



**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ**

П Р И К А З

26.11 2020 года

№ 2151

г. ПЕТРОЗАВОДСК

**Об утверждении Административного регламента Министерства
природных ресурсов и экологии Республики Карелия
по осуществлению регионального государственного экологического
надзора на территории Республики Карелия при осуществлении
хозяйственной и иной деятельности, за исключением деятельности с
использованием объектов, подлежащих федеральному государственному
экологическому надзору**

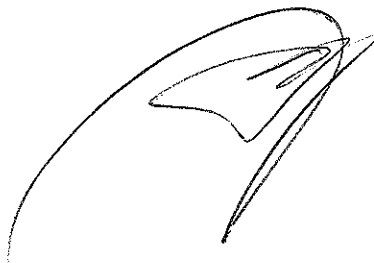
На основании статьи 5 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в рамках реализации приоритетной государственной программы «Реформа контрольной и надзорной деятельности», утвержденной протоколом заседания президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и приоритетным проектам от 21 декабря 2016 года № 12, в соответствии с пунктом 2 Правил разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 на основании Положения о Министерстве природных ресурсов и экологии Республики Карелия, утвержденного постановлением Правительства Республики Карелия от 23 октября 2017 года № 367-П «Об утверждении Положения о Министерстве природных ресурсов и экологии Республики Карелия», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства природных ресурсов и экологии Республики Карелия по осуществлению регионального государственного экологического надзора на территории Республики Карелия при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, за исключением деятельности с использованием объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства природных ресурсов и экологии Республики Карелия от 09 октября 2018 года № 1786 «Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного экологического надзора на территории Республики Карелия при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, за исключением деятельности с использованием объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра П.М. Николаевского.

И.о. Министра

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, sweeping loop followed by a series of smaller, more defined strokes that form the letters of the name.

А.Н. Павлов

Утвержден
Приказом Министерства
природных ресурсов
и экологии Республики Карелия
от « 26 » 11 2020 года № 2151

**Административный регламент
Министерства природных ресурсов и экологии Республики Карелия
по осуществлению регионального государственного экологического
надзора на территории Республики Карелия при осуществлении
хозяйственной и иной деятельности, за исключением деятельности с
использованием объектов, подлежащих федеральному государственному
экологическому надзору**

Общие положения

Наименование государственной функции

1. Осуществление регионального государственного экологического надзора на территории Республики Карелия при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, за исключением деятельности с использованием объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору, критерии определения которых установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 28 августа 2015 года № 903 «Об утверждении критериев определения объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору».

**Наименование органа исполнительной власти, исполняющего
государственную функцию**

2. Региональный государственный экологический надзор на территории Республики Карелия осуществляет Министерство природных ресурсов и экологии Республики Карелия (далее – Министерство). Уполномоченные на исполнение государственной функции должностные лица Министерства – заместитель Министра природных ресурсов и экологии Республики Карелия – главный государственный инспектор в области охраны окружающей среды Республики Карелия (далее – заместитель Министра – главный государственный инспектор) и сотрудники структурного

подразделения Министерства – отдела государственного экологического надзора (далее – Отдел).

Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление государственного контроля (надзора)

3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного экологического надзора (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт в сети "Интернет"), в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - федеральный реестр), а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал).

4. Министерство обеспечивает актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного экологического надзора, на своем официальном сайте в сети "Интернет", а также в соответствующем разделе федерального реестра.

Предмет государственного контроля (надзора)

5. Предметом регионального государственного экологического надзора является предупреждение, выявление и пресечение нарушений органами местного самоуправления, 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, Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Карелия в области охраны окружающей среды и природопользования (далее - обязательные требования), посредством организации и проведения проверок указанных лиц, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, и деятельность Министерства по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований, анализу и прогнозированию состояния соблюдения обязательных требований при осуществлении органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами своей деятельности.

6. В настоящем Административном регламенте под региональным государственным экологическим надзором понимается осуществление Министерством следующих полномочий:

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

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

3) региональный государственный надзор за соблюдением требований к обращению озоноразрушающих веществ на объектах хозяйственной и иной деятельности, подлежащих региональному государственному экологическому надзору;

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

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

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

7. Проверки в отношении граждан, не являющихся индивидуальными предпринимателями, регламентируются настоящим Административным регламентом в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

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

8. Должностные лица Министерства при проведении проверок пользуются правами, установленными статьей 66 Федерального закона от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», соблюдают ограничения и выполняют обязанности, установленные статьями 15-18 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Закон № 294-ФЗ), а также несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Должностные лица Министерства, являющиеся государственными инспекторами в области охраны окружающей среды Республики Карелия, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

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

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения Министра природных ресурсов и экологии Республики Карелия (далее - Министр), заместителя Министра - главного государственного инспектора, а в их отсутствие - лица, исполняющего обязанности Министра, о назначении проверки посещать и обследовать используемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами при осуществлении хозяйственной и иной деятельности территории, здания, помещения, сооружения, в том числе очистные сооружения, обследовать другие обезвреживающие устройства, средства контроля, технические и транспортные средства, оборудование и материалы, а также проводить необходимые исследования, испытания, измерения, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю;

3) привлекать в установленном порядке аккредитованных экспертов, экспертные организации, для проведения соответствующих анализов, проб, осмотров и подготовки заключений, связанных с предметом проводимой проверки;

4) выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, о проведении мероприятий по обеспечению предотвращения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, предотвращения возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

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

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

10. Помимо прав, указанных в пункте 9 настоящего Административного регламента, должностные лица Министерства при осуществлении отдельных видов надзора пользуются правами, указанными в пунктах 11-13 настоящего Административного регламента.

11. Должностное лицо Министерства при осуществлении регионального государственного экологического надзора в области охраны атмосферного воздуха имеет право:

1) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения о проведении проверки посещать объекты хозяйственной деятельности, на которых имеются источники выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух и источники вредных физических воздействий на атмосферный воздух, проводить обследования используемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении своей деятельности зданий, помещений, сооружений, технических устройств, оборудования и материалов, а также проводить необходимые исследования, испытания, измерения, экспертизы, расследования;

2) проверять соблюдение установленных нормативов выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух и вредных физических воздействий на атмосферный воздух, работу установок очистки газа, средств контроля за такими выбросами, а также реализацию мероприятий по снижению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух, уровней физических воздействий на атмосферный воздух, которые включены в план мероприятий по охране окружающей среды, разработанный в соответствии с законодательством в области охраны окружающей среды, и мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий в соответствии с пунктом 3 статьи 19 Федерального закона от 04 мая 1999 года № 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха»;

3) вносить предложения о проведении экологического аудита объектов хозяйственной и иной деятельности;

4) выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам предписания о проведении мероприятий по обеспечению предотвращения вреда жизни и здоровью людей.

12. Должностное лицо Министерства при осуществлении регионального государственного экологического надзора в области использования и охраны водных объектов имеет право:

1) запрашивать у лиц, находящихся на водных объектах и в их водоохранных зонах и осуществляющих использование водных объектов и (или) деятельность в их водоохранных зонах, документы, подтверждающие право этих лиц на осуществление водопользования и (или) деятельности в водоохранных зонах водных объектов, и проверять эти документы при проведении мероприятий по контролю за соблюдением обязательных требований на водных объектах и в их водоохранных зонах;

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

3) выдавать предписания 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;

4) уведомлять в письменной форме стороны, заключившие договор водопользования, о результатах проверок, выявленных нарушениях условий использования водных объектов;

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

13. Должностное лицо Министерства при осуществлении государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения имеет право:

1) запрашивать и получать информацию и документы, связанные с соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований законодательства Российской Федерации об особо охраняемых природных территориях;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа о проведении проверки посещать расположенные на особо охраняемых природных территориях здания, помещения, сооружения и иные подобные объекты, проводить их обследования, а также проводить исследования, испытания, экспертизы, расследования.

