

**ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

05.12.2019

№ 374

г. Вологда

О внесении изменения в приказ
Департамента природных ресурсов и
охраны окружающей среды от 8 февраля
2012 года № 40

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Административный регламент исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного экологического надзора в части регионального государственного надзора в области охраны атмосферного воздуха, регионального государственного надзора в области обращения с отходами, регионального государственного надзора в области использования и охраны водных объектов, регионального государственного надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении участков недр местного значения, регионального государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения, за исключением биологических (зоологических) заказников, включая государственный надзор в области обеспечения санитарной (горно-санитарной) охраны природных лечебных ресурсов, лечебно-оздоровительных местностей и курортов регионального значения Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области, утвержденный приказом Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды области от 8 февраля 2012 года № 40, изменение, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу организационно-правовой, кадровой работы и мониторинга Департамента (Т.М. Садинов) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», его официальное опубликование.

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Начальник Департамента



Д.А. Банников

Приложение
к приказу
Департамента природных ресурсов и
охраны окружающей среды области
от 05.12.2019 № 374

«Утвержден
приказом
Департамента природных ресурсов и
охраны окружающей среды области
от 08.02.2012 № 40
(приложение)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ
РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКОЛОГИЧЕСКОГО НАДЗОРА
В ЧАСТИ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА В
ОБЛАСТИ ОХРАНЫ АТМОСФЕРНОГО ВОЗДУХА, РЕГИОНАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА В ОБЛАСТИ ОБРАЩЕНИЯ С
ОТХОДАМИ, РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА В
ОБЛАСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И ОХРАНЫ ВОДНЫХ ОБЪЕКТОВ,
РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА ЗА
ГЕОЛОГИЧЕСКИМ ИЗУЧЕНИЕМ, РАЦИОНАЛЬНЫМ
ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ И ОХРАНОЙ НЕДР В ОТНОШЕНИИ УЧАСТКОВ
НЕДР МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ, РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
НАДЗОРА В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ОСОБО
ОХРАНЯЕМЫХ ПРИРОДНЫХ ТЕРРИТОРИЙ РЕГИОНАЛЬНОГО
ЗНАЧЕНИЯ, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ БИОЛОГИЧЕСКИХ (ЗООЛОГИЧЕСКИХ)
ЗАКАЗНИКОВ, ВКЛЮЧАЯ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАДЗОР В ОБЛАСТИ
ОБЕСПЕЧЕНИЯ САНИТАРНОЙ (ГОРНО-САНИТАРНОЙ) ОХРАНЫ
ПРИРОДНЫХ ЛЕЧЕБНЫХ РЕСУРСОВ, ЛЕЧЕБНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫХ
МЕСТНОСТЕЙ И КУРОРТОВ РЕГИОНАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ
ДЕПАРТАМЕНТОМ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного экологического надзора в части регионального государственного надзора в области охраны атмосферного воздуха, регионального государственного надзора в области обращения с отходами, регионального государственного надзора в области использования и охраны водных объектов, регионального государственного надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении участков недр местного

значения, регионального государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения, за исключением биологических (зоологических) заказников, включая государственный надзор в области обеспечения санитарной (горно-санитарной) охраны природных лечебных ресурсов, лечебно-оздоровительных местностей и курортов регионального значения (далее - государственная функция) Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области (далее - административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при исполнении государственной функции, порядок взаимодействия между структурными подразделениями Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области (далее - Департамент), его должностными лицами, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при исполнении государственной функции.

Настоящий административный регламент устанавливает также сроки и последовательность административных процедур (действий) Департамента при исполнении государственной функции по контролю за соблюдением законодательства об экологической экспертизе при осуществлении хозяйственной и иной деятельности на объектах, подлежащих региональному государственному экологическому надзору.

1.2. Исполнение государственной функции осуществляется Департаментом, а именно должностными лицами, ответственными за исполнение государственной функции (далее - государственные инспекторы в области охраны окружающей среды).

Перечень должностных лиц Департамента, осуществляющих государственный экологический надзор, утверждается Правительством Вологодской области.

1.3. В процессе исполнения государственной функции осуществляется взаимодействие:

- с прокуратурой Вологодской области, Череповецкой межрайонной природоохранной прокуратурой;
- с Государственным учреждением «Вологодский центр по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды»;
- с Управлением Федеральной налоговой службы по Вологодской области;
- с Управлением Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Вологодской области;
- с отделом геологии и лицензирования Департамента по недропользованию по Северо-Западному федеральному округу по Вологодской области;
- с Северо-Западным Управлением Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (Ростехнадзора);
- с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Вологодской области;
- с отделом водных ресурсов Двинско-Печорского бассейнового водного управления (Росводресурсов) по Вологодской области;
- с Управлением МВД России по Вологодской области;
- с экспертами, экспертными организациями, осуществляющими аналитический

контроль качества поверхностных и сточных вод, выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух, исследования отходов производства и потребления, определения уровня загрязнения почв;

- с Управлением Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Вологодской области;

- с Департаментом лесного комплекса Вологодской области и его структурными подразделениями (лесничествами);

- с Департаментом по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Вологодской области, его структурными подразделениями;

- с органами местного самоуправления.

1.4. Предметом регионального государственного экологического надзора является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований в области охраны окружающей среды и природопользования, в том числе требований в области охраны атмосферного воздуха, в области обращения с отходами, в области использования и охраны водных объектов, в области геологического изучения, рационального использования и охраны недр в отношении участков недр, содержащих месторождения общераспространенных полезных ископаемых, а также участков недр местного значения, в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения, за исключением биологических (зоологических) заказников, включая государственный надзор в области обеспечения санитарной (горно-санитарной) охраны природных лечебных ресурсов, лечебно-оздоровительных местностей и курортов регионального значения, а также соблюдение законодательства об экологической экспертизе при осуществлении хозяйственной и иной деятельности на объектах, подлежащих региональному государственному экологическому надзору.

1.5. Нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие исполнение государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора.

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение государственной функции по осуществлению регионального государственного экологического надзора (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в государственных информационных системах «Реестр государственных услуг (функций) Вологодской области» и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области».

Исполнение регионального государственного надзора осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, которые размещены на официальном сайте Департамента <http://dpr.gov35.ru>, в государственных информационных системах «Реестр государственных услуг (функций) Вологодской области» и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области».

1.6. Целью регионального государственного надзора является предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и их уполномоченными представителями, требований, установленных международными договорами Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области охраны окружающей среды и природопользования, в том числе требований в области охраны атмосферного воздуха, в области обращения с отходами, в области использования и охраны водных объектов, в области геологического изучения, рационального использования и охраны недр в отношении участков недр, содержащих месторождения общераспространенных полезных ископаемых, а также участков недр местного значения, в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения, за исключением биологических (зоологических) заказников, включая государственный надзор в области обеспечения санитарной (горно-санитарной) охраны природных лечебных ресурсов, лечебно-оздоровительных местностей и курортов регионального значения на территории Вологодской области (далее – обязательные требования).

Региональный государственный надзор осуществляется посредством организаций и проведения проверок субъектов надзора, организации и проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, а также осуществления деятельности по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований, анализу и прогнозированию состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

1.7. Организация и проведение проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей производятся с соблюдением требований 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 – Федеральный закон № 294-ФЗ), порядка организации и осуществления регионального государственного надзора в части регионального государственного надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении участков недр местного значения; регионального государственного надзора в области охраны атмосферного воздуха; регионального государственного надзора в области использования и охраны водных объектов; регионального государственного надзора в области обращения с отходами; регионального государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий на территории Вологодской области и настоящего административного регламента.

1.8. Права и обязанности лиц, ответственных за исполнение государственной функции, при осуществлении государственного контроля (надзора).

Орган власти области, исполняющий государственную функцию, обязан 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 - перечень, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы.

1.8.1 Должностные лица Департамента, уполномоченные на осуществление регионального государственного надзора в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеют право:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства в области геологического изучения, рационального использования и охраны недр в отношении участков недр местного значения; в области охраны атмосферного воздуха, использования и охраны водных объектов, обращения с отходами, охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения, за исключением биологических (зоологических) заказников, включая государственный надзор в области обеспечения санитарной (горно-санитарной) охраны природных лечебных ресурсов, лечебно-оздоровительных местностей и курортов на территории Вологодской области в установленном порядке;

- принимать решение о проведении в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей плановой и внеплановой проверки в соответствии с ч. 7 ст. 12 Федерального закона № 294-ФЗ;

- 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, в том числе предварительной проверки;

- беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа Департамента 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;

- 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;

- определять размеры вреда, причиненного окружающей среде в результате загрязнения атмосферного воздуха;

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

- 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;

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

- осматривать в установленном порядке и при необходимости задерживать суда (в том числе иностранные) и другие плавучие средства, допустившие загрязнение с судов нефтью, вредными веществами, сточными водами или мусором либо не принявшие необходимых мер по предотвращению такого загрязнения водных объектов;

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

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

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

- проверять в установленном порядке соблюдение требований федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, связанных с геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр, при выполнении работ по геологическому изучению и использованию недр в отношении участков недр местного значения, а также документы, являющиеся объектом мероприятий по контролю и относящиеся к предмету проверки;

- проводить необходимые расследования, организовывать в установленном порядке проведение необходимых исследований, испытаний, экспертиз, анализов и

оценок по вопросам государственного надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении участков недр, содержащих месторождения общераспространенных полезных ископаемых, а также участков недр местного значения;

- выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, о проведении мероприятий по обеспечению предотвращения вреда растениям, животным, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предотвращения возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

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

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

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

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

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

- проводить проверку на основании приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора) о ее проведении в соответствии с ее назначением;

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

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

- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или

уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

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

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

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

- соблюдать сроки проведения проверки;

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

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

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

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

- обеспечивать размещение на официальном сайте Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в государственных информационных системах «Реестр государственных услуг (функций) Вологодской области» и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного контроля (надзора), а также текстов соответствующих

нормативных правовых актов;

- 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 «Об утверждении перечня 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» (далее - перечень, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

- осуществлять 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;

- обеспечивать регулярное обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности государственного контроля (надзора) и размещение на официальном сайте Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области в информационно-телекоммуникационной 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;

- выдавать предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ (приложение № 13).

