

**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ  
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

13 января 2020 года

№ 15

Калининград

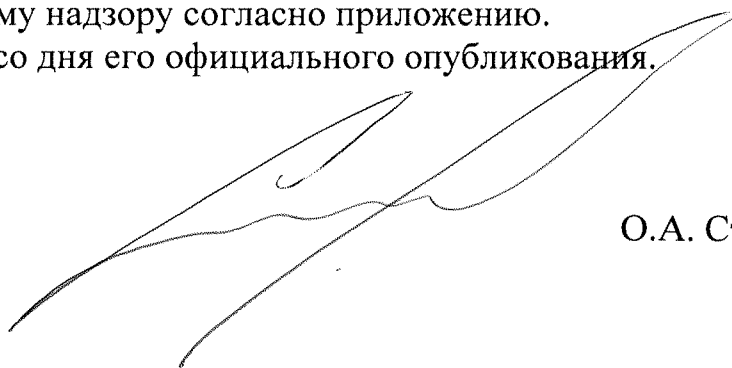
**Об утверждении Административного регламента Министерства природных ресурсов и экологии Калининградской области исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного экологического надзора при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, за исключением деятельности с использованием объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору**

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Калининградской области от 12.12.2012 № 966 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций органами исполнительной власти Калининградской области», Положением о Министерстве природных ресурсов и экологии Калининградской области, утвержденным постановлением Правительства Калининградской области от 23 ноября 2015 года № 642 **п р и к а з ы в а ю**:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного экологического надзора при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, за исключением деятельности с использованием объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору согласно приложению.

2. Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр



О.А. Ступин

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу Министерства  
природных ресурсов и экологии  
Калининградской  
области от «13» *сентября* 2020 года  
*11/15*

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
МИНИСТЕРСТВА ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ  
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ  
ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО  
ЭКОЛОГИЧЕСКОГО НАДЗОРА ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ  
И ИНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ С  
ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ОБЪЕКТОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ФЕДЕРАЛЬНОМУ  
ГОСУДАРСТВЕННОМУ ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ НАДЗОРУ

**Глава 1. Общие положения**

1. Наименование государственной функции: осуществление регионального государственного экологического надзора при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, за исключением деятельности с использованием объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору.

2. Государственную функцию по осуществлению регионального государственного экологического надзора при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, за исключением деятельности с использованием объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору (далее - Регионального государственного экологического надзора) исполняет орган исполнительной власти Калининградской области, осуществляющий государственный надзор в области охраны окружающей среды (государственный экологический надзор), - Министерство природных ресурсов и экологии Калининградской области (далее - Министерство).

Непосредственное исполнение государственной функции по осуществлению регионального государственного экологического надзора возлагается на департамент окружающей среды и экологического надзора.

3. Исполнение государственной функции по осуществлению регионального государственного экологического надзора, осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12.12.1993 // Российская газета, 1993, 25 декабря;

2) Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ // Российская газета, 2001, 31 декабря;

3) Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ // Российская газета, 2004, 30 декабря;

4) Водным кодексом Российской Федерации от 03.06.2006 № 74-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 23, ст. 2381;

5) Федеральным законом Российской Федерации от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» // Российская газета, 2002, 12 января;

6) Федеральным законом Российской Федерации от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» // Российская газета, 2008, 30 декабря;

7) Федеральным законом Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060;

8) Федеральным законом Российской Федерации от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» // Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 26, ст. 3009;

9) Федеральным законом Российской Федерации от 04.05.1999 № 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха» // Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 18, ст. 2222;

10) Федеральным законом Российской Федерации от 30.11.1995 № 187-ФЗ «О континентальном шельфе Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 49, ст. 4694;

11) Федеральным законом Российской Федерации от 17.12.1998 № 191-ФЗ «Об исключительной экономической зоне Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 51, ст. 6273;

12) Федеральным законом Российской Федерации от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» // Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4556;

13) Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 42, ст. 5005;

14) Федеральным законом Российской Федерации от 14.03.1995 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях» // Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, №12, ст. 1024;

15) Федеральным законом Российской Федерации от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении» (Собрание законодательства Российской Федерации, 12.12.2011, N 50, ст. 7358);

16) постановлением Правительства Российской Федерации от 10.04.2007 № 219 «Об утверждении Положения об осуществлении государственного мониторинга водных объектов» // Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 16, ст. 1921;

17) постановлением Правительства Российской Федерации от 04.11.2006 № 640 «О критериях отнесения объектов к объектам, подлежащим федеральному государственному контролю и надзору за использованием и охраной водных объектов и региональному государственному контролю и надзору за использованием и охраной водных объектов» // Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 45, ст. 4715;

18) постановлением Правительства Российской Федерации от 05.06.2013 № 476 «О вопросах государственного контроля (надзора) и утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации».

19) постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации 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, в рамках межведомственного информационного взаимодействия» (далее – Перечень), источник публикации – Собрание законодательства Российской Федерации, 25.04.2016, № 17, ст. 2418;

20) распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация», источник публикации – Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 18, ст. 2647;

21) законом Калининградской области от 12.05.2008 № 244 «Кодекс Калининградской области об административных правонарушениях» // Калининградская правда, 2008, № 89;

22) законом Калининградской области от 21.12.2006 № 100 «Об охране зелёных насаждений»;

23) законом Калининградской области от 02.07.2012 № 132 «Об экологической культуре, экологическом образовании и просвещении населения Калининградской области»;

24) законом Калининградской области от 30.12.2010 № 533 «Об основах региональной экологической политики Калининградской области»;

25) законом Калининградской области от 23.12.2009 № 408 «О недропользовании в Калининградской области»;

26) законом Калининградской области от 19.05.2000 № 206 «О радиационной безопасности населения Калининградской области»;

27) постановлением Правительства Калининградской области от 23.11.2015 № 642 «Об утверждении положения о Министерстве природных ресурсов и экологии Калининградской области».

28) постановлением Правительства Калининградской области от 05.03.2013 № 141 «Об утверждении порядка использования финансовых средств на проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»;

29) постановлением Правительства Калининградской области от 09.09.2013 № 671 «Об утверждении порядка осуществления регионального государственного надзора в области использования и охраны водных объектов при осуществлении

регионального государственного экологического надзора в Калининградской области»;

30) постановлением Правительства Калининградской области от 09.09.2013 № 672 «Об утверждении порядка осуществления регионального государственного надзора в области охраны атмосферного воздуха при осуществлении регионального государственного экологического надзора»;

31) постановлением Правительства Калининградской области от 16.12.2013 № 932 «Об осуществлении регионального государственного экологического надзора в Калининградской области».

32) постановлением Правительства Калининградской области от 05.12.2016 № 565 «О внесении изменений и дополнений в постановление Правительства Калининградской области от 16.12.2013 № 932».

33) иными нормативными правовыми актами, устанавливающими обязательные требования в области охраны окружающей среды.

4. Предметом регионального государственного экологического надзора является деятельность, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - юридические лица, индивидуальные предприниматели) и гражданами требований, установленных в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калининградской области в области охраны окружающей среды (далее - обязательные требования), посредством организации и проведения проверок указанных лиц, 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 деятельность Министерства по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований, анализу и прогнозированию состояния соблюдения обязательных требований при осуществлении органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами своей деятельности.

4.1 Региональный государственный экологический надзор включает в себя:

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

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

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

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

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

6) государственный надзор за соблюдением требований к обращению озоноразрушающих веществ

7) государственный надзор за охраной, использованием и воспроизводством зеленых насаждений, в том числе за соответствием законодательству в области охраны окружающей среды порядка выдачи органами местного самоуправления разрешительной документации на вырубку (снос) зеленых насаждений и/или пересадку зеленых насаждений.

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

Перечень должностных лиц, осуществляющих региональный государственный экологический надзор (далее - государственные инспекторы), утверждается приказом Министерства.

Государственным инспекторам выдаются служебные удостоверения, установленного образца.

Государственные инспекторы в области охраны окружающей среды подлежат государственной защите в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

3) выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям 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, осуществлять контроль за исполнением указанных предписаний в установленные сроки в ходе проводимых проверок;

4) осуществлять в пределах своей компетенции производство по делам об административных правонарушениях, в том числе составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

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

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

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

8) осуществлять проверки, проводить плановые (рейдовые) осмотры (обследования) особо охраняемых природных территорий регионального значения, акваторий водоемов (в том числе водоохраных зон водных объектов, подлежащих региональному государственному экологическому надзору в области использования и охраны водных объектов), мероприятия по контролю за соблюдением обязательных требований на водных объектах и в их водоохраных зонах, наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, обязанность по представлению которой (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на такие лица в соответствии с федеральным законом, систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований, анализ и прогнозирование состояния соблюдения обязательных требований в области охраны окружающей среды и природопользования при осуществлении юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями своей деятельности;

9) запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации;

10) осуществлять иные определенные законодательством полномочия.

## 5.2. Должностные лица Министерства обязаны:

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых проводится проверка, мероприятие, направленное на профилактику нарушений обязательных требований, мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

3) проводить мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в пределах своей компетенции на основании задания на проведение такого мероприятия, утверждаемого министром или его заместителем, проверку на основании и в соответствии с распоряжением или приказом министра или его заместителя о ее проведении в соответствии с ее назначением (далее - распоряжение);

4) проводить мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии заверенных распоряжений, а внеплановую выездную проверку только при предъявлении копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

7) запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в Перечень, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации;

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



9) 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, а также с другой информацией и документами, относящимися к предмету проверки;

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

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

12) соблюдать сроки проведения проверки, установленные пунктом 10 настоящего Административного регламента;

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

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

15) ознакомить 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;

16) в целях профилактики нарушений обязательных требований, выдавать предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований при наличии 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 при условии отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, 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, в соответствии с Порядком составления и направления предостережения о недопустимости

нарушения обязательных требований, определенным Правительством Российской Федерации;

17) при проведении проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей использовать проверочные листы (списки контрольных вопросов).