14. Должностное лицо Министерства при осуществлении регионального государственного экологического надзора обязано:

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 приказа о проведении проверки в соответствии с назначением проверки;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения о проведении проверки и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки, в том числе полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя:

7.1) с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

7.2) с результатами проверки;

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

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Законом № 294-ФЗ;

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

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

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

14) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р (далее - Межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация.

15. Должностное лицо Министерства при проведении проверки не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Министерства;

2) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также

выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

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

4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, за исключением случая проведения такой проверки по факту причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера,

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

6) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб 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) 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, включенных в межведомственный перечень;

10) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки;

11) проводить плановые (рейдовые) осмотры в отношении конкретного юридического лица, индивидуального предпринимателя либо подменять при проведении таких осмотров проверку;

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

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

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

- 1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 2) получать от Министерства, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- 3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в межведомственный перечень;
- 4) 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 Министерства;
- 5) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 6) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Республике Карелия к участию в проверке;
- 7) представлять по собственной инициативе документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень;
- 8) подать в Министерство заявление об изменении присвоенных ранее их деятельности и (или) используемым ими производственным объектам категории риска или класса опасности, по форме утвержденной постановлением Правительства РФ от 17 августа 2016 года № 806 «О применении риск-ориентированного подхода при организации отдельных видов государственного контроля (надзора) и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;
- 9) получать компенсацию в качестве возмещения вреда, причиненного при осуществлении регионального государственного экологического надзора, вследствие действий (бездействия) должностных лиц Министерства, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, включая упущенную выгоду (неполученный доход),

за счет средств республиканского бюджета Республики Карелия в соответствии с гражданским законодательством;

10) подавать возражения на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в порядке, определенном Правительством Российской Федерации;

11) вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - приказ от 30 апреля 2009 года № 141).

17. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, в отношении которых проводятся проверки, обязаны обеспечить должностным лицам, осуществляющим региональный государственный экологический надзор:

1) направление в Министерство документов в соответствии с мотивированными запросами Министерства;

2) ознакомление с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки;

3) доступ проводящих проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым грузам;

4) присутствие руководителя, иного должностного лица юридического лица или уполномоченного представителя юридического лица, присутствие индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.

Описание результата осуществления государственного контроля (надзора)

18. Конечными результатами исполнения государственной функции являются предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований и принятие предусмотренных действующим законодательством мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований, анализ и прогнозирование состояния исполнения природоохранного законодательства при осуществлении органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами своей деятельности.

19. Юридическими фактами завершения исполнения государственной функции являются:

1) составление акта проверки либо акта о невозможности проведения проверки;

2) выдача предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, с указанием сроков его устранения;

3) составление акта планового (рейдового) осмотра, обследования;

4) составление протоколов об административном правонарушении при обнаружении нарушений обязательных требований, рассмотрение дел об административном правонарушении и принятие мер по предотвращению таких нарушений; выдача представлений об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения;

5) выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

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

7) предъявление требований о возмещении вреда, причиненного окружающей среде, предъявление исков о возмещении вреда, причиненного окружающей среде.

**Исчерпывающие перечни документов и (или) информации,
необходимых для осуществления государственного контроля
(надзора) и достижения целей и задач проведения проверки**

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

1) перечень производственных объектов (территории, здания, помещения, строения, сооружения, оборудование, устройства, иные подобные объекты, транспортные средства), используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении своей деятельности с указанием мест их расположения;

2) техническая документация (паспорта, инструкции по эксплуатации) на оборудование, устройства, используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении своей деятельности;

3) документы, подтверждающие наличие у юридического лица, индивидуального предпринимателя права собственности или иных прав на занимаемые помещения, здания, строения, сооружения, земельные участки, иные объекты недвижимого имущества, транспортные средства, оборудование, используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении своей деятельности;

4) учредительные документы юридического лица;

5) приказы о назначении, должностные инструкции работников, руководителей, ответственных за выполнение обязательных требований;

6) информация об уполномоченных представителях юридического лица, индивидуального предпринимателя;

7) документы, подтверждающие статус и полномочия представителей юридического лица, индивидуального предпринимателя (в том числе, приказ о назначении на должность, трудовой договор, протокол собрания учредителей, решение единственного учредителя и (или) доверенность на представителя, уполномоченного принимать участие в проверке);

8) документы, удостоверяющие личность индивидуального предпринимателя, работников, руководителей, ответственных за выполнение обязательных требований, уполномоченных представителей юридического лица, индивидуального предпринимателя;

9) информация и документы, подтверждающие выполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами, включенными в перечень, размещенный на официальном сайте в сети "Интернет" в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 8.2 Закона № 294-ФЗ, соблюдение которых является предметом проверки (за исключением информации и документов, которые находятся в распоряжении Министерства) в области:

9.1) охраны окружающей среды;

9.2) обращения с отходами производства и потребления;

9.3) охраны атмосферного воздуха;

9.4) использования и охраны водных объектов;

9.5) охраны и использования особо охраняемых природных территорий;

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

21. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов либо подведомственных государственным органам организаций, установлен в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту в соответствии с Межведомственным перечнем.

II. Требования к порядку осуществления государственного контроля (надзора)

Порядок информирования об осуществлении государственного контроля (надзора)

22. Информация о порядке осуществления регионального государственного экологического надзора размещается на официальном сайте в сети "Интернет", на Едином портале и на информационных стендах Министерства.

23. Для получения информации по вопросам осуществления государственного контроля (надзора) заинтересованное лицо обращается в Министерство в ходе личного приема, по телефону либо направляет обращение в письменной форме или в форме электронного документа.

24. На информационных стендах Министерства, официальном сайте в сети "Интернет" указываются информация о графике (режиме) работы Министерства,

номера телефонов для справок, адреса официального сайта в сети "Интернет" и электронной почты Министерства.

25. Основными требованиями к информированию заявителей являются достоверность и полнота предоставляемой информации.

26. Информирование заявителей организуется посредством индивидуального и публичного информирования.

27. Информирование проводится в форме устного и письменного информирования.

28. Индивидуальное устное информирование осуществляется Министерством при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

29. Индивидуальное письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или посредством официальных сайтов в сети "Интернет".

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

31. Ответ направляется в письменном виде, электронной почтой либо через официальные сайты в сети Интернет в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в обращении заявителя в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» - ответ на обращение гражданина направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Министерство в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Министерство в письменной форме.

32. Ответ на обращение гражданина, поступившее по информационным системам общего пользования, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении, при отсутствии почтового адреса - по электронному адресу, указанному в обращении.

33. Письменные обращения граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации.

34. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации (радио, телевидение). Выступления должностных лиц Министерства по местному или центральному радио и телевидению согласовываются с Министром или заместителем Министра - главным государственным инспектором, а в их отсутствие - лицом, исполняющим обязанности Министра.

35. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, на официальном сайте в сети "Интернет".