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

- проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Департамента, от имени которого действуют эти должностные лица;

- 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;

- осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением проведения такой проверки по факту причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

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

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

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

- превышать установленные сроки проведения проверки;

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

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

утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р;

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

- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством РФ порядке.

1.9. Права и обязанности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, в том числе:

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

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

- получать от Департамента, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Федеральным законом;

- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Департаментом 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 перечень, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р;

- представлять в Департамент 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 перечень, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р;

- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа, осуществляющего государственный экологический надзор;

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

- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав

предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;

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

Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

Резиденты территории опережающего социально-экономического развития при проведении органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля проверок имеют права и обязанности в соответствии с действующим законодательством на указанной территории, в том числе Федеральным законом от 29.12.2014 № 473-ФЗ (п. 9 статья 24).

1.10. При проведении проверок юридические лица и индивидуальные предприниматели, в отношении которых осуществляются мероприятия по региональному государственному надзору, обязаны:

- обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

- при проведении проверок обеспечивать устранение выявленных недостатков;

- предоставить должностным лицам Департамента, 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 и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом и индивидуальными предпринимателями при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;

- руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам Департамента, 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 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.

Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные

предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение Федерального закона № 294-ФЗ, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органов государственного контроля (надзора) об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Результатом исполнения государственной функции является выявление:

- факта нарушения законодательства в области охраны атмосферного воздуха, в области охраны водных объектов, в области обращения с отходами, в области геологического изучения, использования и охраны недр, использования отходов добычи полезных ископаемых и связанных с ней перерабатывающих производств, специфических минеральных ресурсов (рапы лиманов и озер, торфа, сапропеля и других), подземных вод, включая попутные воды (воды, извлеченные из недр вместе с углеводородным сырьем), и вод, использованных пользователями недр для собственных производственных и технологических нужд, факта нарушения установленного режима или иных правил охраны и использования особо охраняемых природных территорий областного значения, за исключением областных биологических (зоологических) заказников;

- отсутствия факта нарушений законодательства в области охраны атмосферного воздуха, в области охраны водных объектов, в области обращения с отходами, в области геологического изучения, использования и охраны недр, использования отходов добычи полезных ископаемых и связанных с ней перерабатывающих производств, специфических минеральных ресурсов (рапы лиманов и озер, торфа, сапропеля и других), подземных вод, включая попутные воды (воды, извлеченные из недр вместе с углеводородным сырьем), и вод, использованных пользователями недр для собственных производственных и технологических нужд, отсутствия факта нарушения установленного режима или иных правил охраны и использования особо охраняемых природных территорий областного значения, за исключением областных биологических (зоологических) заказников.

По результатам проверки должностными лицами Департамента, проводящими проверку, составляется акт по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

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

- выдает предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (далее - предписание) по форме, приведенной в приложении № 6 к настоящему административному регламенту;

- составляет протокол об административном правонарушении по форме, приведенной в приложении № 10 к настоящему административному регламенту;

- рассматривает дело об административном правонарушении;

- в случае установления при рассмотрении дела об административном правонарушении причин административного правонарушения и условий,

способствовавших его совершению, вносит лицу, допустившему нарушение, представление о принятии мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, по форме, приведенной в приложении № 7 к настоящему административному регламенту;

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

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

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

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

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

- программа производственного экологического контроля;
- договоры со специализированной организацией на прием ливневых сточных вод;

- краткая характеристика источников выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух (стационарных и передвижных);

- сведения об объемах используемого топлива;

- инвентаризация источников выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух;

- план мероприятий по временному сокращению выбросов загрязняющих веществ в атмосферу в связи с ожидаемыми неблагоприятными метеорологическими условиями;

- журнал учета принимаемых предупреждений о неблагоприятных метеорологических условиях и выполнения мероприятий по временному снижению выбросов загрязняющих веществ в атмосферу;
- сведения о пылегазоочистных установках (ПГУ);
- результаты производственного контроля качества выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух;
- сведения по учету образовавшихся, утилизированных, обезвреженных, переданных другим лицам или полученных от других лиц, а также размещенных отходов;
- наличие договора на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами;
- документы, подтверждающие передачу отходов для обработки, утилизации, обезвреживания, размещения, сторонним организациям.

1.13. Должностные лица Департамента, осуществляющие региональный государственный экологический надзор, в рамках межведомственного информационного взаимодействия при организации и проведении проверок запрашивают и получают на безвозмездной основе в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора) 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, а именно:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц; сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей; сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год - в Федеральной налоговой службе (ФНС);
- информацию о наличии утвержденных нормативов предельно допустимых выбросов загрязняющих веществ, информацию об установленных нормативах временно согласованных выбросов загрязняющих веществ; сведения о наличии (отсутствии) задолженности по плате за негативное воздействие на окружающую среду; сведения о выполнении заявителем условий пользования недрами - в Федеральной службе по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзор);
- копию приказа об утверждении нормативов допустимых сбросов веществ и микроорганизмов в водные объекты для водопользователей; копию решения о предоставлении водного объекта в пользование, копию договора водопользования; сведения о водном объекте, содержащиеся в государственном водном реестре, - в Федеральном агентстве водных ресурсов;
- копию заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр; сведения из единого государственного реестра лицензий на пользование недрами - в Федеральном

агентстве по недропользованию;

- выписку из реестра лицензий на производство маркшейдерских работ; копию решения о согласовании плана или схемы развития горных работ по видам полезных ископаемых; 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, - в Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору (Ростехнадзор);

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости; кадастровый план территории - в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр);

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

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

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1.1. Региональный государственный надзор исполняет Департамент:

Справочная информация о местонахождении Департамента, контактных данных, адресе электронной почты Департамента, графике работы размещена на официальном интернет-сайте Департамента dpr.gov35.ru, в государственных информационных системах «Реестр государственных услуг (функций) Вологодской области» и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области».

2.2. Способы и порядок получения информации о правилах исполнения регионального государственного надзора.

Информацию о правилах исполнения регионального государственного надзора можно получить следующими способами:

- лично;

- посредством телефонной, факсимильной связи;

- посредством электронной связи;

- посредством почтовой связи;

- на информационных стендах в помещениях Департамента;

- в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»);

- на официальном Интернет-сайте Правительства области: vologda-oblast.ru;

- на Едином портале;
- на Региональном портале.

Информация о правилах исполнения регионального государственного надзора, а также настоящий административный регламент и приказ об его утверждении размещается на:

информационных стендах в помещениях Департамента;
 в средствах массовой информации;
 в информационно-телекоммуникационных «Интернет»:
 официальном Интернет-сайте Правительства области: vologda-oblast.ru;
 официальном интернет-сайте Департамента dpr.gov35.ru.

2.3. Основными требованиями к информированию о правилах исполнения регионального государственного надзора (далее – информирование) являются:

- 1) достоверность предоставляемой информации,
- 2) четкость в изложении информации,
- 3) полнота информирования,
- 4) удобство и доступность получения информации,
- 5) своевременность предоставления информации.

2.4. Информирование об исполнении государственной функции осуществляется по следующим вопросам:

о законодательных и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Вологодской области, устанавливающих требования к исполнению государственной функции;

о настоящем административном регламенте (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта) и уполномоченных должностных лицах, ответственных за исполнение государственной функции;

о ходе и результатах исполнения государственной функции;

о сроках исполнения государственной функции;

о месте нахождения, графике работы, номерах телефонов Департамента, адресах официального сайта Департамента в сети «Интернет» и электронной почты Департамента;

о порядке получения консультаций;

об административных процедурах, осуществляемых при исполнении государственной функции;

о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц и государственных служащих Департамента, а также принимаемых ими решений в ходе исполнения государственной функции;

об иной информации о деятельности Департамента в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Перечень должностных лиц Департамента, на которых возлагается ответственность за информирование, утверждается приказом Департамента, который размещается на Интернет-сайте Департамента и на информационном стенде Департамента.

2.5. Информирование проводится в формах индивидуального и публичного информирования.

Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Ответ должен содержать информацию о наименовании Департамента, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста. В случае если для подготовки ответа на устное обращение требуется более продолжительное время, сотрудник Департамента, ответственный за информирование, предлагает заинтересованным лицам перезвонить в определенный день и в определенное время, но не позднее 3 рабочих дней со дня обращения.

