окружающей среды - начальник отдела охраны окружающей среды, атмосферного воздуха и регулирования обращения с отходами;
- Государственные инспекторы Карачаево-Черкесской Республики в области охраны окружающей среды — консультант, консультант, ведущий специалист-эксперт отдела охраны окружающей среды, атмосферного воздуха и регулирования обращения с отходами.

Приостановление осуществления административной процедуры не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Критерием принятия решения о контроле за исполнением ранее выданных предписаний является истечение срока, установленного в предписании.

Невыполнение юридическим лицом в установленный срок предписания влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Результатом административной процедуры являются:

- протоколы об административных правонарушениях при выявлении нарушений;
- исковое заявление в суд в случае выявления нарушений обязательных требований, относящихся к предмету надзора.

3.6. Ведение документации, связанной с исполнением государственного контроля (надзора)

Основанием для начала административной процедуры является приказ начальника Управления которым определяется уполномоченное должностное лицо, ответственное за регистрацию и учет документации по осуществлению государственного контроля (надзора), а также осуществление контроля за регистрацией и учет документации по осуществлению государственного контроля (надзора).

Должностными лицами, осуществляющими ведение документации, связанной с исполнением административной процедуры является государственный инспектор Карачаево-Черкесской Республики в области охраны окружающей среды — консультант отдела охраны окружающей среды, атмосферного воздуха и регулирования обращения с отходами.

В Управлении ведется учет:

- дел об административных правонарушениях;
- объектов государственного контроля;
- мероприятий по государственному контролю;
- входящей документации;
- исходящей документации.

Все проведенные мероприятия по осуществлению государственного контроля (надзора) подлежат регистрации и учету в Управлении.

Все документы, составленные либо полученные в процессе осуществления государственного контроля (надзора), подлежат включению в дело, формируемое Управлением (далее - надзорное дело).

В надзорное дело включаются материалы по вопросам безопасности на объекте надзора, полученные в установленном порядке.

Формирование надзорного дела на новый объект надзора осуществляется в течение десяти дней с момента получения информации о новом объекте.

Управлением предоставляются надзорные дела вышестоящим должностным лицам и федеральным органам исполнительной власти по их запросам, а также по запросам иных органов государственной власти в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приостановление осуществления административной процедуры не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Критерием принятия решения о ведении документации, связанной по осуществлению государственного контроля (надзора), является начало проведения проверки.

3.7. Способ фиксации результата выполнения административных процедур, в том числе в электронной форме, содержащей указание на формат обязательного отображения административной процедуры

3.7.1. В целях обеспечения учета проводимых при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля проверок (за исключением внеплановых проверок, проводимых в соответствии с пунктом 1.1 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»), а также их результатов создается единый реестр проверок. Единый реестр проверок является федеральной государственной информационной системой. Оператором единого реестра проверок является Генеральная прокуратура Российской Федерации.

3.7.2. Правила формирования и ведения единого реестра проверок утверждаются Правительством Российской Федерации. Единый реестр проверок размещен на специализированном сайте в сети «Интернет» и содержит следующую общедоступная информации.:

- учетный номер проверки;
- информация, указываемая в распоряжении или приказе начальника, заместителя начальника Управления и предусмотренная статьей 14 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- информация, указываемая в акте проверки и предусмотренная статьей 16 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- указание результатов проверки (были ли выявлены в ходе проверки нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами);

- указание на принятые меры в отношении нарушений, выявленных при проведении проверки, включая выдачу предписаний юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда, применение мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении, привлечение к административной ответственности виновных лиц, приостановление или аннулирование ранее выданных разрешений, лицензий, аттестатов аккредитации, иных документов, имеющих разрешительный характер, отзыв продукции, направление материалов о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в государственные органы и органы местного самоуправления в соответствии с их компетенцией, об обжаловании соответствующих решений и действий (бездействия) органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, их должностных лиц и о результатах такого обжалования.

3.7.3. Управление принимает организационно-распорядительные меры, предусматривающие определение должностных лиц, уполномоченных на внесение информации в единый реестр проверок в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

3.7.4. Должностные лица, назначенные Приказом Управления ответственными за внесение достоверной и своевременной информации в единый реестр проверок осуществляют внесение информации в единый реестр проверок в соответствии с разделом IV Правил формирования и ведения единого реестра проверок (№ 415 от 28.04.2015) и несут ответственность за достоверность информации, внесенной в единый реестр проверок.