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

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

2) ответы на письменные обращения направляются в письменном виде и должны содержать ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается Министром, заместителем Министра - главным государственным инспектором, а в их отсутствие - лицом, исполняющим обязанности Министра;

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

4) специалисты, осуществляющие прием и информирование, не осуществляют консультирование заявителей о стандартных процедурах и условиях осуществления государственного контроля (надзора), влияющих прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

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

37. Региональный государственный экологический надзор осуществляется бесплатно. Взимание платы при осуществлении регионального государственного экологического надзора полностью либо на отдельных этапах не допускается.

Сроки осуществления государственного контроля (надзора)

38. Исполнение регионального государственного экологического надзора осуществляется постоянно.

39. Срок проведения плановой или внеплановой документарной и (или) выездной проверки не может превышать двадцати рабочих дней с даты начала ее проведения.

40. Правительством Российской Федерации может быть установлена иная периодичность проведения плановых проверок при осуществлении видов государственного контроля (надзора), определяемых в соответствии с частями 1

и 2 статьи 8.1 Закона № 294-ФЗ, в зависимости от отнесения деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска, определенному классу (категории) опасности.

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

42. В случае необходимости при проведении плановой проверки в отношении субъекта малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено Министром, заместителем Министра - главным государственным инспектором, а в их отсутствие - лицом, исполняющим обязанности Министра, на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

44. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Министерства, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Министром, заместителем Министра - главным государственным инспектором, а в их отсутствие - лицом, исполняющим обязанности Министра, 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.

45. Срок проведения документарной и (или) выездной проверки в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестидесяти рабочих дней.

46. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния соблюдения обязательных требований при осуществлении юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями своей деятельности на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых Министром, заместителем Министра - главным государственным инспектором, а в их отсутствие - лицом, исполняющим обязанности Министра, осуществляется постоянно.

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

Перечень административных процедур при осуществлении государственного контроля (надзора)

47. Региональный государственный экологический надзор осуществляется в следующей последовательности:

- 1) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;
- 2) организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- 3) формирование ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- 4) организация проведения плановой проверки соблюдения природоохранного законодательства;
- 5) организация проведения внеплановой проверки соблюдения природоохранного законодательства;
- 6) проведение проверки и оформление её результатов, принятие предусмотренных законодательством мер реагирования;
- 7) контроль за устранением нарушений обязательных требований.

Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

48. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Министерство осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой Министерством программой профилактики нарушений.

49. В целях профилактики нарушений обязательных требований Министерство осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе:

- 1) обеспечивает размещение и поддержание в актуальном состоянии на официальном сайте в сети "Интернет" для каждого вида надзора перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих

обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом надзора, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

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

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления регионального государственного экологического надзора и размещение на официальном сайте в сети "Интернет" соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Закона № 294-ФЗ.

50. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у Министерства сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, Министерство объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Министерство.

51. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также

информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.

52. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются в соответствии с Правилами составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

53. Результат административной процедуры по организации и проведению мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, являются:

- 1) перечни нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования;
- 2) руководства по соблюдению обязательных требований;
- 3) доклады по результатам правоприменительной практики;
- 4) предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

54. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - размещение информации по вопросам соблюдения обязательных требований на официальном сайте в сети "Интернет".

**Организация и проведение мероприятий по контролю
без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными
предпринимателями, систематического наблюдения за исполнением
обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния
соблюдения обязательных требований при осуществлении юридическими
лицами, индивидуальными предпринимателями своей деятельности**

55. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Министерства с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, относятся:

- 1) плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий, акваторий, транспортных средств в соответствии со статьей 13.2 Закона № 294-ФЗ;
- 2) наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, которая предоставляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в Министерство в соответствии с федеральными

законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) Министерством без возложения на юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

56. Основанием для начала осуществления планового (рейдового) осмотра, обследования является распоряжение Министра, заместителя Министра-главного государственного инспектора, а в их отсутствие – лица, исполняющего обязанности Министра, и задание на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования (далее - задание).

57. Основанием для начала осуществления наблюдения за соблюдением обязательных требований является задание на проведение такого мероприятия, утверждаемое Министром, заместителем Министра - главным государственным инспектором, а в их отсутствие – лицом, исполняющим обязанности Министра.

58. Задание оформляется по типовой форме, прилагаемой в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

59. При проведении планового (рейдового) осмотра, обследования уполномоченными должностными лицами Министерства осуществляется оценка состояния территории и соответствия обязательным требованиям.

60. При организации и проведении наблюдения за соблюдением обязательных требований осуществляется анализ информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, имеющейся в распоряжении Министерства и (или) предоставленной органами государственной власти, органами местного самоуправления в Министерство, в том числе по запросам, размещенным в государственных информационных системах (при наличии к ним доступа у Министерства), на официальных сайтах юридического лица и индивидуального предпринимателя и иных информационных ресурсах, в соответствии с заданием.

61. По результатам плановых (рейдовых) осмотров, обследований должностными лицами Министерства, уполномоченными на осуществление регионального государственного экологического надзора на территории Республики Карелия, в течение трех рабочих дней с момента их завершения, составляются акты осмотра, обследования территории.

62. Типовая форма акта осмотра, обследования территории, приведена в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

63. Типовой образец оформления фотоматериалов, прилагаемых к акту осмотра, обследования территории, приведен в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

64. По результатам проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований составляется отчет о проведении наблюдения за соблюдением обязательных требований.

65. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в пункте 55 настоящего Административного регламента, нарушений обязательных требований должностные лица Министерства принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме заместителю Министра – главному государственному инспектору мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Закона № 294-ФЗ, а также по основаниям, указанным в пункте 106 настоящего Административного регламента.

66. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Закона № 294-ФЗ, должностное лицо Министерства направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований по типовой форме, прилагаемой в приложении № 5.

67. Предостережение направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения».

68. Ответственными за выполнение административной процедуры являются уполномоченные должностные лица Министерства, указанные в плановом (рейдовом) задании на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования.

69. Результатом выполнения административной процедуры является оформление акта планового (рейдового) осмотра, обследования, при выявлении нарушений - составление и направление Министру или заместителю Министра - главному государственному инспектору, а в их отсутствие – лицу, исполняющему обязанности Министра, мотивированного представления с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Закона № 294-ФЗ.

70. Способом фиксации административной процедуры является фиксация на бумажном носителе акта проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, мотивированного представления с информацией о

выявленных нарушениях, предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований с присвоением даты и номера документа.

Формирование ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

71. При формировании ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее – план проверок) учитываются ограничения, предусмотренные Законом № 294-ФЗ относительно периодичности проведения плановых проверок и сроков их проведения.

72. Плановые проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (в части видов надзора, указанных в подпунктах 1-5 пункта 6 настоящего Административного регламента) в соответствии с критериями отнесения производственных объектов, используемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, к определенной категории риска для регионального государственного экологического надзора, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 ноября 2017 года № 1410, проводятся:

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

73. В отношении объектов регионального государственного экологического надзора, отнесенных к категории низкого риска, плановые проверки не проводятся.

74. Основанием для включения плановой проверки в план проверок является истечение указанного в пункте 72 настоящего Административного регламента срока со дня:

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

75. Проект плана проверок составляется по форме, предусмотренной приложением к Правилам подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489.

76. В плане проверок указываются:

- 1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества (при наличии) 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 Министерства, осуществляющего конкретную плановую проверку, а также органов государственного контроля (надзора), планирующих проведение проверки.

77. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Министерство направляет для рассмотрения проект плана проверок в прокуратуру Республики Карелия.

78. Полученные замечания и предложения прокуратуры Республики Карелия рассматриваются Министерством и учитываются при утверждении плана проверок.

79. План проверок утверждается Министром, а в его отсутствие - лицом, исполняющим обязанности Министра.

80. В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный план проверок направляется в прокуратуру Республики Карелия.

81. Утвержденный план проверок доводится Министерством до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте в сети «Интернет» в государственной информационной системе Республики Карелия «Официальный интернет-портал Республики Карелия» не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения проверок.

82. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе подать в Министерство заявление об исключении из плана проверок проверки в отношении их (далее - заявление), если полагают, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение положений пункта 2 статьи 26.2 Закона № 294-ФЗ.

83. Заявление подается по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2015 года № 1268 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489».

84. Министерство в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения заявления и прилагаемых к нему документов, принимает одно из следующих решений:

- 1) об удовлетворении заявления и исключении соответствующей проверки из плана проверок;
- 2) об отказе в исключении соответствующей проверки из плана проверок с указанием причин отказа в соответствии с Законом № 294-ФЗ;
- 3) о возвращении заявления и прилагаемых к нему документов в связи с отсутствием проверки в плане проверок или в связи с отсутствием в заявлении

сведений, которые должны быть в нем указаны в соответствии с формой, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2015 года № 1268 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489», а также прилагаемых документов.

85. Министерство направляет заявителю в течение трех рабочих дней со дня принятия решения указанное решение по почтовому адресу, указанному в заявлении. При наличии согласия заявителя на осуществление взаимодействия в электронной форме решение направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министра, заместителя Министра - главного государственного инспектора, а в их отсутствие — лица, исполняющего обязанности Министра. Решение, направленное заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министра, заместителя Министра - главного государственного инспектора, а в их отсутствие — лица, исполняющего обязанности Министра, способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным заявителем.

86. Внесение изменений в план проверок осуществляется приказом Министерства в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

87. Сведения о внесенных в план проверок изменениях направляются в течение трех рабочих дней со дня их внесения в прокуратуру Республики Карелия на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте в сети "Интернет" (за исключением сведений планов проверок, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации) в течение пяти рабочих дней со дня внесения изменений.

88. Должностными лицами Министерства, ответственными за совершение данной административной процедуры, являются сотрудники Отдела.

89. Условия, порядок и срок приостановления осуществления государственного экологического надзора при формировании плана проверок законодательством не предусмотрены.

90. Результатом административной процедуры по формированию ежегодного плана проведения плановых проверок Министерства является сформированный план проверок, согласованный с прокуратурой Республики Карелия и утвержденный Министром, а в его отсутствие - лицом, исполняющим обязанности Министра.

91. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - размещение плана проверок, а также сведений о внесенных в план проверок изменениях на официальном сайте в сети "Интернет" (за исключением информации, свободное распространение которой запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Организация проведения плановой проверки соблюдения природоохранного законодательства

92. Основанием организации проведения плановой проверки соблюдения природоохранного законодательства является наступление срока проведения плановой проверки в соответствии с планом проверок.

93. При организации регионального государственного экологического надзора Министерством применяется риск-ориентированный подход в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17 августа 2016 года № 806 «О применении риск-ориентированного подхода при организации отдельных видов государственного контроля (надзора) и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».

94. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований, ограничивающихся перечнем вопросов, включенных в проверочные листы (списки контрольных вопросов).

95. Подготовка проекта распоряжения о проведении плановой проверки осуществляется на основании плана проверок не менее чем за десять рабочих дней до наступления срока проведения проверки.

96. Перечень должностных лиц Министерства, осуществляющих региональный государственный экологический надзор, определяется в соответствии с постановлением Правительства Республики Карелия от 07 марта 2018 года № 92-П «Об утверждении перечня должностных лиц, осуществляющих региональный государственный экологический надзор на территории Республики Карелия».

97. Должностные лица Министерства, уполномоченные на выполнение административной процедуры по организации плановой проверки:

- 1) начальник Отдела Министерства - старший государственный инспектор в области охраны окружающей среды Республики Карелия;
- 2) главные и ведущие специалисты Отдела Министерства - государственные инспектора в области охраны окружающей среды Республики Карелия.

98. Плановая проверка проводится на основании распоряжения, типовая форма которого утверждена приказом от 30 апреля 2009 года № 141.

99. В распоряжении о проведении проверки указываются:

- 1) наименование органа государственного контроля (надзора);

2) фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица или должностных лиц Министерства, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

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

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора);

8) даты начала и окончания проведения проверки.

100. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Министерством не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

101. Информация об уведомлении проверяемого лица о проведении проверки вносится в федеральную государственную информационную систему единый реестр проверок (далее – «Единый реестр проверок») не позднее дня направления уведомления юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю.

102. Условия, порядок и сроки приостановления плановой проверки осуществляются на основании нормативного правового акта, издаваемого федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

103. Решение об исключении из ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей принимается Министерством.

104. Результатом административной процедуры по организации к проведению плановой проверки соблюдения природоохранного законодательства является издание распоряжения и направление уведомления юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю о проведении плановой проверки.

105. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация распоряжения о проведении плановой проверки, уведомления в «Едином реестре проверок».

Организация проведения внеплановой проверки соблюдения природоохранного законодательства

106. Основанием для проведения внеплановой проверки соблюдения природоохранного законодательства является:

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

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

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

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

в) распоряжение Министра, заместителя Министра - главного государственного инспектора, а в их отсутствие - лица, исполняющего обязанности Министра, 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.

107. Перечень должностных лиц Министерства, осуществляющих региональный государственный экологический надзор, определяется в соответствии с постановлением Правительства Республики Карелия от 07 марта 2018 года № 92-П «Об утверждении перечня должностных лиц, осуществляющих региональный государственный экологический надзор на территории Республики Карелия».

108. Должностные лица Министерства, уполномоченные на выполнение административной процедуры по организации внеплановой проверки:

1) начальник Отдела Министерства - старший государственный инспектор в области охраны окружающей среды Республики Карелия;

2) главные и ведущие специалисты Отдела Министерства - государственные инспектора в области охраны окружающей среды Республики Карелия.

109. Если основанием для проведения внеплановой проверки является информация, указанная в подпункте 2 пункта 106 настоящего Административного регламента, Министр или заместитель Министра - главный

государственный инспектор, а в их отсутствие - лицо, исполняющее обязанности Министра, в течение трех рабочих дней (при необходимости незамедлительно) рассматривает поступившую информацию и принимает решение о необходимости и обоснованности проведения внеплановой проверки, дает соответствующее поручение должностным лицам Министерства для подготовки проекта распоряжения о проведении внеплановой проверки.

110. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 106 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

111. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 106 настоящего Административного регламента, Министерством после согласования с прокуратурой Республики Карелия.

112. В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения Министерство представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в прокуратуру Республики Карелия заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

113. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Министерство вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры Республики Карелия о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Закона № 294-ФЗ, в прокуратуру Республики Карелия в течение двадцати четырех часов.

114. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания, проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 106 настоящего Административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

115. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, а также

возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

116. Условия, порядок и сроки приостановления внеплановой проверки осуществляются на основании нормативного правового акта издаваемого федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации. Решение о невозможности проведения внеплановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей принимается Министерством.