К назначенному сроку должен быть подготовлен ответ по вопросам заявителей, в случае необходимости ответ готовится при взаимодействии с должностными лицами структурных подразделений органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной функции.

2.6. При индивидуальном письменном информировании о правилах исполнения регионального государственного надзора ответ заявителю направляется в письменном виде, электронной почтой, через официальный сайт Департамента в зависимости от способа обращения заявителя за информацией в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента поступления письменного запроса.

2.7. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации – радио, телевидения. Выступления должностных лиц Департамента, ответственных за информирование по радио и телевидению, согласовываются с начальником Департамента.

При этом для согласования должностным лицом, ответственным за информирование, выступление которого предполагается, начальнику Департамента не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выступления направляется служебная записка, в которой указываются сведения о месте и времени выступления, наименование средства массовой информации, тема выступления, состав участников выступления и прилагается текст выступления.

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах исполнения регионального государственного надзора, а также настоящего административного регламента и приказа об его утверждении:

на информационных стендах;

в средствах массовой информации;

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- на официальном сайте Правительства области и сайте Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области;

- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области;

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее № 18), без исправлений, наиболее важные места выделяются другим шрифтом. При оформлении информационных материалов в виде брошюр требования к размеру шрифта могут быть снижены.

Департаментом создаются буклеты, информационные брошюры и проспекты, целью которых является информирование о правилах исполнения регионального государственного надзора.

2.8. Основными требованиями к информированию о правилах исполнения государственной функции (далее - информирование) являются:

- 1) достоверность предоставляемой информации,
- 2) четкость в изложении информации,
- 3) полнота информирования,
- 4) удобство и доступность получения информации,
- 5) своевременность предоставления информации

2.9. Сведения о размере платы за услуги организаций, участвующих в исполнении государственной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю

Исполнение регионального государственного надзора осуществляется на безвозмездной основе.

2.10. Сроки исполнения государственной функции

Сроки проведения проверок:

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

2) в отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

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

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

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

4) в случае проведения проверки организации, являющейся резидентом

территории опережающего социально-экономического развития, сроки проведения проверки устанавливаются согласно действующему законодательству на указанной выше территории.

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

3.1. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры (логически обособленные последовательности административных действий при исполнении государственной функции):

3.1.1. Организация плановой (выездной, документарной) проверки:

- разработка ежегодного плана проведения плановых проверок;
- подготовка проведения плановой (выездной, документарной) проверки.

3.1.2. Организация внеплановой (выездной, документарной) проверки.

3.1.3. Проведение проверки и оформление ее результатов:

- документарной проверки;
- выездной проверки.

3.1.4. Проведение предварительной проверки поступившей информации и оформление ее результатов.

3.1.5. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

- плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий, акваторий в соответствии со ст. 13.2 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»;

- наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, обязанность по представлению которой возложена на такие лица в соответствии с федеральным законом.

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

3.2. Организация проверки

3.2.1. Организация плановой (выездной, документарной) проверки

3.2.1.1. Разработка ежегодного плана проведения плановых проверок

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

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным

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

3.2.1.2. Должностные лица структурных подразделений Департамента (отдела геологии и использования недр, отдела государственного экологического надзора управления по охране окружающей среды), ответственные за составление плана проверок, разрабатывают проект плана проверок по типовой форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, и в срок до 20 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, передают его на согласование должностному лицу Департамента, ответственному за формирование плана проверок (начальнику отдела государственного экологического надзора, заместителю начальника управления по охране окружающей среды, начальнику отдела геологии и использования недр). После согласования начальник отдела государственного экологического надзора, заместитель начальника управления по охране окружающей среды (далее – начальник отдела) в течение одного рабочего дня передает проект плана проверок на согласование начальнику управления по охране окружающей среды, заместителю начальника Департамента (далее – начальник управления).

3.2.1.3. Начальник управления в течение трех рабочих дней с момента поступления плана проверок проверяет обоснованность включения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в проект плана проверок, принимает решение о согласовании проекта плана проверок и передает его в срок до 25 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, на согласование начальнику Департамента.

3.2.1.4. Начальник Департамента в течение двух рабочих дней с момента поступления проекта плана проверок принимает решение о его направлении в органы прокуратуры.

3.2.1.5. Специалист отдела государственного экологического надзора управления по охране окружающей среды, ответственный за составление плана проверок, в течение одного рабочего дня с момента получения плана проверок от начальника Департамента готовит сопроводительное письмо для направления плана проверок в органы прокуратуры.

После подписания сопроводительного письма начальником Департамента письмо вместе с планом проверок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в органы прокуратуры.

3.2.1.6. После получения из органов прокуратуры предложений должностные лица отдела геологии и использования недр, отдела государственного экологического надзора управления по охране окружающей среды Департамента, ответственные за составление плана проверок, вносят изменения в проект плана проверок с учетом предложений органов прокуратуры, в том числе по проведению совместных проверок с другими органами контроля (надзора), и передают его на согласование начальнику отдела вместе с сопроводительным письмом в органы прокуратуры в срок до 25 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок. После согласования плана проверок в течение одного рабочего

начальник отдела передает план проверок на согласование начальнику управления.

3.2.1.7. Начальник управления в течение одного рабочего дня с момента поступления проекта плана проверок принимает решение о его согласовании и в срок до 27 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, передает сопроводительное письмо в органы прокуратуры и проект плана проверок на утверждение начальнику Департамента.

3.2.1.8. Начальник Департамента в течение двух рабочих дней с момента поступления проекта плана проверок принимает решение о его утверждении и передает план специалисту отдела государственного экологического надзора управления по охране окружающей среды, ответственному за составление плана проверок, для направления плана проверок в органы прокуратуры.

3.2.1.9. Специалист отдела государственного экологического надзора управления по охране окружающей среды, ответственный за составление плана проверок, до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в органы прокуратуры план проверок на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) с сопроводительным письмом заказным почтовым отправлением с уведомлением либо в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной цифровой подписью (приложение № 1).

3.2.1.10. После утверждения плана проверок специалист Департамента, ответственный за размещение информации на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», размещает план проверок на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

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

а) исключение проверки из ежегодного плана:

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

в связи с прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, эксплуатации (использования) объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений и иных производственных объектов, подлежащих проверке;

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

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

в связи с принятием органом государственного контроля (надзора), осуществляющим государственный контроль (надзор) с применением рискориентированного подхода, решения об отнесении деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и (или) используемых ими

производственных объектов к определенной категории риска или определенному классу (категории) опасности либо решения об изменении присвоенных им категории риска или класса (категории) опасности;

в связи с принятием органом государственного контроля (надзора) решения об исключении соответствующей проверки из ежегодного плана в случаях, предусмотренных статьей 26.1 Федерального закона;

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

в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

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

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

в связи с реорганизацией юридического лица;

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

План проведения совместных плановых проверок резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля, устанавливается согласно действующему законодательству на данной территории.

3.2.1.12. Внесение изменений в ежегодный план осуществляется решением органа государственного контроля (надзора).

Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде - приложение № 1) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

3.2.1.13. Критерием принятия решения является утвержденный план проверок.

3.2.1.14. Результатом выполнения административной процедуры по составлению ежегодного плана проведения плановых проверок является:

- размещение утвержденного плана проверок Департамента на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2.1.15. Подготовка проведения плановой (выездной, документарной) проверки.

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

3.2.1.15.2. Должностное лицо Департамента, ответственное за проведение плановой проверки, не позднее чем за десять дней до начала проверки готовит приказ по типовой форме приложения № 2 в двух экземплярах и передает его начальнику (заместителю начальника) Департамента на подпись.

3.2.1.15.3. После подписания начальником (заместителем начальника) Департамента приказа специалист Департамента, ответственный за делопроизводство, в течение одного рабочего дня регистрирует приказ и передает его должностному лицу Департамента, ответственному за проведение плановой проверки.

3.2.1.15.4. Должностное лицо Департамента, ответственное за проведение плановой проверки, уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения проверки посредством направления копии приказа о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

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

3.2.1.16. Критерием принятия решения по административной процедуре подготовки к проведению плановой проверки являются сроки проведения плановой проверки, указанные в ежегодном плане проведения проверок.

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

3.2.2. Организация внеплановой (выездной, документарной) проверки

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

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

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

предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

3) мотивированное представление должностного лица органа государственного контроля (надзора) по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Департамент обращений заявителей о следующих фактах:

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

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

4) выявление при проведении мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении видов государственного контроля (надзора), указанных в частях 1 и 2 статьи 8.1 Федерального закона № 294-ФЗ, параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным органом государственного контроля (надзора) индикаторам риска является основанием для проведения внеплановой проверки, которое предусмотрено в положении о виде федерального государственного контроля (надзора);

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

3.2.2.2. Подготовка распоряжения (приказа) на проведение внеплановой (выездной, документарной) проверки:

3.2.2.2.1. По основаниям, указанным в подпунктах 1, 2, 4, 5 пункта 3.2.2.1 административного регламента:

3.2.2.2.1.1. Должностное лицо Департамента, ответственное за проведение внеплановой проверки готовит проект приказа о проведении проверки по типовой форме (приложение № 3) в двух экземплярах и передает его начальнику (заместителю начальника) Департамента на подпись.

3.2.2.2.1.2. Начальник (заместитель начальника) Департамента в течение двух рабочих дней после поступления проекта приказа о проведении проверки подписывает приказ и передает его на регистрацию.