5.3. При проведении проверок государственные инспекторы не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, если проверка таких требований не входит в полномочия Министерства;

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

3) требовать представления документов, информации, 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) отбирать 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, правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

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

6) превышать сроки проведения проверки, установленные пунктом 10 настоящего административного регламента;

7) требовать от природопользователей о проведении за их счет мероприятий по надзору;

8) 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;

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

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

органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

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

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

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

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

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

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Министерство по собственной инициативе;

5) 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 государственных инспекторов;

6) обжаловать действия (бездействие) государственных инспекторов Министерства, повлекшие за собой нарушение прав природопользователей при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

8) 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 соответствующий орган государственного контроля (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 природопользователь вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Министерство;

9) на возмещение вреда, причиненного при осуществлении государственного надзора вследствие действий (бездействия) должностных лиц органа государственного надзора, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств соответствующих бюджетов в соответствии с гражданским законодательством.

При определении размера вреда, причиненного неправомерными действиями (бездействием) Министерства, его должностными лицами, также учитываются расходы природопользователей, относимые на себестоимость продукции (работ, услуг) или на финансовые результаты их деятельности, и затраты природопользователей, права и (или) законные интересы которых нарушены, осуществили или должны осуществить для получения юридической или иной профессиональной помощи.

Вред, причиненный правомерными действиями должностных лиц органа государственного надзора, возмещению не подлежит, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

10) вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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

В случае, если документы и (или) информация, представленные органами местного самоуправления (далее – ОМСУ) или организацией не соответствуют документам и (или) информации, полученным Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия, информация об этом направляется проверяемому ОМСУ или организации с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме. ОМСУ, организация, направляющая в Министерство пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

6.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели обязаны:

1) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели - присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) предоставить должностным лицам Министерства, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями,

задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые природопользователями при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;

3) в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса при проведении документарной проверки природопользователь обязан направить в Министерство указанные в запросе документы;

4) уведомлять об исполнении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, граждане допустившие нарушение закона, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний Министерства об устранении выявленных нарушений обязательных требований несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Описание результата исполнения государственной функции.

7.1. Конечными результатами исполнения государственной функции являются:

1) предотвращение, выявление и пресечение нарушения законодательства в области охраны окружающей среды и природопользования, обеспечение соблюдения субъектами хозяйственной и иной деятельности требований, в том числе нормативов и нормативных документов, в области охраны окружающей среды и обеспечение экологической безопасности;

2) предотвращение негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду и ликвидация ее последствий;

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

4) предъявление требований (претензий) о возмещении вреда, причиненного окружающей среде, предъявление исков о возмещении вреда, причиненного окружающей среде;

5) исполнение нарушителями законодательства в области охраны окружающей среды и природопользования предписаний об устранении нарушений законодательства в области охраны окружающей среды и природопользования, выявленных при осуществлении государственного экологического надзора.

7.2. Юридическими фактами, которыми заканчивается исполнение государственной функции, являются:

1) составление акта проверки;

2) составление предписания об устранении нарушений законодательства в области охраны окружающей среды и природопользования, выявленных при осуществлении государственного экологического надзора;

3) составление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

4) составление протокола об административном правонарушении;

5) вынесение постановления по делу об административном правонарушении.

## **Глава 2. Требования к порядку исполнения государственной функции**

8. Порядок информирования об исполнении государственной функции.

8.1. Информация о месте нахождения Министерства.

Юридический адрес места нахождения Министерства: 236007, г. Калининград, ул. Д. Донского, 1;

Фактический адрес места нахождения Министерства: 236022, г. Калининград, ул. Д. Донского, 7а;

Фактический адрес места нахождения департамента окружающей среды и экологического надзора: 236006, г. Калининград, пр-т Московский, 95, каб. 427;

Адрес электронной почты Министерства: [minecology@gov39.ru](mailto:minecology@gov39.ru);

Официальный адрес сайта Министерства: <http://www.minprirody.gov39.ru>;

Время работы Министерства: в будние дни с 9.00 часов до 18.00 часов.

Обеденный перерыв - с 13.00 часов до 14.00 часов.

Суббота, воскресенье - выходные дни.

Телефоны для справок: 604-809; факс: 604-810.

Информация о месте нахождения и графике работы Министерства, а также о порядке исполнения государственной функции размещается:

1) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») на официальном сайте Министерства <http://www.minprirody.gov39.ru>;

2) на информационных стендах.

8.2. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе исполнения государственной функции.

8.2.1. Информация по процедурам государственной функции может предоставляться:

1) по электронной почте (при ее наличии);

2) по телефону;

3) по почте;

4) лично.