117. Результатом административной процедуры по организации проведения внеплановой проверки соблюдения природоохранного законодательства является издание распоряжения и направление уведомления юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю о проведении внеплановой проверки, за исключением внеплановых проверок, предусмотренных в пункте 115 настоящего Административного регламента.

118. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация распоряжения о проведении внеплановой проверки, уведомления в «Едином реестре проверок».

Проведение проверки и оформление ее результатов, принятие предусмотренных законодательством мер реагирования

119. Основанием для проведения плановой или внеплановой документарной и (или) выездной проверки является издание распоряжения о её проведении, с соблюдением при проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей требований Закона № 294-ФЗ.

120. Проведение плановой или внеплановой документарной и (или) выездной проверки осуществляется должностным лицом Министерства, указанным в распоряжении о проведении проверки, с соблюдением при проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей требований Закона № 294-ФЗ.

121. Проверка проводится в сроки, указанные в распоряжении о проведении проверки.

122. Проведение всех плановых или внеплановых документарных и (или) выездных проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей запрещено без их регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в «Едином реестре проверок».

123. При организации и проведении плановых или внеплановых документарных и (или) выездных проверок информация о проверке в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей подлежит внесению в «Единый реестр проверок» должностным лицом Министерства не позднее трех рабочих дней со дня издания распоряжения о проведении проверки.

124. При организации и проведении внеплановых проверок, а также внеплановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, при проведении которых в соответствии с федеральными законами, устанавливающими особенности организации и проведения проверок, не требуется уведомление проверяемых лиц о начале проведения внеплановой проверки, информация подлежит внесению в «Единый реестр проверок» должностным лицом Министерства не позднее пяти рабочих дней со дня начала проведения проверки.

125. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Закона № 294-ФЗ.

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

127. Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения Министерства.

128. В процессе проведения документарной проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей должностными лицами Министерства, указанными в распоряжении о проведении проверки, в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Министерства: акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах, осуществленных в отношении проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя регионального государственного экологического надзора, а также документы, полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

129. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, Министерство направляют в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении документарной проверки.

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

131. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в

этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Министерства документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля (надзора), информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

132. Информационное письмо после подписания Министром, заместителем Министра - главным государственным инспектором, а в их отсутствие - лицом, исполняющим обязанности Министра, регистрируется и направляется любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в ЕГРЮЛ, ЕГРИП либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Министерство.

133. Должностное лицо Министерства, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Министерством установят признаки нарушения природоохранного законодательства, должностные лица Министерства, вправе провести выездную проверку.

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

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

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

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Министерства документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

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

139. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам Министерства, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц Министерства и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

140. Заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки вручается под роспись должностным лицом Министерства руководителю или иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

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

142. В ходе выездной проверки должностные лица Министерства применяют фото- и (или) видеофиксацию.

143. Министерство привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные

организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

144. Министерство при организации и проведении проверок запрашивает и получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в межведомственный перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

145. В рамках межведомственного информационного взаимодействия при организации и проведении проверок Министерство запрашивает и получает от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся документы и (или) информация, указанные в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

146. В случае если документы и (или) информация, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень, представлены проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем по собственной инициативе и не соответствуют документам и (или) информации, полученным Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия, информацию об этом необходимо направлять проверяемому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить пояснения в письменной форме.

147. Проверяемое юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, направляющий в Министерство пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

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

149. Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных Законом № 294-ФЗ, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

150. По результатам проведения проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, непосредственно после ее завершения, ответственное за проверку должностное лицо Министерства оформляет акт проверки в двух экземплярах по типовой форме в соответствии с приказом от 30 апреля 2009 года № 141.

151. При составлении акта проверки указываются следующие сведения:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа государственного контроля (надзора) (Министерство);
- 3) дата и номер распоряжения, на основании которого проведена проверка;
- 4) фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица Министерства, проводившего проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность представителя юридического лица или представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавшего при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавшего при проведении проверки, о наличии его подписи или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- 9) подпись должностного лица Министерства или подписи должностных лиц Министерства, проводивших проверку.

152. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок, типовая форма которого утверждена приказом от 30 апреля 2009 года № 141.

153. В журнале учета проверок должностными лицами Министерства осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа государственного контроля (надзора), датах 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 (при наличии) и должности должностного лица или должностных лиц Министерства, проводящих проверку, его или их подписи.

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

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

156. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения, пояснения руководителя, работников юридического лица, индивидуального предпринимателя, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

157. К акту плановой проверки также прикладывается заполненный по результатам проведения проверки проверочный лист (список контрольных вопросов).

158. Должностное лицо Министерства один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

159. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в материалах проверки Отдела Министерства.

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

161. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю под расписку либо направляется

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального 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 материалах проверки Отдела Министерства.

162. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Министерства составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

163. Министерство в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в план проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

164. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой Республики Карелия, копия акта проверки направляется в прокуратуру Республики Карелия в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

165. В случае если результаты проверки содержат сведения, составляющие государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, они оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

166. Информация о результатах проверки подлежит внесению в «Единый реестр проверок» должностным лицом Министерства не позднее дня направления уведомления юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю.

167. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем природоохранного законодательства, должностное лицо Министерства, проводившее проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязано:

1) выдать предписание по форме согласно приложения № 6 юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений природоохранного законодательства с указанием сроков их устранения, и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

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

168. Основанием для выдачи предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, о проведении мероприятий по обеспечению предотвращения вреда животным, растениям, окружающей среде является выявление при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований.

169. Для устранения нарушений обязательных требований, выявленных по результатам проверки, должностным лицом Министерства выдается одно предписание, содержащее перечень всех выявленных нарушений.

170. После истечения срока исполнения предписания (отдельных мероприятий, предусмотренных предписанием), проводится внеплановая проверка в соответствии со статьями 11 и 12 Закона № 294-ФЗ.

171. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, представляет непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, должностное лицо Министерства обязано незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

172. Основанием для проведения расчета величины денежных средств, характеризующих размеры вреда (ущерба) и убытков, и предъявления иска о возмещении вреда окружающей среде является факт совершения экологического правонарушения, которое зафиксировано в акте по результатам проверки.

173. Согласно пункту 3 статьи 77 Федерального закона от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», вред окружающей среде, причиненный юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем,

возмещается в соответствии с утвержденными в установленном порядке таксами и методиками исчисления размера вреда окружающей среде, а при их отсутствии исходя из фактических затрат на восстановление нарушенного состояния окружающей среды, с учетом понесенных убытков, в том числе упущенной выгоды.

174. Основанием для возбуждения дела об административном правонарушении является выявление в ходе проверки достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, за которые предусмотрена административная ответственность, и при отсутствии необходимости проведения административного расследования, должностным лицом Министерства, осуществляющим региональный государственный экологический надзор, составляется протокол об административном правонарушении в порядке и сроки, установленные главой 28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

175. Основанием для направления материалов в следственные органы для их рассмотрения и принятия решения о возбуждении уголовного дела в порядке, предусмотренном Уголовным кодексом Российской Федерации, является выявление в ходе проверки достаточных данных, указывающих на признаки преступления. Направление таких материалов осуществляется в порядке и с соблюдением требований Уголовным кодексом Российской Федерации.

176. Основанием для направления материалов в соответствующие контрольно-надзорные органы является выявление в ходе проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований природоохранного законодательства, надзор за соблюдением которых не входит в компетенцию Министерства. Направление материалов в соответствующие контрольно-надзорные органы осуществляется непосредственно после выявления таких нарушений.

