



## АДМИНИСТРАЦИЯ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

### ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

#### П Р И К А З

31 мая 2016 г.

№ 911

г. Барнаул

О внесении изменений в приказ управления природных ресурсов и охраны окружающей среды Алтайского края от 02.07.2009 № 104

Приказываю:

1. Внести в приказ управления природных ресурсов и охраны окружающей среды Алтайского края от 02.07.2009 № 104 «Об утверждении Административного регламента Главного управления природных ресурсов и экологии Алтайского края по исполнению государственной функции «Осуществление регионального государственного экологического надзора при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, за исключением деятельности с использованием объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору» (далее – Административный регламент) следующие изменения:

пункт 2 приказа изложить в следующей редакции:

«2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Главного управления, начальника управления природных ресурсов и нормирования Бротцмана В.Р.»;

в тексте Административного регламента после слова «распоряжение» в соответствующем падеже добавить слово «(приказ)» в соответствующем падеже;

в Административном регламенте, утвержденном настоящим приказом: в разделе 1 «Общие положения»:

в пункте 4 подраздела «Права и обязанности должностных лиц при осуществлении регионального государственного надзора», слова «государственные инспектора по охране природы» в соответствующих падежах заменить словами «государственные инспектора Алтайского края в области охраны окружающей среды» в соответствующих падежах;

в пункте 5 слова «государственные инспектора по охране природы» заменить словами «государственные инспектора Алтайского края в области охраны окружающей среды» в соответствующих падежах;

пункт 6.17 изложить в следующей редакции:

«6.17. осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя,

проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, либо, в случае его отсутствия, делать в акте проверки соответствующую запись.»;

пункт 9.2 подраздела «Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по региональному государственному экологическому надзору» дополнить абзацем следующего содержания:

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

в пункте 11 подраздела «Порядок информирования о правилах исполнения государственной функции», раздела II «Требования к порядку исполнения государственной функции»:

в абзаце втором слова «предоставляющего государственную услугу» и «предоставление государственной услуги» заменить словами «исполняющего государственную функцию» и «исполнение государственной функции» соответственно,

слова «отдел регионального государственного экологического надзора» исключить;

в абзаце пятом слова «факс (3852) 63-67-09» заменить на слова «факс (3852) 29-67-80»;

дополнить раздел II «Требования к порядку исполнения государственной функции» пунктом 11.4 следующего содержания:

«11.4. Главное управление природных ресурсов и экологии Алтайского края предоставляет по выбору граждан (физических лиц) и организаций информацию, касающуюся исполнения государственной функции «осуществление регионального государственного экологического надзора при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, за исключением деятельности с использованием объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору» в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, и (или) документов на бумажном носителе, за исключением случаев, если иной порядок предоставления такой информации установлен федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими правоотношения в установленной сфере деятельности.

Информация, необходимая для осуществления полномочий Главного управления природных ресурсов и экологии Алтайского края может быть представлена гражданами (физическими лицами) и организациями в органы государственной власти, органы местного самоуправления, в организации, осуществляющие в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия, в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, если иное не установлено федеральными законами, регулирующими правоотношения в установленной сфере деятельности.»;

в подразделе «Организация плановой выездной (документарной) проверки» раздела III «Административные процедуры»:

пункты 18.1-18.5 изложить в следующей редакции:

«18.1. Должностным лицом, ответственным за организацию проведения плановой проверки, является инспектор, уполномоченный распоряжением (приказом) начальника Управления или заместителя начальника Управления на проведение проверки в соответствии с индивидуальным планом проведения плановых проверок на соответствующий год (далее – «должностное лицо Управления, ответственное за организацию проведения проверки»).

18.2. Должностное лицо Управления, ответственное за организацию проведения проверки, не позднее чем за 10 дней до даты начала проверки готовит и направляет начальнику Управления или заместителю начальника Управления на подпись проект распоряжения (приказа) Управления о проведении плановой проверки по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». Проект распоряжения (приказа) готовится в двух экземплярах.

18.3. Начальник Управления или заместитель начальника Управления в течение 2 рабочих дней подписывает распоряжение (приказ) Управления о проведении плановой проверки.

18.4. В случае несогласия начальника Управления или заместителя начальника Управления с проектом распоряжения (приказа) Управления о проведении плановой проверки проект возвращается должностному лицу Управления ответственному за организацию проведения проверки на доработку с указанием конкретных причин несогласия.

18.5. Устранение причин возврата на доработку проекта распоряжения (приказа) Управления о проведении проверки, его повторное направление на подпись начальнику Управления или заместителю начальника Управления производятся в сроки, исключающие возможность нарушения установленных сроков уведомления юридического лица (индивидуального предпринимателя), деятельность которого подлежит проверке (далее – проверяемое лицо), о проведении проверки.».

пункты 18.12, 18.13 подраздела «Организация внеплановой выездной (документарной) проверки» раздела III «Административные процедуры» изложить в следующей редакции:

«18.12. Должностным лицом, ответственным за организацию проведения внеплановой проверки, является инспектор, уполномоченный распоряжением (приказом) начальника Управления или заместителя начальника Управления на проведение проверки в соответствии с закрепленной территорией осуществления экологического надзора и направлением экологического надзора (далее – «должностное лицо Управления, ответственное за организацию проведения внеплановой проверки»).

18.13. Должностное лицо Управления, ответственное за организацию проведения внеплановой проверки, готовит и направляет начальнику Управления или заместителю начальника Управления на подпись проект

распоряжения (приказа) Управления о проведении внеплановой проверки по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». Проект распоряжения (приказа) готовится в двух экземплярах.»;

пункт 31 подраздела «Проведение плановой выездной (документарной) проверки» раздела III «Административные процедуры» изложить в следующей редакции:

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

подпункт 3 пункта 31.1 изложить в следующей редакции:

«3) дата и номер распоряжения (приказа) начальника Управления или заместителя начальника Управления;»;

пункт 35 дополнить текстом следующего содержания:

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

пункты 40, 53 дополнить текстом следующего содержания:

«Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной

квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.»;

абзац пятый пункта 44 подраздела «Проведение внеплановой выездной (документарной) проверки» раздела III «Административные процедуры» изложить в следующей редакции:

«В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить инспектору указанные в запросе документы. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.»;

в пункте 64 раздела IV «Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции» слова «межрайонного отдела экологического надзора» заменить словами «отдела регионального государственного экологического надзора»;

в приложении к Административному регламенту «Блок-схема исполнения государственной функции»:

в позиции «Распоряжение о проведении плановых (внеплановых) проверок лицом, уполномоченным должностным лицом Главного управления природных ресурсов и экологии Алтайского края» после слова «Распоряжение» добавить слово «(приказ)».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Главного управления, начальника управления природных ресурсов и нормирования Бротцмана В.Р.

Начальник Главного управления



В.Н. Попрядухин