8.2.2. Обязательный перечень предоставляемой информации по процедурам исполнения государственной функции:

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

2) решения по конкретному обращению и прилагающимся материалам;

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

4) перечень документов, представление которых необходимо для осуществления процедур регионального государственного экологического надзора;

5) место размещения на официальном сайт Министерства, справочных материалов по вопросам государственного экологического надзора.

Если информация о процедурах исполнения государственной функции, полученная в Министерстве, не удовлетворяет заявителей, то они по телефону или в письменном виде обращаются к Министру природных ресурсов и экологии Калининградской области (далее – Министр).

8.2.3. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

1) достоверность предоставляемой информации;

2) четкость в изложении информации;

3) полнота информирования;

4) наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);

5) удобство и доступность получения информации;

6) оперативность предоставления информации.

8.2.4. Информирование заявителей организуется следующим образом:

1) индивидуальное информирование;

2) публичное информирование.

Информирование проводится в форме:

3) устного информирования;

4) письменного информирования.

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

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

Время ожидания заявителя при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут.

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

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

Для обеспечения индивидуального устного информирования выделяются отдельные специалисты.

Индивидуальное письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа.

Министр, заместитель министра, начальник департамента окружающей среды и экологического надзора определяет непосредственного исполнителя для подготовки ответа.

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

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

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

Поступившие обращения рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации.

В исключительных случаях, а также в случае запроса необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия, Министр вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения лицо, направившее обращение.

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

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая официальный сайт Министерства. Материалы направляются в средства массовой информации, их размещение контролируется.

8.3. Порядок, форма и место размещения указанной в подпунктах 8.1.-8.2. настоящего пункта информации.

8.3.1. На стендах с организационно-распорядительной информацией размещается следующая обязательная информация:

- 1) режим работы Министерства;
- 2) номера кабинетов, где проводятся прием и информирование заявителей, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и информирование заявителей;
- 3) адреса официальных сайтов;
- 4) номера телефонов, адреса электронной почты Министерства;
- 5) перечень документов, которые могут быть предъявлены заявителями в качестве удостоверяющих личность.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее № 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются другим шрифтом. В случае оформления информационных материалов в виде брошюр требования к размеру шрифта могут быть снижены.

9. Плата за исполнение государственной функции по осуществлению регионального государственного экологического надзора не взимается.

10. Сроки исполнения государственной функции.



Срок проведения проверки (как документарной, так и выездной) не может превышать 20 рабочих дней.

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

В случае необходимости при проведении проверок в отношении субъекта малого предпринимательства и микропредприятия, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено Министром 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 должностного лица Министерства, которому поручено проведение проверки, на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства или микропредприятия.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Министерства, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Министром, 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.

Основания для приостановления исполнения государственной функции либо отказа в исполнении государственной функции отсутствуют.

10.1. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, осуществляется в соответствии с ежегодно утверждаемыми министром программами профилактики нарушений.

### **Глава 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур и административных действий, требований к порядку их выполнения**

11. Исчерпывающий перечень административных процедур:

11.1. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

1) межведомственное информационное взаимодействие Министерства с государственными органами по вопросам представления сведений, необходимых для осуществления государственной функции;

2) организация плановой проверки (документарной, выездной);

3) организация внеплановой проверки (документарной, выездной);

4) проведение документарной проверки;

5) проведение выездной проверки;

6) оформление результатов проведения проверок;

7) принятие мер в отношении фактов выявленных нарушений при проведении проверки;

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

9) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;

10) рассмотрение дела об административном правонарушении;

11) Единый реестр проверок.

11.2. Блок-схема исполнения государственной функции приводится в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

12. Описание административных процедур исполнения государственной функции.

12.1. Межведомственное информационное взаимодействие Министерства с государственными органами по вопросам представления сведений, необходимых для осуществления государственной функции;

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.

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

Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, приведён в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

12.2. Организация плановой проверки (документарной, выездной)

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

для категории высокого риска проводятся один раз в 2 года;

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

12.2.2. Юридическим фактом, являющимся основанием для организации плановой проверки, является ее включение в ежегодный план проведения проверок.

12.2.3. Основанием для включения проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в ежегодный план проведения проверок является истечение указанного в пункте 12.1.1 настоящего Административного регламента срока со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

12.2.4. Должностными лицами, ответственными за формирование планов проведения проверок, являются начальник департамента окружающей среды и экологического надзора, заместитель начальника департамента окружающей среды и экологического надзора - начальник отдела экологического надзора, охраны окружающей среды и экологической экспертизы.

Формирование департаментом окружающей среды и экологического надзора плана проведения проверок осуществляется в срок до 1 августа года, предшествующего году проведения проверок.

12.2.5. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, департамент окружающей среды и экологического надзора направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в Прокуратуру Калининградской области.