3.2.2.2.1.3. После подписания начальником (заместителем начальника) Департамента приказа специалист Департамента, ответственный за делопроизводство, в течение одного рабочего дня регистрирует приказ и передает его должностному лицу Департамента, ответственному за проведение проверки.

3.2.2.2.1.4. Должностное лицо Департамента, ответственное за проведение внеплановой проверки, уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не менее чем за 24 часа до начала ее проведения посредством направления уведомления о начале проведения внеплановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.2.2.2.1.5. В случае проведения внеплановой проверки членов саморегулируемой организации должностное лицо Департамента, ответственное за проведение внеплановой проверки, одновременно не менее чем за 24 часа до начала ее проведения уведомляет о проведении проверки саморегулируемую организацию.

3.2.2.2.2. По основаниям, указанным в подпунктах 3а и 3б пункта 3.3.1 административного регламента:

Должностные лица Департамента, ответственные за проведение внеплановой проверки, устанавливают принадлежность предполагаемого субъекта проверки к членам саморегулируемой организации.

В случае проведения внеплановой документарной проверки:

- должностное лицо Департамента, ответственное за проведение внеплановой проверки, не позднее чем за пять дней до начала проверки готовит приказ на проведение внеплановой проверки в соответствии с пунктом 3.2.2.2 административного регламента и не менее чем за 24 часа до начала ее проведения направляет любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Департамент, уведомление о проведении внеплановой проверки.

В случае проведения внеплановой выездной проверки:

- должностное лицо Департамента, ответственное за проведение внеплановой выездной проверки:

не позднее чем за пять дней до начала проверки готовит приказ на проведение внеплановой выездной проверки в соответствии с пунктом 3.2.2.2 административного регламента;

готовит (в день подписания приказа) заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки (далее - заявление) по типовой форме (приложение № 3) в органы прокуратуры и передает его на подпись начальнику (заместителю начальника) Департамента;

после подписания начальником (заместителем начальника) Департамента заявления в течение одного рабочего дня формирует пакет документов (документы, которые содержат сведения, послужившие основанием проведения внеплановой выездной проверки, приказ, заявление) и представляет его либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в органы прокуратуры;

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

в случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации одновременно не менее чем за 24 часа до начала ее проведения уведомляет о проведении проверки саморегулируемую организацию.

В случае проведения внеплановой выездной проверки по причине причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружения нарушений обязательных требований законодательства в момент совершения таких нарушений должностные лица Департамента приступают к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении проверки посредством направления заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки (приложение № 3). Уведомления юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки в данном случае не требуется.

3.2.2.3. Критерием выполнения административной процедуры по организации внеплановой проверки является поступление сведений, являющихся основанием для проведения внеплановой проверки.

3.2.2.4. Результатом выполнения административной процедуры по организации внеплановой проверки являются издание приказа о проведении внеплановой проверки и направление уведомления о проведении проверки юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, в отношении которых проводится проверка (при необходимости - направление уведомления саморегулируемой организации).

3.2.2.5. 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 органа государственного контроля (надзора) составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган государственного контроля (надзора) 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 ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.3. Проведение проверки и оформление результатов проверки

3.3.1. Проведение и оформление результатов документарной проверки

3.3.1.1. Юридическим фактом, служащим основанием для начала проведения документарной проверки, являются основания, предусмотренные подпунктами 3.2.1.5, 3.2.2.1 настоящего административного регламента.

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

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

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

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

3.3.1.6. В случае если рассмотренные сведения позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований природоохранного законодательства, должностное лицо, ответственное за проведение проверки, производит их оценку и готовит акт проверки в двух экземплярах непосредственно после завершения проверки по типовой форме (приложение № 8).

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

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

2) передает подготовленный запрос и заверенный приказ на проведение документарной проверки специалисту, ответственному за делопроизводство, для отправки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.3.1.8. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля указанные в запросе документы.

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.

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

3.3.1.10. В случае если рассмотренные сведения позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований, специалист, ответственный за проведение проверки, производит их оценку и готовит акт проверки в 2 экземплярах непосредственно после завершения проверки по типовой форме (приложение № 9).

3.3.1.11. Должностное лицо, ответственное за проведение проверки, передает акт проверки специалисту, ответственному за делопроизводство, для отправки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

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

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

2) передает подготовленное письмо специалисту, ответственному за делопроизводство, для отправки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

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

3.3.1.13. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений установлены признаки нарушения требований природоохранного законодательства, должностные лица Департамента вправе провести выездную проверку.

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

3.3.2. Проведение выездной проверки с оформлением ее результатов

3.3.2.1. Юридическим фактом, служащим основанием для начала проведения выездной проверки, являются основания, предусмотренные подпунктами 3.2.1.5, 3.2.2.1 настоящего административного регламента.

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

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

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

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

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

3.3.2.4. Основанием для начала проведения выездной проверки является получение должностными лицами Департамента (далее - должностные лица), ответственными за проведение проверки, приказа о проведении выездной (плановой или внеплановой) проверки и в случае проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - решения органов прокуратуры о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

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

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

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

3.3.2.7. Должностные лица, ответственные за проведение проверки,

предъявляют служебные удостоверения и вручают под роспись руководителю или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю копию приказа о проведении выездной проверки, по требованию подлежащих проверке лиц знакомят со своими полномочиями.

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

- по рассмотрению документов субъекта проверки;

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

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

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

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

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

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

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

- 6) превышению установленных сроков проведения проверки;

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

3.3.2.9. Должностные лица, ответственные за проведение проверки, непосредственно после ее завершения оформляют акт проверки (приложение № 9) в двух экземплярах, делают запись о проведенной проверке в журнале учета проверок проверенного юридического лица, индивидуального предпринимателя. Запись содержит сведения о проведенной проверке, о наименовании органа государственного контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях. В журнале также указываются фамилии, имена, отчества и должности государственных инспекторов, проводящих проверку, его или их подписи.

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

3.3.2.10. Должностные лица, ответственные за проведение проверки, вручают акт проверки с копиями приложений руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного экологического надзора акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный

акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного экологического надзора), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля.

3.3.2.11. В случае проведения плановой проверки резидента территории опережающего социально-экономического развития проверки проводятся в виде совместных плановых проверок органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля, при осуществлении всех видов государственного контроля (надзора) и муниципального контроля в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2015 г. № 1132, а также иного действующего на указанной территории законодательства.

Порядок проведения совместных плановых проверок резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля, устанавливается согласно действующему законодательству на данной территории.

3.3.2.12. В случае если внеплановая выездная проверка проводилась по согласованию с органом прокуратуры, должностные лица, ответственные за проведение проверки, передают копию акта проверки специалисту, ответственному за делопроизводство, для направления в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.3.2.13. Критерием выполнения административной процедуры по организации внеплановой проверки является поступление сведений, являющихся основанием для проведения внеплановой проверки.

3.3.2.14. Внеплановые проверки резидентов территории опережающего социально-экономического развития, созданной на территории Вологодской области, проводятся органами контроля в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», а также иного действующего на указанной территории законодательства.

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

В случае если проверка проводилась по фактам, изложенным в обращениях граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации, специалист, ответственный за проведение проверки, готовит ответ на обращение, заверяет его личной подписью и передает специалисту, ответственному за делопроизводство, для направления заявителю в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения проверки.

3.3.2.16. Результаты проверки резидента территории опережающего социально-экономического развития оформляются с соблюдением требований,

предусмотренных действующим законодательством на территории опережающего социально-экономического развития.

3.4. Проведение предварительной проверки поступившей информации и оформление ее результатов

3.4.1. Основаниями для подготовки к проведению предварительной проверки поступившей информации являются:

1) отсутствие достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований;

2) отсутствие достаточных данных о нарушении обязательных требований;

3) отсутствие достоверной информации о следующих фактах:

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

3.2) мотивированное представление должностного лица органа государственного контроля (надзора) по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в орган местного самоуправления обращений заявителей о следующих фактах:

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

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

4) выявление при проведении мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении видов государственного контроля (надзора) параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным органом государственного контроля (надзора) индикаторам риска;

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

6) принятие мер по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию.

3.4.2. Должностное лицо Департамента, ответственное за проведение

предварительной проверки поступившей информации, в течение 2 рабочих дней после поступления заявления или обращения принимает меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию.

3.4.3. Должностное лицо Департамента, ответственное за проведение предварительной проверки поступившей информации, в течение 2 рабочих дней после поступления заявления или обращения проводит рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении органа, органа местного самоуправления.

3.4.4. Должностное лицо Департамента, ответственное за проведение предварительной проверки поступившей информации, при необходимости проводит мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов государственного контроля (надзора), в соответствии с пунктом 3.4 настоящего административного регламента.

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

- доводит в письменной форме до сведения начальника Департамента данные о выявленных нарушениях для принятия решений о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;

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

3.4.6. Должностное лицо Департамента, ответственное за проведение предварительной проверки поступившей информации, в рамках данной проверки может запросить у юридического лица, индивидуального предпринимателя пояснения в отношении полученной информации.

3.4.7. В случае выявления нарушений требований законодательства в области охраны окружающей среды юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, относящимися в соответствии с законодательством Российской Федерации к объектам федерального государственного экологического надзора, должностное лицо Департамента, ответственное за проведение внеплановой предварительной проверки, направляет материалы обследования в течение двух рабочих дней после окончания рейдового осмотра территории в Управление Росприроднадзора по Вологодской области.