177. Информация о мерах, принятых по результатам проверки, подлежит внесению в «Единый реестр проверок» должностным лицом Министерства не позднее десяти рабочих дней со дня окончания проверки.

178. Информация об отмене результатов проверки в случае, если такая отмена была произведена, подлежит внесению в «Единый реестр проверок» должностным лицом Министерства не позднее пяти рабочих дней со дня поступления такой информации в Министерство.

179. Результатом выполнения административной процедуры проведения проверки и оформления её результатов, принятия предусмотренных законодательством мер реагирования является:

- 1) оформление и вручение акта проверки юридическому лицу и индивидуальному предпринимателю, в отношении которых проводилась проверка;
- 2) заполнение проверочных листов (только по результатам плановой проверки);
- 3) выдача предписания (в случае выявления нарушения);

4) составление протокола в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях (в случае выявления нарушения).

5) направление в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Республики Карелия информации (сведений) о нарушениях обязательных требований природоохранного законодательства, надзор за соблюдением которых не входит в компетенцию Министерства.

180. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение результатов проверки и сведений о принятых мерах в «Единый реестр проверок».

Контроль за устранением нарушений природоохранного законодательства на территории Республики Карелия

181. Основанием для осуществления контроля за устранением нарушений природоохранного законодательства является выданное предписание.

182. В течение пятнадцати дней с момента истечения срока устранения нарушения природоохранного законодательства, установленного предписанием, должностное лицо Министерства, выдавшее предписание, проводит проверку устранения ранее выявленного нарушения.

183. При устранении допущенного нарушения должностное лицо Министерства, выдавшее предписание, составляет акт проверки в двух экземплярах по типовой форме в соответствии с приказом от 30 апреля 2009 года № 141, включая при необходимости результаты необходимых анализов, тестирования, технических измерений, подтверждающих эффективность выполненных мероприятий и соответствие фактических показателей воздействия на окружающую среду или показателей ее состояния заявленным в мероприятии по устранению нарушения, с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения природоохранного законодательства.

184. В случае не устранения нарушения природоохранного законодательства должностное лицо Министерства, выдавшее предписание, одновременно с актом проверки, в двух экземплярах по типовой форме в соответствии с приказом от 30 апреля 2009 года № 141 с, обеспечивает выдачу, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, нового предписания об устранении нарушений, а также возбуждает дело об административном правонарушении, ответственность за которое предусмотрена частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

185. В случае когда известно, что хозяйственная или иная деятельность, являющаяся объектом проведения проверки, связана с нарушениями требований законодательства, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Министерства, соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации информируются о данных фактах в течение десяти рабочих дней.

186. Результатом административной процедуры является составление акта проверки приложением документов, подтверждающих исполнение либо неисполнение выданного предписания.

187. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение информации о выполнении или невыполнении в срок предписания в «Единый реестр проверок».

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением государственного контроля (надзора)

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

188. Текущий контроль соблюдения действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, обеспечивается должностными лицами Министерства в пределах их компетенции:

- 1) Министром;
- 2) заместителем Министра - главным государственным инспектором;
- 3) начальником отдела государственного экологического надзора Министерства.

189. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом Министерства, ответственным за организацию работы по исполнению государственной функции, проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Карелия.

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)

190. Контроль полноты и качества осуществления регионального государственного экологического надзора включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, рассмотрение, принятие решений и подготовку

ответов на обращения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц Министерства. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

191. Контроль полноты и качества осуществления регионального государственного экологического надзора должностными лицами Министерства обеспечивается при рассмотрении Министром либо заместителем Министра - главным государственным инспектором ежеквартальных отчетов Отдела Министерства, непосредственно осуществляющего указанную функцию, а также в ходе проведения служебных проверок в отношении должностных лиц Отдела Министерства при наличии фактов, свидетельствующих о ненадлежащем исполнении своих служебных обязанностей, совершения ими противоправных действий (бездействия) .

**Ответственность должностных лиц Министерства
за решения и действия (бездействие),
принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления
регионального государственного экологического надзора**

192. Ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

193. Должностные лица Министерства в случае ненадлежащего исполнения (неисполнения) своих функций и служебных обязанностей при проведении мероприятий по контролю, совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

194. Контроль за исполнением государственной функции может осуществляться со стороны юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, их объединений и организаций путем направления в Министерство:

1) сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе Министерства, его должностных лиц;

2) жалоб по фактам нарушения должностными лицами Министерства прав, свобод или законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан.

195. Должностные лица Министерства о совершенных действиях и принятых решениях в рамках мероприятий по контролю представляют ежеквартальный отчет Министру либо заместителю Министра - главному государственному инспектору.

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

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

196. Основанием для проведения досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) или решений, принятых (осуществленных) Министерством в ходе осуществления регионального государственного экологического надзора, является жалоба юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина.

197. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или гражданин (далее - заявитель) имеет право на обжалование действий (бездействия) Министерства, а также решений их должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе осуществления регионального государственного экологического надзора, в досудебном (внесудебном) порядке.

198. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы на действия (бездействие) Министерства, а также решения их должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе осуществления регионального государственного экологического надзора, можно получить письменно почтовым, факсимильным отправлением, в форме электронного сообщения или в устной форме во время приема уполномоченным лицом.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

199. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) должностных лиц Министерства, осуществляемые (принятые) в ходе осуществления регионального государственного экологического надзора, их решения, совершенные (принятые) с нарушением положений Закона № 294-ФЗ, настоящего Административного регламента, действующего законодательства, а также постановления по делам об административных правонарушениях и иные решения.

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

200. В случае если в письменной жалобе не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

201. В случае если в письменной жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Министерства, а также членов его семьи, жалоба может быть оставлена без ответа по существу поставленных в ней вопросов (при этом должностное лицо вправе обратиться в органы внутренних дел для принятия соответствующих мер).

202. В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заинтересованному лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

203. В случае если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министр либо заместитель Министра - главный государственный инспектор, вправе принять решение о прекращении переписки.

204. Заявителю направляется письменный ответ об отказе в рассмотрении жалобы с указанием причины такого отказа (в случае указания в жалобе почтового или электронного адреса заявителя). Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

**Основания для начала процедуры досудебного
(внесудебного) обжалования**

205. Основаниями для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются:

1) жалоба на постановление по делам об административных правонарушениях, которые рассматриваются в порядке, установленном главой 30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

2) жалоба на иные решения, действия (бездействие) Министерства, а также их должностных лиц, осуществляемые (принятые) в ходе осуществления регионального государственного экологического надзора, рассматриваемые в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

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

1) наименование Министерства, в адрес которого направляется жалоба, либо фамилию, имя, отчество (при наличии), должность соответствующего должностного лица Министерства;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя, наименование юридического лица, которым подается жалоба, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения, суть предложения, заявления или жалобы, личную подпись и дату.

207. В случае необходимости в подтверждение своих доводов к жалобе прилагаются документы и материалы либо их копии.

208. Письменная жалоба подписывается подавшим ее лицом и составляется в произвольной форме с учетом вышеназванных требований.

209. Обращение, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Административным регламентом. В обращении заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

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

210. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну.

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

211. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц Министерства в рамках осуществления регионального государственного экологического надзора, связанная с выполнением административных процедур (административных действий), установленных настоящим Административным регламентом, в досудебном порядке может быть направлена:

- 1) в Министерство;
- 2) в иные уполномоченные органы.