По проекту плана проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей департамент окружающей среды и экологического надзора рассматривает предложения Прокуратуры Калининградской области о проведении совместных проверок и по итогам их рассмотрения направляет в Прокуратуру Калининградской области в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный министром природных ресурсов и экологии Калининградской области ежегодный план проведения плановых проверок.

Утвержденный министром план проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Министерство.

12.2.6. Внесение изменений в ежегодный план проверок допускается в следующих случаях:

1) исключение проверки из ежегодного плана проверок:

а) 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;

б) в связи с прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, эксплуатации (использования) объектов, подлежащих проверке;

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

г) в связи с принятием Министерством с применением риск-ориентированного 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;

д) в связи с принятием Министерством решения об исключении соответствующей проверки из ежегодного плана в случаях, предусмотренных статьей 26.2 Федерального закона № 294-ФЗ;

е) в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

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

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

б) в связи с реорганизацией юридического лица;

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

12.2.7. Внесение изменений в ежегодный план проверок осуществляется приказом Министерство.

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

12.2.8. Плановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

12.2.9. В соответствии с ежегодным планом проверок начальник департамента окружающей среды и экологического надзора не менее чем за 15 рабочих дней до даты начала проведения плановой проверки дает поручение об организации плановой проверки лицу, ответственному за проведение плановой проверки.

12.2.10. Лицо, ответственное за проведение плановой проверки, готовит проект приказа о проведении проверки, согласовывает его с заместителем начальника департамента окружающей среды и экологического надзора -

начальником отдела экологического надзора, охраны окружающей среды и экологической экспертизы, начальником департамента окружающей среды и экологического надзора и передает его министру на подпись.

В приказе о проведении проверки указываются:

- 1) наименование органа государственного контроля (надзора);
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или гражданина, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей, граждан и места фактического осуществления ими деятельности;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки (мероприятия по контролю - действия должностного лица или должностных лиц Министерства и привлекаемых в случае необходимости в установленном законом порядке к проведению проверок экспертов, экспертных организаций по рассмотрению документов гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя, по обследованию используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств и перевозимых указанными лицами грузов, по отбору образцов продукции, объектов окружающей среды, объектов производственной среды, по проведению их исследований, испытаний, а также по проведению экспертиз и расследований, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения обязательных требований с фактами причинения вреда);
- 7) перечень административных регламентов по осуществлению государственного надзора;
- 8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 9) даты начала и окончания проведения проверки;
- 10) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора).

Типовая форма приказа о проведении проверки приведена в приложении № 3 настоящего Административного регламента

12.2.11. После подписания министром (заместителем министра природных ресурсов и экологии Калининградской области) проекта приказа о проведении

проверки лицо, ответственное за делопроизводство, регистрирует приказ и передает его лицу, ответственному за проведение плановой проверки.

12.2.12. Лицо, ответственное за проведение плановой проверки, уведомляет природопользователя о проведении проверки не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа о проведении 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 Министерство, или иным доступным способом.

12.2.13. Приостановление процедуры исполнения государственной функции законодательством Российской Федерации, законодательством Калининградской области не предусмотрено.

12.2.14. Результатом выполнения административной процедуры по организации плановой проверки является издание приказа о проведении проверки и уведомление проверяемого лица о проведении проверки.

12.3. Организация внеплановой проверки (документарной, выездной).

12.3.1. Основаниями для проведения внеплановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей являются:

1) истечение срока исполнения природопользователем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

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

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

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

в) распоряжения руководителя Министерства, изданные 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.

12.3.1.1. Рассмотрение обращений осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Калининградской области о порядке рассмотрения обращений и административным регламентом.

1) Заявители при письменном обращении в Министерство указывают:

- а) наименование Министерства, фамилию Министра;
- б) фамилию, имя, отчество заявителя (в случае, если заявитель - гражданин), наименование юридического лица (в случае, если заявитель - юридическое лицо);
- в) почтовый адрес заявителя, по которому следует направить ответ на обращение, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа;
- г) суть обращения;
- д) дату подготовки обращения;
- е) подпись заявителя.

К письменному обращению могут быть представлены дополнительные материалы, подтверждающие позицию заявителя, которые он сочтет необходимым представить.

Обращение, поступившее в Министерство в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном для рассмотрения письменного обращения.

Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

Письменное обращение заявителя подлежит обязательной регистрации и рассмотрению в течение 30 дней с момента регистрации.

В исключительных случаях, а также в случае направления с целью представления необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов запроса в иной государственный орган, орган местного самоуправления, должностному лицу руководителю (директор) либо его заместитель вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив заявителя о продлении срока рассмотрения его обращения.

2) При рассмотрении обращения должны быть осуществлены:

- а) объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения;
- б) при наличии признаков нарушения требований законодательства в области охраны окружающей среды, подготовка мотивированного представления для организации проведения внеплановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а в случае отсутствия таких оснований - направление заявителю мотивированного письменного ответа о результатах рассмотрения обращения по почтовому адресу, указанному в обращении.

Министерство проводит прием заявителей в рабочее время.