3.7.5. Ведение единого реестра проверок, внесение в него соответствующей информации и ее раскрытие осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

Раздел IV

Порядок и формы контроля за осуществлением государственного контроля (надзора)

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

Обязанности должностных лиц Управления, связанные с осуществлением государственного контроля (надзора), закрепляются в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется начальником (заместителем начальника) Управления, начальниками структурных подразделений.

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

Проверки могут быть плановые и внеплановые. Порядок и периодичность осуществления контроля в виде плановых и внеплановых проверок определяются начальником Управления. Текущий контроль за исполнением государственной функции осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Управления положений настоящего Административного регламента.

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

Персональная ответственность должностных лиц Управления закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики.

Должностные лица Управления о совершенных действиях и принятых решениях в рамках мероприятий по контролю представляют ежемесячный отчет начальнику Управления либо, по его поручению, заместителю начальника Управления.

Должностные лица Управления, в случае ненадлежащего исполнения (неисполнения) своих функций и служебных обязанностей при проведении мероприятий по контролю несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики.

Контроль за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики.

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

Контроль за исполнением государственного контроля (надзора) проводится уполномоченными должностными лицами Управления в форме проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Управления, принимающими участие в ее реализации, положений настоящего Административного регламента, утвержденных планов работ, иных актов, определяющих порядок выполнения процедуры. По результатам проверки, проверяющие должностные лица дают указания по устранению выявленных нарушений и контролируют их исполнение. Виновные лица в случае выявления нарушений привлекаются к ответственности в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции, или вопросы, связанные с исполнением административных процедур. Проверки также могут проводиться по обращению (жалобе) индивидуальных предпринимателей, юридических лиц и граждан.

Раздел V

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений, действий (бездействия) Управления, осуществляющего государственный контроль (надзор), а также их должностных лиц.

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

Действия (бездействие) должностных лиц (специалистов) Управления, решения, принятые ими в ходе исполнения государственной функции на основании настоящего Административного регламента, обжалуются в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

В порядке досудебного обжалования заявитель вправе обратиться для обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц Управления, осуществляемых (принятых) в ходе осуществления государственного контроля (надзора), к начальнику Управления письменно почтовым или факсимильным отправлением.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях

1) нарушение срока регистрации запроса об осуществлении государственного контроля (надзора);

2) нарушение срока предоставления государственного контроля (надзора);

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для государственного контроля (надзора);

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов

Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для осуществления государственного контроля (надзора);

5) затребование с заявителя при осуществлении государственного контроля (надзора) платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, осуществляющего государственный контроль (надзор), должностного лица органа, осуществляющего государственный контроль (надзор), в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам осуществления государственного контроля (надзора);

9) приостановление осуществления государственного контроля (надзора), если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.;

10) требование у заявителя при осуществлении государственного контроля (надзора) документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для осуществления государственного контроля (надзора).

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

Управление вправе оставить без ответа обращения (жалобы) в следующих случаях:

1) при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

2) если в письменном обращении (жалобе) не указана фамилия заявителя, направившего обращение (жалобу), и/или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

3) если текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

4) если в обращении (жалобе) заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями (жалобами), и при этом в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник Управления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения (жалобы) и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение (жалоба) и ранее направляемые обращения (жалобы) направлялись в Управление. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение (жалобу).

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для досудебного обжалования является обращение заинтересованного лица с жалобой в письменной форме или в форме электронного документа к начальнику Управления, а также устное обращение с жалобой в Управление.

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

Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

В жалобе могут быть указаны наименование должности, фамилия, имя и отчество должностного лица Управления, решение, действие (бездействие) которого обжалуется (при наличии информации):

-наименования Управления, либо ФИО соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

- ФИО заинтересованного лица;

- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- изложение сути предложения, заявления или жалобы;
- личная подпись и дата.

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

Ответ на обращение (жалобу), поступившее в Управление, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

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

Действия должностных лиц Управления, принятые в рамках осуществления государственной функции в соответствии с настоящим Административным регламентом, могут быть обжалованы начальнику Управления или его заместителю.