Сроки рассмотрения жалобы

212. Письменное обращение (жалоба), поступившее в Министерство, рассматривается в течение тридцати календарных дней со дня регистрации обращения (жалобы).

213. В случаях, если для подготовки ответа на обращение необходимо запрашивать дополнительную информацию, Министр, либо заместитель Министра - главный государственный инспектор, а в их отсутствие – лицо, исполняющее обязанности Министра, вправе продлить срок рассмотрения обращения (жалобы) не более чем на 30 календарных дней, уведомив о продлении срока рассмотрения заявителя, направившего обращение (жалобу).

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

214. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих надзор, поступившей в Министерство, принимается одно из следующих решений:

1) признаются правомерными действия (бездействие) указанных лиц и отказывает в удовлетворении жалобы;

2) действия (бездействие) указанных лиц признаются неправомерными.

215. Результат досудебного обжалования сообщается заинтересованному лицу в виде письменного ответа, подписываемого Министром, либо заместителем Министра - главным государственным инспектором, а в их отсутствие – лицом, исполняющим обязанности Министра.

Приложение № 1
к Административному регламенту
Министерства природных ресурсов и экологии
Республики Карелия
по осуществлению регионального государственного
экологического надзора на территории Республики Карелия
при осуществлении хозяйственной и иной деятельности,
за исключением деятельности с использованием объектов,
подлежащих федеральному государственному
экологическому надзору

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ И (ИЛИ) ИНФОРМАЦИИ, ЗАПРАШИВАЕМЫХ И ПОЛУЧАЕМЫХ
В ХОДЕ ПРОВЕРКИ В РАМКАХ МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ИНФОРМАЦИОННОГО
ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ОТ ИНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ ЛИБО
ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ОРГАНАМ ОРГАНИЗАЦИЙ**

№	Наименование документа и (или) информации	Федеральные органы исполнительной власти, организации, в распоряжении которых находятся документ и (или) информация
1.	Сведения из лицензий на экспорт и (или) импорт отдельных видов товаров	Минпромторг России
2.	Сведения из Государственного каталога пестицидов и агрохимикатов, разрешенных к применению на территории Российской Федерации	Минсельхоз России
3.	Сведения из разрешения на ввод в эксплуатацию	Минстрой России
4.	Сведения из разрешения на строительство	Минстрой России
5.	Сведения из разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства	Минстрой России
6.	Выписка из реестра филиалов и представительств международных организаций и иностранных некоммерческих неправительственных организаций	Минюст России
7.	Сведения из заключения о готовности организации, эксплуатирующей гидротехнические сооружения, к локализации и ликвидации чрезвычайных ситуаций и защите населения и территорий в случае аварии гидротехнического сооружения	МЧС России
8.	План по предупреждению и ликвидации разливов нефти и нефтепродуктов с указанием района и срока действия	МЧС России
9.	Сведения из паспорта безопасности опасного объекта	МЧС России
10.	Сведения из государственного сводного реестра выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции	Росалкогольрегулирование
11.	Копия приказа об утверждении нормативов допустимых сбросов веществ и микроорганизмов в водные объекты для	Росводресурсы

	водопользователей	
12.	Сведения о водном объекте, содержащиеся в государственном водном реестре	Росводресурсы
13.	Схема систем водопотребления и водоотведения и информация о ее согласовании	Росводресурсы
14.	Согласованная программа проведения измерений качества сточных и (или) дренажных вод (периодичность, место отбора проб, объем и перечень определяемых ингредиентов)	Росводресурсы
15.	Выписка из реестра федерального имущества	Росимущество
16.	Сведения из единого государственного реестра лицензий на пользование недрами	Роснедра
17.	Копия заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр	Роснедра
18.	Выписка из реестра организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам	Рособрнадзор
19.	Сведения из санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии (несоответствии) видов деятельности (работ, услуг) требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов	Роспотребнадзор
20.	Сведения из санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии (несоответствии) проектной документации требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов	Роспотребнадзор
21.	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости	Росреестр
22.	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости	Росреестр
23.	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости	Росреестр
24.	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о кадастровой стоимости объекта недвижимости	Росреестр
25.	Кадастровый план территории	Росреестр
26.	Сведения о результатах поверки средств измерений из Федерального информационного фонда по обеспечению единства измерений	Росстандарт
27.	Копия свидетельства об утверждении типа средств измерений	Росстандарт
28.	Сведения из реестра аккредитованных лиц	Росаккредитация
29.	Сведения из реестра сертификатов соответствия	Росаккредитация
30.	Сведения из реестра деклараций о соответствии	Росаккредитация
31.	Сведения из реестра деклараций о соответствии продукции,	Росаккредитация

	включенной в единый перечень продукции, подлежащей декларированию соответствия	
32.	Сведения из национальной части Единого реестра органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров) Таможенного союза	Росаккредитация
33.	Сведения из бухгалтерской (финансовой) отчетности	Росстат
34.	Сведения о кодах по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО) и взаимосвязанных с ним общероссийских классификаторов ОКАТО, ОКТМО, ОКФС, ОКОПФ, ОКОГУ, установленных организациям и индивидуальным предпринимателям органами государственной статистики	Росстат
35.	Акт о ликвидации и консервации предприятия по добыче полезных ископаемых и подземного сооружения, не связанного с добычей полезных ископаемых	Ростехнадзор
36.	Выписка из реестра лицензий на деятельность, связанную с обращением взрывчатых материалов промышленного назначения	Ростехнадзор
37.	Выписка из реестра лицензий на осуществление деятельности по эксплуатации взрывопожароопасных и химически опасных производственных объектов I, II и III классов опасности	Ростехнадзор
38.	Выписка из реестра саморегулируемых организаций в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства	Ростехнадзор
39.	Выписка из реестра лицензий на производство маркшейдерских работ	Ростехнадзор
40.	Копия заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов, иных нормативных правовых актов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов	Ростехнадзор
41.	Копия решения о согласовании плана или схемы развития горных работ по видам полезных ископаемых	Ростехнадзор
42.	Документы, удостоверяющие уточненные границы горного отвода в отношении участков недр, предоставленных в пользование в соответствии с лицензией на пользование недрами, в том числе участков недр местного значения, содержащих месторождения общераспространенных полезных ископаемых, разработка которых осуществляется с применением взрывных работ	Ростехнадзор
43.	Сведения из санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии (несоответствии) видов деятельности (работ, услуг), проектной документации требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и гигиеническим нормативам	ФМБА России
44.	Сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков	ФНС России

45.	Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц	ФНС России
46.	Сведения из реестра дисквалифицированных лиц	ФНС России
47.	Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	ФНС России
48.	Сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушения законодательства	ФНС России
49.	Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год	ФНС России
50.	Сведения о сумме фактически уплаченных налогов за текущий финансовый год в бюджеты всех уровней	ФНС России
51.	Сведения о транспортных средствах и лицах, на которых эти транспортные средства зарегистрированы	МВД России
52.	Сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации	МВД России
53.	Сведения о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации	МВД России
54.	Таможенная расписка	ФТС России
55.	Сведения из государственного реестра аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц	ФНС России
56.	Сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства	ФНС России
57.	Информация об уведомлении организацией об утверждении плана предупреждения и ликвидации разливов нефти и нефтепродуктов на континентальном шельфе Российской Федерации, во внутренних морских водах, в территориальном море и прилегающей зоне Российской Федерации	Росрыболовство
58.	Сведения из государственного реестра опасных производственных объектов	Ростехнадзор
59.	Сведения о регистрации гидротехнического сооружения в Российском регистре гидротехнических сооружений	Ростехнадзор
60.	Сведения из государственного лесного реестра	Рослесхоз
61.	Сведения из федеральной информационной системы "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) квалификации, документах об обучении"	Рособрнадзор
62.	Сведения из реестра лицензий на проведение работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну	ФСБ России
63.	Сведения из Единого государственного реестра заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства	Федеральное автономное учреждение "Главгосэкспертиза России"