Личный прием заявителей проводится Министром по графику.

Запись заявителей проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, указанным в пункте 8 настоящего Административного регламента.

3) Не подлежат рассмотрению обращения, в которых:

- а) не указаны фамилия гражданина, наименование юридического лица, направивших обращение, и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

б) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

в) текст письменного обращения выполнен способом, в связи с которым данный текст не поддается прочтению;

г) содержится вопрос, на который этому заявителю ранее многократно письменно давался ответ по существу, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.

В случаях, предусмотренных подпунктами «а», «б», «в» настоящего пункта, заявитель уведомляется о принятом решении.

12.3.1.2. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении требований либо фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, уполномоченными должностными лицами Министерства может быть проведена предварительная проверка информации.

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

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, уполномоченное должностное лицо Министерства составляет мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не применяются.

Плановая и внеплановая проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя проводится в форме документальной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ».

12.3.2. Подготовка проекта распоряжения на проведение внеплановой проверки.

12.3.2.1. При наступлении обстоятельств, указанных в пункте 12.3.1 настоящего Административного регламента (кроме проверки по исполнению ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований), министр (заместитель министра) дает письменное поручение об организации внеплановой проверки. Организация внеплановой



проверки по исполнению ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований осуществляется должностным лицом, выдавшим данное предписание или на контроле у которого находится данное предписание.

12.3.2.2. Лицо, ответственное за проведение внеплановой проверки, в тот же день готовит проект приказа о проведении проверки (содержание приказа определено пунктом 12.2.10. настоящего Административного регламента), согласовывает его с заместителем начальника департамента окружающей среды и экологического надзора - начальником отдела экологического надзора, охраны окружающей среды и экологической экспертизы, начальником департамента окружающей среды и экологического надзора и передает его министру (заместителю министра) на подпись.

12.3.2.3. После подписания министром (заместителем министра) проекта приказа, лицо, ответственное за делопроизводство, регистрирует проект распоряжения и передает его лицу, ответственному за проведение проверки.

12.3.3. Лицо, ответственное за проведение внеплановой выездной проверки, уведомляет природопользователя не менее чем за 24 часа до начала проведения внеплановой выездной проверки 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 природопользователем в Министерство.

12.3.4. Министерство осуществляет согласование проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей с Прокуратурой Калининградской области, в случае если внеплановая проверка проводится на основании мотивированного представления должностного лица Министерства по результатам мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

12.3.5. В день подписания приказа о проведении внеплановой выездной проверки, в целях согласования ее проведения, лицо, ответственное за организацию проведения проверки, представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в прокуратуру

Калининградской области заявление о согласовании проведения внеплановой проверки.

Типовая форма заявления о согласовании проведения внеплановой проверки приведена в приложении № 4 настоящего Административного регламента.

12.3.6. К заявлению о согласовании проведения внеплановой выездной проверки прилагаются следующие документы:

- 1) копия приказа министра (заместителя министра) о проведении проверки;
- 2) документы, подтверждающие наличие оснований для проведения указанной проверки:

копии обращений заинтересованных лиц или результатов предварительной проверки, поступивших в Министерство, обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

сведения из средств массовой информации (копия публикации печатного издания, интернет-источников и другие документы);

копия мотивированного представления должностного лица Министерства по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

копии иных имеющихся документов, послуживших основанием для проведения проверки.

12.3.7. Приостановление процедуры исполнения государственной функции законодательством Российской Федерации, законодательством Калининградской области не предусмотрено.

12.3.8. Результатом выполнения административной процедуры по организации внеплановой проверки является приказ о проведении внеплановой проверки, согласование проведения внеплановой выездной проверки с органами прокуратуры (в случаях, определенных пунктом 12.2.4 настоящего Административного регламента), уведомление природопользователя о проведении проверки (за исключением случая, когда в результате деятельности проверяемого лица причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера).

12.4. Проведение документарной проверки.

12.4.1. Основанием для проведения документарной проверки является распоряжение, подписанное министром или заместителем министра о проведении документарной (плановой или внеплановой) проверки.

12.4.2. Плановая или внеплановая документарная проверка (далее - документарная проверка) проводится по месту нахождения департамента окружающей среды и экологического надзора.

12.4.3. 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 и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

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

Предмет плановой документарной проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей ограничивается перечнем вопросов, включенных в проверочные листы (списки контрольных вопросов).

12.4.4. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований и условий, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калининградской области в области охраны окружающей среды, должностным лицом Министерства, проводящим проверку, подготавливается в порядке делопроизводства в адрес природопользователя мотивированный запрос с требованием представить иные, необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки, документы.

12.4.5. Запрос после подписания должностным лицом Министерства регистрируется и направляется не позднее следующего рабочего дня после его подписания, любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты проверяемого лица, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен проверяемым лицом в Министерство. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении документарной проверки.