3.4.8. Критерием выполнения административной процедуры по проведению проверки поступившей информации и оформлению ее результатов являются требования, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ.

3.4.9. Результатом выполнения административной процедуры по проведению проверки поступившей информации и оформлению ее результатов является акт

проверки.

3.5. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

3.5.1. Основаниями для начала административной процедуры по проведению мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями являются наступление сроков их проведения, установленных в ежегодных планах работы Департамента, поступление информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, обязанность по представлению которой (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на такие лица в соответствии с федеральным законом.

3.5.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся должностными лицами Департамента, уполномоченными на осуществление регионального государственного экологического надзора, на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых начальником (заместителем начальника) Департамента.

3.5.3. Порядок оформления мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, содержание заданий и порядок оформления результатов утверждены Приказом Департамента от 9 февраля 2015 года № 52 «Об утверждении Порядка оформления плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований и их содержание, оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований».

3.5.4. Должностные лица, ответственные за проведение проверки, готовят задание на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем (приложение № 4).

3.5.5. Рейдовые задания выдаются и подписываются начальником (заместителем начальника) Департамента в течение двух рабочих дней.

3.5.6. Должностные лица, ответственные за проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований, после их проведения в течение двух рабочих дней после окончания планового (рейдового) осмотра, обследования оформляют акт осмотра, обследования территории (приложение № 9).

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

- доводят в письменной форме до сведения начальника (заместителя начальника) Департамента информацию о выявленных нарушениях для принятия решений о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального

предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;

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

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

3.5.9. Критерием выполнения административной процедуры по проведению мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями являются требования, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ.

3.5.10. Результатами выполнения административной процедуры по проведению мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

1) составление акта контрольного мероприятия (акт осмотра, обследования территории);

2) проведение внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) направление административных материалов в отношении лиц, допустивших нарушения природоохранного законодательства, в Департамент, административную комиссию района, мировому судье;

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

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

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

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

3.6.1. Основаниями для начала данной административной процедуры являются:

- выявление при проведении проверки нарушений обязательных требований законодательства в области охраны окружающей среды и природопользования;

- непосредственное обнаружение достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения законодательства в области охраны окружающей среды и природопользования;

- поступление из правоохранительных органов, а также из других государственных органов, органов местного самоуправления, от общественных объединений материалов, содержащих данные, указывающие на наличие события административного правонарушения;

- сообщения и заявления физических и юридических лиц, сообщения в средствах массовой информации, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения.

3.6.2. В случае получения сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований орган государственного контроля (надзора):

1) направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (приложение № 13);

2) предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом орган государственного контроля (надзора).

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

1) готовят и выдают лицу, допустившему нарушения природоохранного законодательства, предписание об устранении выявленных нарушений (приложение № 7) с указанием сроков их устранения;

2) контролируют выполнение предписания об устранении выявленных нарушений, представления об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения. В случае их невыполнения направляют материалы мировому судье для рассмотрения;

3) привлекают лиц, допустивших нарушения законодательства в области охраны окружающей среды и природопользования, к административной ответственности;

4) в случае установления при рассмотрении дела об административном правонарушении причин административного правонарушения и условий, способствовавших его совершению, вносят лицу, допустившему нарушение, представление о принятии мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения (приложение № 7);

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

6) производят расчет размера вреда окружающей среде, причиненного в результате нарушения законодательства в области охраны окружающей среды, и предъявляют его юридическому или физическому лицу, индивидуальному

предпринимателю, допустившему нарушение законодательства в области охраны окружающей среды и природопользования;

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

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

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

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

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

3.6.6. Представление об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, вносится государственным инспектором в области охраны окружающей среды по результатам рассмотрения дела об административном правонарушении при установлении причин административного правонарушения и условий, способствовавших его совершению, и в случае, если дело об административном правонарушении возбуждено государственным инспектором в области охраны окружающей среды:

а) при непосредственном обнаружении достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения в области охраны окружающей среды;

б) при поступлении из правоохранительных органов, а также из других государственных органов, органов местного самоуправления, от общественных объединений материалов, содержащих данные, указывающие на наличие события административного правонарушения;

в) по сообщению и заявлению физических и юридических лиц, сообщениям в средствах массовой информации, содержащим данные, указывающие на наличие события административного правонарушения.

3.6.7. В случае невыполнения юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями предписания об устранении нарушений, представления об устранении причин и условий, способствовавших совершению

административного правонарушения государственные инспекторы в области охраны окружающей среды составляют протокол об административном правонарушении (приложение № 10) по части 1 статей 19.5 и 19.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ) в порядке, предусмотренном статьей 28.2 КоАП РФ, и направляют его вместе с материалами дела об административном правонарушении (актом проверки, заверенной копией приказа на проведение внеплановой проверки, заверенной копией предписания, выполнение которого проверялось, заверенной копией представления) мировому судье по месту совершения (выявления) административного правонарушения для рассмотрения.

3.6.8. Для привлечения к административной ответственности лиц, допустивших нарушения законодательства в области охраны окружающей среды и природопользования, производство по делам об административных правонарушениях осуществляют:

1) должностные лица Департамента в пределах своей компетенции, осуществляющие региональный государственный экологический надзор в части регионального государственного надзора в области охраны атмосферного воздуха, регионального государственного надзора в области обращения с отходами, регионального государственного надзора за использованием и охраной водных объектов, - по делам об административных правонарушениях, предусмотренных частью 2 статьи 7.2 (в части уничтожения или повреждения скважин государственной опорной наблюдательной сети, наблюдательных режимных створов на водных объектах (за исключением подземных водных объектов), водохозяйственных или водоохраных информационных знаков, специальных информационных знаков, определяющих границы прибрежных защитных полос и водоохраных зон водных объектов, знаков, информирующих граждан об ограничении водопользования на водных объектах общего пользования), статьей 7.6, статьей 7.7 (за исключением повреждения гидротехнических сооружений), статьей 7.10 (в части самовольной уступки права пользования водным объектом), статьей 7.20, статьями 8.1, 8.2, 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.4, 8.5, 8.5.1, 8.6, 8.12 - 8.15, 8.21 - 8.23, статьями 8.41, 8.41.1, 8.42, 8.44, 8.45, 8.46, частями 1 и 2 статьи 14.43, 14.44, 17.7, 17.9, 14.26, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьями 19.6, 19.7, частью 1 статьи 19.26, частью 1 статьи 20.25 КоАП РФ и статьями 3.5, 3.9 Закона Вологодской области от 8 декабря 2010 года № 2429-ОЗ «Об административных правонарушениях в Вологодской области»;

2) должностные лица Департамента в пределах своей компетенции, осуществляющие региональный государственный экологический надзор в части регионального государственного надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении участков недр местного значения, - по делам об административных правонарушениях, предусмотренных частью 2 статьи 7.3, статьей 7.10 (в части самовольной уступки права пользования участками недр), статьей 8.1, статьей 8.5 (в части сокрытия или искажения информации о состоянии недр), статьей 8.9, частью 1 статьи 8.10, статьей 8.11, статьями 17.7, 17.9, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьями 19.6, 19.7, частью 1 статьи 19.26, частью 1 статьи 20.25 КоАП РФ;

3) должностные лица Департамента в пределах своей компетенции, осуществляющие региональный государственный экологический надзор в части регионального государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения, за исключением биологических (зоологических) заказников, включая государственный надзор в области обеспечения санитарной (горно-санитарной) охраны природных лечебных ресурсов, лечебно-оздоровительных местностей и курортов регионального значения, производство по делам об административных правонарушениях, предусмотренных частью 2 статьи 7.2 (в части уничтожения или повреждения знаков особо охраняемых природных территорий), статьями 8.35, 8.39, статьями 17.7, 17.9, статьями 19.6, 19.7, 19.26, частью 1 статьи 20.25 КоАП РФ и статьей 3.9 Закона Вологодской области «Об административных правонарушениях в Вологодской области»).

3.6.9. В случае выявления административных правонарушений по статьям, указанным в подпунктах 1, 2 пункта 3.5.7 настоящего административного регламента, государственные инспекторы в области охраны окружающей среды в пределах своей компетенции составляют протоколы об административных правонарушениях в порядке, предусмотренном статьей 28.2 КоАП РФ, по установленной форме (приложение № 10).

Протоколы об административных правонарушениях составляются должностными лицами Департамента, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с приказом Департамента от природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области от 29.05.2018 № 300 «Об утверждении Перечня должностных лиц Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях» и рассматривать дела об административных правонарушениях в соответствии с главой 23 КоАП РФ.

3.6.10. В случаях, если после выявления административного правонарушения в области охраны окружающей среды осуществляются экспертиза или иные процессуальные действия, требующие значительных временных затрат, государственные инспекторы в области охраны окружающей среды проводят административное расследование, выносят определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования по установленной форме (приложение № 10).

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

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

3.6.13. Рассмотрению дела об административном правонарушении предшествует стадия подготовки к рассмотрению, которая осуществляется в

соответствии с требованиями статей 29.1 - 29.4 КоАП РФ.

3.6.14. Рассмотрение дела об административном правонарушении осуществляется в порядке, предусмотренном соответствующими статьями главы 29 КоАП РФ.