Приложение № 2
к Административному регламенту
Министерства природных ресурсов и экологии
Республики Карелия
по осуществлению регионального государственного
экологического надзора на территории Республики Карелия
при осуществлении хозяйственной и иной деятельности,
за исключением деятельности с использованием объектов,
подлежащих федеральному государственному
экологическому надзору

**Министерство природных ресурсов и экологии
Республики Карелия**

Плановое (рейдовое) задание
на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований
от _____ № _____

на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования _____

(место проведения планового (рейдового) осмотра, обследования)

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

Должностные лица, участвующие в проведении планового (рейдового) осмотра,
обследования: _____

(фамилия имя, отчество (при наличии), должность, структурное подразделение)

Цель и предмет планового (рейдового) осмотра, обследования: _____

(должность лица, выдавшего задание)

(подпись)

(фамилия, имя,
отчество (при наличии))

С плановым (рейдовым) заданием ознакомлен(а), копию получил(а):

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя,
отчество (при наличии))

Приложение № 3
к Административному регламенту
Министерства природных ресурсов и экологии
Республики Карелия
по осуществлению регионального государственного
экологического надзора на территории Республики Карелия
при осуществлении хозяйственной и иной деятельности,
за исключением деятельности с использованием объектов,
подлежащих федеральному государственному
экологическому надзору

**Министерство природных ресурсов и экологии
Республики Карелия**

_____ (место составления акта)

_____ (дата составления акта)

АКТ № _____

планового (рейдового) осмотра, обследования

" ____ " _____ 20__ г. в ____ час. ____ мин. на основании
планового (рейдового) задания от _____ № _____
Должностное(ые) лицо(а) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, структурное подразделение)

при осмотре, обследовании также присутствовали _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, структурное подразделение)
проводившие осмотр, обследование:

(место проведения планового (рейдового) осмотра, обследования)

В ходе осмотра, обследования выявили(и) следующее:

Прилагаемые документы:

(фото, видеоматериалы и др.)

Подпись должностных(ого) лиц(а), проводивших осмотр, обследование: _____

(Ф.И.О.)

Подписи лиц, присутствовавших при проведении осмотра, обследования:

(фамилия, имя, отчество (при наличии),
должность, структурное подразделение)

Приложение № 4
к Административному регламенту
Министерства природных ресурсов и экологии
Республики Карелия
по осуществлению регионального государственного
экологического надзора на территории Республики Карелия
при осуществлении хозяйственной и иной деятельности,
за исключением деятельности с использованием объектов,
подлежащих федеральному государственному
экологическому надзору

Образец оформления фотоматериалов,
прилагаемых к акту осмотра, обследования территории
на предмет соблюдения природоохранных требований

№ _____ от " ____ " _____ 20__ г.

МЕСТО ДЛЯ ФОТОГРАФИИ

Фото № _____

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

Составил

_____ государственный инспектор

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)
должностного лица, составившего фотоматериалы)

(подпись) (дата)

Приложение № 5
к Административному регламенту
Министерства природных ресурсов и экологии
Республики Карелия
по осуществлению регионального государственного
экологического надзора на территории Республики Карелия
при осуществлении хозяйственной и иной деятельности,
за исключением деятельности с использованием объектов,
подлежащих федеральному государственному
экологическому надзору

**Министерство природных ресурсов и экологии
Республики Карелия**

**Предостережение
о недопустимости нарушения обязательных требований**

В период с __ ч. __ мин. «__» _____ 20__ г. по __ ч. мин. «__» _____ 20__ г. проведена

(предварительная проверка поступившей информации, мероприятие по контролю,

без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями
и гражданами)

установлено, что

(выявленные нарушения обязательных требований, наступившие и возможные последствия)

На основании изложенного, руководствуясь ст. 8.2 и ст. 8.3 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

ПРЕДОСТЕРЕГАЮ

(наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина)

о недопустимости указанных нарушений закона и разъясняю (предупреждаю), что

(разъясняется возможная уголовная, административная ответственность

за продолжение неправомерных действий, нарушение обязательных требований)

(должность, фамилия, имя,
отчество (при наличии)
должностного лица, вынесшего
Предостережение)

(подпись)

М.П.

Приложение № 6
к Административному регламенту
Министерства природных ресурсов и экологии
Республики Карелия
по осуществлению регионального государственного
экологического надзора на территории Республики Карелия
при осуществлении хозяйственной и иной деятельности,
за исключением деятельности с использованием объектов,
подлежащих федеральному государственному
экологическому надзору

**Министерство природных ресурсов и экологии
Республики Карелия**

ул. Андропова, д. 2/24, г. Петрозаводск, 185035, Республика Карелия,
тел.: (8142) 796-701, факс: (8142) 796-742
E-mail:ecopetr@karelia.ru

ПРЕДПИСАНИЕ № _____

юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину
об устранении нарушений законодательства в области охраны окружающей среды и
природоохранных требований

« » _____ 20 ____ года

_____ (время составления Предписания)

_____ (место составления Предписания)

Предписание выдал:

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица или должностных лиц, проводивших проверку)

Кому:

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя нарушивших законодательство Российской Федерации)

На основании акта проверки от _____ 20 ____ г. № _____, руководствуясь ч. 1 ст. 66 Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», ч. 1 ст. 17 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», **ПРЕДПИСЫВАЮ:**

№ п/п	Содержание нарушения	Срок устранения нарушения	Основания
1	2	3	4

Срок выполнения Предписания: « » _____ 20 года.

Об устранении нарушений, выявленных при проведении проверки, а также о выполнении Предписания требую сообщить в письменной форме после истечения установленного срока устранения соответствующего нарушения (установленного срока выполнения Предписания) в отдел государственного экологического надзора Министерства природных ресурсов и экологии Республики Карелия по адресу: 185035 г. Петрозаводск, ул. Андропова, 2/24.

Об административной ответственности за невыполнение в установленный срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор, об устранении нарушений законодательства, установленной **частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, предупрежден:**

Не выполнение в установленный срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), об устранении нарушений законодательства - влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от трехсот до пятисот рублей; на должностных лиц – от одной тысячи до двух тысяч рублей или дисквалификацию на срок до трех лет; на юридических лиц – от десяти до двадцати тысяч рублей.

(подпись руководителя юридического лица, его заместителя, индивидуального предпринимателя, гражданина или их представителя, дата подписи)

Предписание составлено на _____ л. в _____ экз.

Должностное лицо или должностные лица,
проводившие проверку

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Один экземпляр Предписания получил:

Руководитель юридического лица

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Индивидуальный предприниматель

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Уполномоченный представитель
юридического лица или индивидуального
предпринимателя

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Гражданин или уполномоченный
представитель гражданина

(подпись)

(инициалы, фамилия)

* В случае отказа гражданина или его уполномоченного представителя, руководителя юридического лица или его уполномоченного представителя, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя в получении Предписания в нем делается соответствующая запись должностным лицом, проводившем проверку.