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

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

12.4.8. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных природопользователем документах либо несоответствие сведений, имеющих у Министерства, сведениям, содержащимся в этих документах и (или) полученных в ходе осуществления контроля, должностное лицо Министерства, проводящее проверку, в соответствии с правилами делопроизводства, подготавливает в адрес природопользователя информационное письмо с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Информационное письмо направляется любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен природопользователем в Министерство, не позднее следующего дня после подписания.

12.4.9. В случае представления природопользователем дополнительно в Министерство документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов, с пояснениями относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, должностное лицо Министерства, проводящее проверку, обязано рассмотреть представленные документы и пояснения, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений, Министерство установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица Министерства вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от природопользователя представления документов и (или) информации, которые были представлены им в ходе проведения документарной проверки.

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

12.4.11. Документы и (или) информация, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, а также информации, которая была представлена ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и (или) находится в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах запрашивается и получается в рамках межведомственного информационного взаимодействия у иных государственных органов, органов местного самоуправления либо

подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

12.4.12. Допускается получение документов и (или) информации, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, предоставляемых в Министерство природопользователем по собственной инициативе.

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

12.4.14. Результатом выполнения административной процедуры по проведению документарной проверки является окончание рассмотрения имеющейся и представленной документации, письменных пояснений и начало оформления ее результатов.

12.5. Проведение выездной проверки.

12.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала проведения выездной проверки, является получение лицом, ответственным за проведение проверки, распоряжения о проведении выездной (плановой или внеплановой) проверки, а в случаях проведения внеплановой выездной проверки - решения Прокуратуры Калининградской области о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

12.5.2. Проведение проверки осуществляется с использованием проверочного листа (списка контрольных вопросов). Заполненный по результатам проведения проверки проверочный лист (список контрольных вопросов) прикладывается к акту проверки.

Форма и содержание проверочных листов (списков контрольных вопросов), ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении обязательных требований при проведении контрольно-надзорных мероприятий в рамках регионального государственного экологического надзора, утверждена приказом Министерства от 30.10.2017 № 645.

Форма проверочных листов (списков контрольных вопросов) размещена на официальном сайте Министерства в сети «Интернет».

12.5.3. Лица, ответственные за проведение проверки, выезжают по месту нахождения природопользователя и (или) по месту фактического осуществления его деятельности.

Предмет плановой выездной проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей ограничивается перечнем вопросов, включенных в проверочные листы (списки контрольных вопросов).

12.5.4. Лица, ответственные за проведение проверки, предъявляют служебные удостоверения, обязательно знакомят руководителя или иное

должностное лицо юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом министра (заместителя министра) о проведении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

12.5.5. Лица, ответственные за проведение проверки, осуществляют действия:

1) по рассмотрению документов;

2) по осмотру и обследованию используемых природопользователями при осуществлении деятельности производственных объектов, по отбору образцов продукции, объектов окружающей среды, по проведению их исследований, испытаний.

12.5.6. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием природопользователя, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности природопользователем, либо в связи с иными действиями (бездействием) природопользователя, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Министерства составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Министерство в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких природопользователей плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Форма акта о невозможности проведения проверки приведена в приложении № 5 настоящего Административного регламента

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

12.5.8. Результатом выполнения административной процедуры по проведению выездной проверки является окончание рассмотрения представленной документации, действий по осмотру и используемых природопользователями при осуществлении деятельности производственных объектов, по отбору образцов продукции, объектов окружающей среды, по проведению их исследований, испытаний и начало оформления ее результатов или акта о невозможности проведения проверки.

12.6. Оформление результатов проведения проверок.

12.6.1. По результатам проведения проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, непосредственно после ее завершения,

ответственные за проверку должностные лица Министерства оформляют акт проверки в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки установлена согласно приложению № 6 настоящего Административного регламента

12.6.2. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа государственного контроля (надзора);
- 3) дата и номер приказа Министерства о проведении проверки;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование (для юридических лиц) или фамилия, имя и отчество (для индивидуальных предпринимателей), а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя природопользователя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований законодательства в области охраны окружающей среды на территории Калининградской области, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица или индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- 9) подписи должностных лиц, проводивших проверку.

12.6.3. К акту проверки прилагаются протоколы отбора проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды (приложение № 7 к настоящему Административному регламенту), протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения, пояснения руководителя, работников юридического лица, индивидуального предпринимателя, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений (приложение № 8 к настоящему Административному регламенту) и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

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

12.6.4. Один экземпляр акта проверки вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в

ознакомлении с актом проверки, такой акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле о проведении проверки соблюдения требований законодательства в области охраны окружающей среды на территории Калининградской области.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (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.