3.6.14.1. Рассматривают дела об административных правонарушениях:

- главный государственный инспектор в области охраны окружающей среды Вологодской области, заместитель главного государственного инспектора в области охраны окружающей среды Вологодской области, старшие государственные инспекторы в области охраны окружающей среды Вологодской области в пределах своей компетенции - дела об административных правонарушениях, предусмотренных частью 2 статьи 7.2 (в части уничтожения или повреждения скважин государственной опорной наблюдательной сети, наблюдательных режимных створов на водных объектах (за исключением подземных водных объектов), водохозяйственных или водоохраных информационных знаков, специальных информационных знаков, определяющих границы прибрежных защитных полос и водоохраных зон водных объектов, знаков, информирующих граждан об ограничении водопользования на водных объектах общего пользования, уничтожения или повреждения знаков особо охраняемых природных территорий), частью 2 статьи 7.3, статьей 7.6, статьей 7.7 (за исключением повреждения гидротехнических сооружений), статьей 7.10 (в части самовольной уступки права пользования водным объектом), статьей 7.20, статьями 8.1, 8.2, 8.4 - 8.6, 8.12 - 8.15, 8.21 - 8.23, статьями 8.35, 8.39, 8.41, 8.42, 8.44, 8.45, 8.46, частями 1 и 2 статьи 14.43, статьей 14.44 КоАП РФ и статьями 3.5, 3.9 Закона Вологодской области от 8 декабря 2010 года № 2429-ОЗ «Об административных правонарушениях в Вологодской области».

3.6.15. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении государственные инспекторы в области охраны окружающей среды в пределах своей компетенции выносят постановление по делу об административном правонарушении:

1) о назначении административного наказания (приложение № 11) - в случаях признания лица виновным в совершении административных правонарушений, указанных в пункте 3.5.8.7 настоящего административного регламента;

2) о прекращении производства по делу об административном правонарушении (приложение № 12) - в случаях, предусмотренных в статье 24.5 КоАП РФ.

3.6.16. В случае угрозы жизни или здоровью людей, причинения существенного вреда состоянию или качеству окружающей среды и, если менее строгий вид административного наказания не сможет обеспечить достижение цели административного наказания, то протокол об административном правонарушении направляется государственным инспектором в области охраны окружающей среды в суд для административного приостановления деятельности.

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

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

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

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

- начальник (заместитель начальника) Департамента принимает решение о направлении заявления в суд;

- государственный инспектор в области охраны окружающей среды Департамента в десятидневный срок после принятия решения начальником (заместителем начальника) Департамента готовит заявление в суд и передает его на подпись начальнику (заместителю начальника) Департамента;

- начальник (заместитель начальника) Департамента в течение двух рабочих дней подписывает заявление и передает его государственному инспектору в области охраны окружающей среды Департамента, составившему заявление;

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

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

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

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

3.6.19.3. Начальник (заместитель начальника) Департамента в течение трех рабочих дней после получения расчета принимает решение о предъявлении иска о возмещении вреда окружающей среде лицу, причинившему вред окружающей среде.

3.6.19.4. Государственный инспектор в области охраны окружающей среды, подготовивший расчет, готовит проект сопроводительного письма юридическому или физическому лицу, индивидуальному предпринимателю, причинившим вред окружающей среде, и передает его вместе с расчетом на подпись начальнику (заместителю начальника) Департамента.

3.6.19.5. Начальник (заместитель начальника) Департамента в течение двух рабочих дней после получения проекта сопроводительного письма подписывает его и передает должностному лицу Департамента, ответственному за делопроизводство, для регистрации и направления почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

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

- а) выносятся постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении в сроки, предусмотренные главой 29 КоАП РФ;
- б) материалы дела направляются в прокуратуру, в орган предварительного следствия или в орган дознания в трехдневный срок с момента вынесения постановления о прекращении дела об административном правонарушении.

3.6.21. Критерием выполнения административной процедуры по принятию мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки, является установление фактов нарушения требований природоохранного законодательства.

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

- 1) выдача предписания об устранении нарушений лицам, допустившим нарушения природоохранного законодательства;
- 2) привлечение к административной ответственности лиц, допустивших нарушения природоохранного законодательства:
 - вынесение постановления по делу об административном правонарушении;
 - направление материалов дел об административном правонарушении мировому

судье;

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

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

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

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

3.7. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

3.7.1. Основанием для организации и проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, является профилактика выявления фактов нарушения, несоблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований.

3.7.2. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Департамент осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики нарушений.

3.7.3. В целях профилактики нарушений обязательных требований Департамент:

1) обеспечивает размещение на официальных сайтах в сети «Интернет» перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного контроля (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 Департамент подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении

необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности государственного контроля (надзора) и размещение на официальных сайтах в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.7.4. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у Департамента 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, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, Департамент объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Департамент.

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

3.7.6. 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 Правительством Российской Федерации.

3.7.7. Критерием процедуры организации и проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, является сокращение нарушений обязательных юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3.7.8. Результатом процедуры организации и проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, является проведение мероприятий по профилактике выявления фактов нарушения, несоблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

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

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции должностными лицами Департамента, осуществляют начальники структурных подразделений Департамента: начальник отдела государственного экологического надзора, начальник отдела водопользования и охраны атмосферного воздуха, начальник отдела геологии и использования недр.

4.2.1. Периодичность проведения текущего контроля составляет 1 раз в неделю. Должностные лица Департамента, исполняющие государственную функцию, представляют начальникам соответствующих структурных подразделений Департамента еженедельный отчет по осуществлению государственного экологического надзора, который далее направляется начальнику Департамента.

4.3. Общий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, осуществляет начальник Департамента.

Общий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного экологического надзора.

4.3.1. Периодичность плановых проверок исполнения государственной функции проверки должностных лиц Департамента - не реже 1 раза в год.

4.3.2. Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению заявителя.

4.3.3. Основанием для проведения проверки (плановой, внеплановой) является приказ начальника (заместителя начальника) Департамента.

На основании приказа Департамента должностное лицо, ответственное за проведение проверок по контролю за исполнением государственной функции, проверяет материалы проверок на соответствие:

1) плану проведения проверок;

- 2) предмету проведения проверок;
- 3) требованиям, указанным в предписаниях;
- 4) исполнения должностным лицом Департамента, ответственным за проведение проверки, требований настоящего административного регламента.

Результаты проверки оформляются должностным лицом Департамента, ответственным за проведение проверок по контролю за исполнением государственной функции.

4.3.4. Проведение проверки исполнения государственной функции должностными лицами Департамента

4.3.4.1. Для проведения проверки создается комиссия по проверке исполнения государственной функции из должностных лиц Департамента. В состав комиссии в обязательном порядке включаются начальник отдела государственного экологического надзора Департамента, специалист Департамента, ответственный за юридические вопросы. Состав комиссии, сроки проведения проверки утверждаются приказом начальника (заместителя начальника) Департамента.

4.3.4.2. Результаты проверки оформляются специалистами Департамента, входящими в состав комиссии по проверке исполнения государственной функции, в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3.4.3. Справка о результатах проверки представляется начальнику (заместителю начальника) Департамента не позднее чем по истечении десяти дней со дня окончания проверки.

4.3.4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав, свобод и законных интересов заявителя осуществляется привлечение должностных лиц, допустивших нарушения в ходе исполнения государственной функции, к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по исполнению государственной функции возлагается на государственных гражданских служащих Департамента в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) при исполнении государственной функции.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) в ходе исполнения государственной функции.

Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе исполнения государственной функции, в досудебном

(внесудебном) порядке не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.2. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения:

должностных лиц Департамента и государственных гражданских служащих Департамента - начальнику Департамента;

Департамента, начальника Департамента - Губернатору области, Правительству области.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган государственного надзора в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган государственного надзора. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Правительства области, сайта Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области.

Жалоба, поступившая в письменной форме или в электронном виде, подлежит регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц и государственных гражданских служащих не позднее следующего рабочего дня со дня её поступления.

5.4. Жалоба должна быть рассмотрена по существу не позднее 30 календарных дней со дня ее регистрации.

5.5. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу о предоставлении документов и материалов, необходимых для рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую Федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления, начальник Департамента вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 календарных дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения лицо, направившее жалобу, не позднее последнего дня срока, установленного пунктом 5.4 настоящего административного регламента.

5.6. Жалоба заинтересованного лица в письменной форме или в форме электронного документа должна содержать следующую информацию:

1) фамилия, имя, отчество заинтересованного лица (последнее - при наличии), которым подается жалоба, его место жительства или пребывания (почтовый адрес), наименование юридического лица, которым подается жалоба, адрес его местонахождения;

2) в жалобе в форме электронного документа – адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

3) суть обжалуемого решения, действия (бездействия);

4) причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия) должностного лица органа государственного надзора, а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым изложить;

5) дата (жалоба, поданная в письменной форме, заверяется также личной подписью заявителя, подписью руководителя юридического лица).