Действия начальника Управления, принятые в рамках осуществления государственного контроля (надзора) в соответствии с настоящим Административным регламентом, могут быть обжалованы в судебном порядке.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы

Письменное обращение (жалоба), поступившее в Управление, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации обращения (жалобы).

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

Результатом досудебного обжалования решений, действий (бездействия) должностного лица Управления является ответ по существу указанных в жалобе вопросов, направленный заинтересованному лицу, направившему обращение, по адресу, указанному в обращении (при личном обращении - устный ответ, полученный заявителем с его согласия в ходе личного приема).

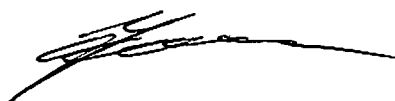
Начальник Управления или его заместитель:

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

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

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

Начальник Управления



Д.Б. Узденов

Приложение 1 к Административному регламенту

(Типовая форма)

**Журнал
учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых
органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля**

(дата начала ведения
Журнала)

(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется)
индивидуального предпринимателя)

(адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица/место
жительства (место осуществления деятельности (если не совпадает с местом жительства)
индивидуального предпринимателя)

(государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического
лица/индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика (для индивидуального
предпринимателя); номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр субъектов малого или среднего
предпринимательства (для субъектов малого и среднего предпринимательства))

Ответственное лицо:

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность лица (лиц), ответственного
за ведение журнала учета проверок)

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) руководителя юридического лица,
индивидуального предпринимателя)

Подпись:

М.П.

Сведения о проводимых проверках

1. Дата начала и окончания проверки;
2. Общее время проведения проверки (в отношении субъектов малого предпринимательства и микропредприятий указывается в часах);
3. Наименование органа государственного контроля (надзора), наименование органа муниципального контроля;
4. Дата и номер распоряжения или приказа о проведении проверки;
5. Цель, задачи и предмет проверки;
6. Вид проверки (плановая или внеплановая):
 - в отношении плановой проверки:
 - со ссылкой на ежегодный план проведения проверок;
 - в отношении внеплановой выездной проверки:
 - с указанием на дату и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки (в случае, если такое согласование необходимо)
7. Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю;
8. Выявленные нарушения обязательных требований (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушенное требование, допустившее его лицо);
9. Дата, номер и содержание выданного предписания об устранении выявленных нарушений;
10. Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводящего(их) проверку;
11. Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки;
12. Подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку.

«Приложение 2 к Административному регламенту

Содержание планового (рейдового) задания на проведение планового (рейдового) осмотра, обследование особо охраняемых природных территорий, земельных участков.

1. Основание проведения планового (рейдового) осмотра, обследования:

_____.

(поступление обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о нарушении требований законодательства в области охраны окружающей среды; требования прокурора; наступление периода, во время которого возникает повышенная угроза причинения вреда окружающей среде (паводковый и другие периоды); систематическое наблюдение за исполнением требований, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Карачаево-Черкесской Республики.

2. Фамилии, имена, отчества (при наличии), и должности лиц, уполномоченных на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования с указанием номера и даты выдачи удостоверения: _____.

3. Фамилии, имена, отчества (при наличии) привлекаемых к проведению планового (рейдового) осмотра, обследования экспертов, экспертных организаций с указанием их должности _____ и _____ организации: _____.

4. Задачи планового (рейдового) осмотра, обследования:

_____.

(предупреждение, выявление и пресечение нарушений отдельных требований законодательства об охране окружающей среды в рамках основания проведения планового (рейдового) осмотра, обследования.

5. Сроки проведения планового (рейдового) осмотра, обследования:

_____.

6. Перечень мероприятий, проводимых в ходе планового (рейдового) осмотра, обследования

_____.

(визуальный осмотр района (маршрута, территории,); отбор проб (при необходимости); применение фото (видео)фиксации; иные мероприятия, проводимые государственными инспекторами в проводимые государственными инспекторами в области охраны окружающей среды).

7. Район (маршрут, территория, транспортное средство)
планового (рейдового) осмотра, обследования _____.

_____.

(конкретные координаты и опорные точки (при наличии информации), иные указатели и ориентиры районов особо охраняемых природных территорий, водных объектов (в том числе акваторий водоемов) и их водоохраных зон.»