5.7. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо прилагает к жалобе документы и материалы, либо их копии. Заинтересованное лицо вправе приложить к жалобе в форме электронного документа необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

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

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

5.10. Жалобы, в которых обжалуется решение, действие (бездействие) должностного лица, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

5.11. Перечень случаев, в которых ответ по существу жалобы не дается:

1) В письменном обращении не указаны фамилия лица, направившего обращение, и почтовый адрес (наименование юридического лица и адрес его местонахождения, в случае, если жалоба подается юридическим лицом) по которому должен быть направлен ответ. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

2) В обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Департамент вправе оставить указанное обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и в сроки, установленные п. 5.4 настоящего регламента, сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

3) Текст письменного обращения не поддается прочтению. Департамент в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщает об этом лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

4) Ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую Федеральным законом тайну. Заявителю, направившему обращение, в сроки, установленные п. 5.4 настоящего регламента, регистрации обращения сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.12. Перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы:

1) Наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям.

2) Подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3) Наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

4) Признание жалобы необоснованной (решения и действия (бездействие) признаны законными, отсутствует нарушение прав заявителя).

5.13. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) должностного лица является ответ по существу указанных в жалобе вопросов, направленный заинтересованному лицу, направившему обращение, по адресу, указанному в обращении, не позднее последнего дня срока, установленного пунктом 5.4 настоящего административного регламента (при личном обращении – устный ответ, полученный заявителем с его согласия в ходе личного приема).

5.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.15. Заявитель вправе оспорить действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе осуществления государственной функции, в суде общей юрисдикции по месту его жительства, в Арбитражном суде Вологодской области в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.16. Заявитель, являющийся резидентом территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля имеет права, закрепленные в действующем законодательстве на данной территории.

**ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ***(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)***ПРИКАЗ**Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области
о проведении (плановой/внеплановой, документарной/выездной)

юридического лица, индивидуального предпринимателя

от « ___ » _____ № _____

1. Провести проверку в отношении _____

*(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)*2. Место нахождения: _____
(юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и место(а) фактического осуществления им деятельности)

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

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

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

(фамилий, имена, отчества (последние - при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации)

5. Настоящая проверка проводится в рамках осуществления регионального государственного экологического надзора, реестровый номер функции в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» 3500000010000178985

6. Установить, что настоящая проверка проводится с целью:

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

– ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

– реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

б) в случае проведения внеплановой проверки:

– реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

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

-реквизиты поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления;

- реквизиты мотивированного предоставления должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявления граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

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

- сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями индикаторах риска нарушения обязательных требований;

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

– реквизиты прилагаемой распоряжению (приказу) о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачей настоящей проверки является проверка соблюдения требований природоохранного законодательства.

7. Предметом настоящей проверки является *(отметить нужное)*:

соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования) обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить
с «__» _____ 20__ года.

Проверку окончить не позднее
«__» _____ 20__ года

9. Правовые основания проведения проверки: _____

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

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке

10.1. _____

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

12. Перечень положений об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

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

(подпись, заверенная печатью)

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

Список рассылки:

отдел государственного экологического надзора – 1 экз.

В _____
(наименование органа прокуратуры)

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании органом государственного
контроля (надзора), органом муниципального
контроля с органом прокуратуры проведения
внеплановой выездной проверки юридического
лица, индивидуального предпринимателя

1. В соответствии со статьей 10 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении _____

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

2. Основание проведения проверки:

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

3. Дата начала проведения проверки:

«__» _____ 20__ года.

4. Время начала проведения проверки:

«__» _____ 20__ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

Приложения:

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

(наименование должностного лица)

М.П.

(подпись) (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется))

Дата и время составления документа:

Приложение № 4
к Административному регламенту

ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ
И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Утверждаю:
Начальник Департамента природных ресурсов
и охраны окружающей среды
Вологодской области

(Ф.И.О., подпись)

от _____ 20__ № _____

ПЛАНОВОЕ (РЕЙДОВОЕ) ЗАДАНИЕ
на проведение плановых (рейдовых)
осмотров, обследований

от _____
(дата)

№ _____

на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования _____

(место проведения планового рейдового осмотра, обследования: район, территория, наименование водного объекта, ООПТ и т.д.)

Правовые основания планового (рейдового) осмотра, обследования:

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляются плановые (рейдовые) осмотр, обследование)

Даты начала и окончания исполнения планового (рейдового) задания:

с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года.

Должностные лица, участвующие в проведении плановых (рейдовых) осмотра, обследования:

(фамилия и инициалы, должность)

Руководитель соответствующего подразделения Департамента:

(должность)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

_____ (место составления акта)

_____ (дата составления акта)

АКТ
осмотра, обследования территории

«__» «_____» 20__ года на основании приказа: _____

_____ (дата, номер, наименование приказа (распоряжения))

проведено обследование: _____
(дата, время, продолжительность, место проведения планового рейдового осмотра, обследования: район, территория)

Лица, проводившие осмотр территории: _____

При проведении осмотра территории присутствовали: _____

В ходе осмотра, обследования территории установлено: _____

Прилагаемые документы: _____
(акт осмотра, обследования, фотоматериалы, протоколы отбора проб)

Подписи лиц, проводивших осмотр, обследование: _____

Подписи лиц, присутствовавших при проведении осмотра

(наименование органа, осуществляющего
государственный экологический надзор)

ПРЕДПИСАНИЕ № _____
об устранении нарушений законодательства
в области охраны окружающей среды

(место составления) «__» _____ 20__ год
(дата составления)

На основании акта проверки от «__» _____ 20__ года № _____
я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

главный государственный инспектор в области охраны окружающей среды

(должность)

ПРЕДПИСЫВАЮ _____

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

№ п/п	Содержание предписания	Срок исполнения	Основание вынесения предписания (ссылка на нормативный акт)

Старший государственный инспектор в области
охраны окружающей среды
Вологодской области

(подпись)

Ф.И.О.

Предписание получено:

ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

160000, г. Вологда, ул. Зосимовская, 65,

тел. (факс): (8172) 23-01-10,

e-mail: Priroda@dpr.gov35.ru

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

об устранении причин и условий,
способствовавших совершению
административного правонарушения

«__» _____ 20__ года

_____ место вынесения представления

Старший государственный инспектор в области охраны окружающей среды
Вологодской области _____

Ф.И.О., должность

руководствуясь ст. 29.13 Кодекса Российской Федерации об административных
правонарушениях, рассмотрев материалы дела об административном
правонарушении в отношении _____указать сведения о юридическом лице/должностном лице (Постановление о назначении
административного наказания по делу об административном правонарушении от «__» _____ 20__ года №
_____),

УСТАНОВИЛ:

_____ (причины административного правонарушения и условия, способствовавшие его совершению)

ОБЯЗЫВАЮ:

_____ (наименование юридического лица, Ф.И.О., должность руководителя, Ф.И.О. должностного лица)

принять меры по устранению причин административного правонарушения и условий, способствующих его совершению. В соответствии со ст. 29.13 ч. 2 КоАП РФ организации и должностные лица обязаны рассмотреть представление об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, в течение месяца со дня его получения и сообщить о принятых мерах должностному лицу, внесшему представление. На основании ст. 19.6 КоАП РФ непринятие по представлению должностного лица, рассмотревшего дело об административном правонарушении, мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от 300 до 500 рублей.

Старший государственный инспектор в области охраны окружающей среды
Вологодской области _____

(подпись) _____ (Ф.И.О.)

_____ (отметка о вручении представления или направлении его почтой)

_____ (наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

_____ «__» _____ 20__ года
(место составления акта) (дата составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом государственного контроля (надзора),
органом муниципального контроля юридического
лица, индивидуального предпринимателя
№ _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____

_____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата) проверка в отношении:
была проведена (плановая/внеплановая, документарная/выездная)

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

Дата и время проведения проверки:

«__» _____ 20__ года с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность ____

«__» _____ 20__ года с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность ____

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

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

_____ (наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

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

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

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

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: _____

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

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилии, имена, отчества (последние - при наличии), должности руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

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

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

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

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

нарушений не выявлено _____

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

(подпись проверяющего)

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

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

выездной проверки):

(подпись проверяющего)

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

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

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

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

«__» _____ 20__ года

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

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

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

ПРОТОКОЛ № _____
об административном правонарушении
в области охраны окружающей среды

«__» _____ 20__ г.

(место составления)

(фамилия, имя, отчество)

старший государственный инспектор в области охраны окружающей среды

(должность)

Вологодской области
при осуществлении/рассмотрении _____

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

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

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

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

(наименование документа, серия, №, когда и кем выдан)

Место жительства _____
Место работы, должность _____
СОГР, ИНН (для ИП) _____

Сведения о юридическом лице, в отношении которого возбуждено дело:

Юридический адрес: _____
Банковские реквизиты _____

о нижеследующем: _____
(дата, время и место совершения административного правонарушения)

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

(подпись) (Ф.И.О.)

Подписи:

Старший государственный инспектор в области охраны окружающей среды Вологодской области

(подпись) (Ф.И.О.)

(должности свидетелей, потерпевших)

(подпись) (Ф.И.О.)

Отметка об отказе нарушителя от подписи и дачи объяснения:

Старший государственный инспектор в области охраны окружающей среды Вологодской области

(подпись) (Ф.И.О.)

(должности, места работы свидетелей)

(подпись) (Ф.И.О.)

Протокол составлен в 2-х экземплярах.

Экземпляр протокола получил:

_____ « ____ » _____ 20__ года
 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

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

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

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

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

1. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с настоящим Кодексом.

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

3. Судья, орган, должностное лицо, рассматривающие дело об административном правонарушении, вправе признать обязательным присутствие при рассмотрении дела лица, в отношении которого ведется производство по делу. При рассмотрении дела об административном правонарушении, влекущем административный арест или административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина либо лица без гражданства, присутствие лица, в отношении которого ведется производство по делу, является обязательным.

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

Приложение № 10
к Административному регламенту

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

ОПРЕДЕЛЕНИЕ № _____
о возбуждении дела об административном
правонарушении, проведении
административного расследования

«__» _____ 20__ года

место вынесения определения

(фамилия, имя, отчество)

старший государственный инспектор в области охраны окружающей среды

(должность)

Вологодской области

РАССМОТРЕЛ:

УСТАНОВИЛ:

Имеющаяся информация достаточна для возбуждения дела об административном правонарушении в соответствии со ст. 28.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ). Для установления иных обстоятельств, подлежащих выяснению по делу об административном правонарушении в соответствии со ст. 26.1 КоАП РФ, требуется выполнение дополнительных процессуальных действий.

ОПРЕДЕЛИЛ:

1. Возбудить дело об административном правонарушении по статье _____

Кодекса РФ об административных правонарушениях (Закона области «Об административных правонарушениях в Вологодской области») в отношении

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

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

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

4. Обязать _____

Ф.И.О. физического лица, индивидуального предпринимателя
(или законного представителя юридического лица с
доверенностью)

прибыть в ___ час. ___ мин. _____ 20__ года в _____
по адресу: _____

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

В соответствии со ст. 25.4 КоАП РФ законному представителю юридического лица для подтверждения своих полномочий при себе иметь документы, удостоверяющие его служебное положение.

Старший государственный инспектор
в области охраны окружающей среды
Вологодской области

(подпись)

(Ф.И.О.)

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

«__» _____ 20__ года

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

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

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

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

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

1. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с настоящим Кодексом.

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

3. Судья, орган, должностное лицо, рассматривающие дело об административном правонарушении, вправе признать обязательным присутствие при рассмотрении дела лица, в отношении которого ведется производство по делу. При рассмотрении дела об административном правонарушении, влекущем административный арест или административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина либо лица без гражданства, присутствие лица, в отношении которого ведется производство по делу, является обязательным.

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

Приложение № 11
к Административному регламенту

ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

160000, г. Вологда, ул. Зосимовская, 65,
тел. (факс): (8172) 23-01-10 (доб. 0855),
e-mail: Priroda@dpr.gov35.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № _____
о назначении административного
наказания (предупреждения)

от «__» _____ 20__ года

_____ (место рассмотрения)

_____ (фамилия, имя, отчество)

старший государственный инспектор в области охраны окружающей среды Вологодской области, Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области, рассмотрел материалы дела об административном правонарушении в отношении

_____ (фамилия, имя, отчество физического лица, наименование юридического лица)

Сведения о физическом лице/должностном лице/ИП, в отношении которого рассмотрено дело об административном правонарушении:

Год, число, месяц рождения _____ Место рождения _____

Документ, удостоверяющий личность _____

_____ (наименование документа, серия, №, когда и кем выдан)

Место жительства _____

Место работы, должность _____

Сведения о юридическом лице (его законном представителе), в отношении которого рассмотрено дело об административном правонарушении:

Юридический адрес: _____
 Банковские реквизиты _____
 Ф.И.О. законного представителя _____
 Должность _____
 Документ, удостоверяющий законность представительства _____

(наименование документа, серия, №, когда и кем выдан)

УСТАНОВИЛ:

(установленные обстоятельства дела, событие (факт) административного правонарушения)

(статьи закона, устанавливающего требования, доказательства по делу)

На основании изложенного и руководствуясь статьями 23.29, 29.9 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ), с учетом того, что административное правонарушение совершено впервые и отсутствуют причинение вреда (угроза причинения вреда) жизни и здоровью людей, объектам животного и растительного мира, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, угроза чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также имущественный ущерб,

ПОСТАНОВИЛ:

Признать _____
 (фамилия, имя, отчество, паспортные данные,

 место жительства физического лица, наименование, юридический адрес,

 банковские реквизиты юридического лица)

виновным в совершении административного правонарушения, ответственность за которое предусмотрена статьей _____ КоАП РФ, и назначить ему административное наказание в виде предупреждения.

Настоящее постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано лицами, указанными в статьях 25.1, 25.3 - 25.5 КоАП РФ, соответственно:

- физическими и должностными лицами - вышестоящему государственному инспектору или в районный (городской) суд по месту рассмотрения дела;
- юридическими лицами или лицом, осуществляющим предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, - вышестоящему государственному инспектору или в арбитражный суд.

Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении может быть подана в течение 10 суток со дня вручения или получения копии постановления.

По истечении этого срока необжалованное и неопротестованное постановление по делу об административном правонарушении вступает в законную силу и обращается к исполнению.

Старший государственный инспектор
 в области охраны окружающей среды
 Вологодской области _____

(Ф.И.О., подпись)

Постановление вступило в законную силу _____

Копию настоящего постановления получил _____

подпись

Ф.И.О.

«__» _____ 20__ года

(должность, инициалы и фамилия) (подпись)

Копия настоящего постановления выслана по адресу:

Приложение № 12
к Административному регламентуДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

160000, г. Вологда, ул. Зосимовская, 65,

тел. (факс): (8172) 23-01-10,

e-mail: Priroda@dpr.gov35.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

о прекращении производства по делу
об административном правонарушении

от «__» _____ 20__ года

_____ (место рассмотрения)

Старший государственный инспектор в области охраны окружающей среды
Вологодской области, _____Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской
области, рассмотрел материалы дела об административном правонарушении в
отношении _____

(фамилия, имя, отчество физического лица, наименование юридического лица)

по ст. _____ Кодекса РФ об административных правонарушениях (Закона области
«Об административных правонарушениях в Вологодской области»).Сведения о физическом лице/должностном лице/ИП, в отношении которого
рассмотрено дело об административном правонарушении:

Год, число, месяц рождения _____, место рождения _____

Документ, удостоверяющий личность _____

(наименование документа, серия, №, когда и кем выдан)

Место жительства _____

Место работы, должность _____

Сведения о юридическом лице (его законном представителе), в отношении
которого рассмотрено дело об административном правонарушении:

Юридический адрес: _____

Банковские реквизиты _____

Ф.И.О. законного представителя _____

Должность _____

Документ, удостоверяющий законность представительства _____

(наименование документа, серия, №, когда и кем выдан)

УСТАНОВИЛ:

Руководствуясь частью 6 статьи 28.7, частью 1 статьи 28.9 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях,

ПОСТАНОВИЛ:

Производство по делу об административном правонарушении, возбужденному

(указать наименование и реквизиты документа, которым было возбуждено дело об административном правонарушении)

в отношении _____

(указать лицо, в отношении которого ведется производство

по делу об административном правонарушении)

по статье _____ Кодекса РФ об административных правонарушениях, прекратить в связи:

(указывается выявленное обстоятельство, исключающее производство по делу об

административном правонарушении (согласно статье 24.5 КоАП РФ)

Настоящее постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано лицами, указанными в ст. ст. 25.1, 25.3 - 25.5 КоАП РФ, соответственно:

- физическими и должностными лицами - в районный (городской) суд по месту рассмотрения дела;

- юридическими лицами или лицом, осуществляющим предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, - в арбитражный суд.

Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении может быть подана в течение 10 суток со дня вручения или получения копии постановления. По истечении этого срока необжалованное и неопротестованное постановление по делу об административном правонарушении вступает в законную силу и обращается к исполнению.

Старший государственный инспектор в области охраны окружающей среды Вологодской области _____

(Ф.И.О., подпись)

Копию настоящего постановления получил:

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ года

Копия настоящего постановления выслана по адресу:

Примечание: Копия постановления вручается под расписку физическому лицу или законному представителю

физического лица или законному представителю юридического лица, в отношении которого оно вынесено, а также потерпевшему по его просьбе либо высылаются указанным лицам в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления.

Приложение № 13
к Административному регламенту

**ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ
О НЕДОПУСТИМОСТИ НАРУШЕНИЯ ЗАКОНА**

г. (пос.) _____ «__» _____ года

Проверкой _____
(в порядке рассмотрения обращений граждан, иных сигналов о нарушениях закона)

установлено, что _____

(кратко излагаются неправомерные действия должностного лица,

наименование закона, которому они противоречат,

наступившие и возможные последствия и т.п.)

На основании изложенного, руководствуясь ст. 5 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и п. 2 Перечня видов регионального государственного контроля (надзора) и органов исполнительной государственной власти области, уполномоченных на их осуществление, утвержденного Постановлением Правительства Вологодской области от 31.10.2016 № 963 «Об установлении перечня видов регионального государственного контроля (надзора) и органов исполнительной государственной власти области, уполномоченных на их осуществление, порядка его ведения»,

ПРЕДОСТЕРЕГАЮ:

(Ф.И.О. должностного лица,

занимаемая должность, место работы,

место жительства)

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

(разъясняется закон об ответственности за продолжение

неправомерных действий)

Старший государственный инспектор в области
охраны окружающей среды
Вологодской области

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

Предостережение мне объявлено, его сущность и право на обжалование в прокуратуру или в судебном порядке разъяснены.

(подпись лица, которому объявлено предостережение) »