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

12.6.6. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с территориальным органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в прокуратуру Калининградской области, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

12.6.7. Результаты выездной проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

12.6.8. В случае выявления при проведении проверки природопользователя нарушений требований законодательства в области охраны окружающей среды, должностные лица Министерства в пределах полномочий:

1) фиксируют все случаи выявленных нарушений обязательных требований на территории Калининградской области в акте проверки;



2) выдают природопользователю предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований на территории Калининградской области с указанием сроков их устранения;

3) принимают меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда окружающей среде, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

12.6.9. Акт проверки и прилагаемые к нему документы формируют дело о проведении проверки соблюдения требований, установленных нормативными правовыми актами в области охраны окружающей среды на территории Калининградской области.

Дело о проведении проверки и прилагаемые к нему документы подлежат хранению в порядке, установленном Министерством.

12.6.10. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность гражданина, юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда окружающей среде, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, должностные лица Министерства, проводящие проверку, обязаны незамедлительно уведомить министра об этом, и принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности гражданина, юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

12.6.11. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований, должностные лица Министерства при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

12.6.12. В случае получения в ходе проведенной проверки данных о готовящемся или совершенном преступлении, должностные лица Министерства, проводившие проверку, готовят информацию и направляют ее в уполномоченные органы для проведения проверки в порядке, установленном уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации.

12.6.13. Приостановление процедуры исполнения государственной функции законодательством Российской Федерации, законодательством Калининградской области не предусмотрено.

12.7. Принятие мер в отношении фактов выявленных нарушений при проведении проверки.

12.7.1. В отношении фактов выявленных нарушений в ходе проведения проверки принимаются следующие меры:

1) составление протокола об административном правонарушении, возбуждение дела об административном правонарушении при наличии оснований, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях(приложение №№ 9-11 к настоящему Административному регламенту);

2) направление материалов в следственные органы при наличии оснований, предусмотренных Уголовным кодексом Российской Федерации (далее -УК РФ);

3) подготовка и направление материалов в соответствующие контрольно-надзорные органы в случае выявления нарушений природопользователем обязательных требований, надзор за соблюдением которых не входит в компетенцию Министерства;

4) подготовка иска о возмещении ущерба (вреда);

5) выдача предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, о проведении мероприятий по обеспечению предотвращения вреда растениям, животным, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, о предотвращении возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

12.7.2. Основанием для возбуждения дела об административном правонарушении является выявление в ходе проверки достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, отнесенного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях к компетенции Министерства.

Дело об административном правонарушении возбуждается в порядке и сроки, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, должностным лицом Министерства.

12.7.3. Основанием для направления материалов в следственные органы для их рассмотрения и принятия решения о возбуждении уголовного дела в порядке, предусмотренном статьями 246 - 247 УК РФ, является выявление в ходе проверки достаточных данных, указывающих на признаки преступления.

Направление таких материалов осуществляется в порядке и с соблюдением требований УК РФ.

12.7.4. Основанием для направления материалов в соответствующие контрольно-надзорные органы является выявление в ходе проверки нарушений природопользователем обязательных требований, надзор за соблюдением которых не входит в компетенцию Министерства.

Направление материалов, указывающих на нарушение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, надзор за соблюдением которых не входит в компетенцию Министерства, в соответствующие контрольно-надзорные органы осуществляется непосредственно после выявления таких нарушений.

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

Согласно пункту 3 статьи 77 Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» вред окружающей среде, причиненный юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, возмещается в соответствии с утвержденными в установленном порядке таксами и методиками исчисления размера вреда окружающей среде, а при их отсутствии исходя из фактических затрат на восстановление нарушенного состояния окружающей среды, с учетом понесенных убытков, в том числе упущенной выгоды.

12.7.6. Основанием для выдачи 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, по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера является выявление при проведении проверки нарушений природопользователем обязательных требований.

12.7.7. Приостановление процедуры исполнения государственной функции законодательством Российской Федерации, законодательством Калининградской области не предусмотрено.

12.7.8. Результатом выполнения административной процедуры по принятию мер в отношении фактов выявленных нарушений при проведении проверки является:

1) привлечение к административной ответственности в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Кодексом Калининградской области об административных правонарушениях (Закон Калининградской области от 12.05.2008 № 244);

2) направление материалов в следственные органы при наличии оснований, предусмотренных УК РФ;

3) направление материалов в соответствующие контрольно-надзорные органы в случае выявления нарушений природопользователем обязательных требований нормативных правовых актов Российской Федерации, надзор за соблюдением которых не входит в компетенцию Министерства;

4) подача иска (направление претензии) о возмещении ущерба (вреда);

5) выдача предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, о проведении мероприятий по обеспечению предотвращения вреда растениям, животным, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

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

12.8.1. К мероприятиям по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями относятся:

1) плановые (рейдовые) осмотры (обследования), территорий, особо охраняемых природных территорий регионального значения, земельных участков, акваторий водоемов (в том числе водоохраных зон водных объектов, подлежащих региональному государственному экологическому надзору в области использования и охраны водных объектов);

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

3) исследование и измерение параметров природных объектов окружающей среды (атмосферного воздуха, вод, почвы, недр) при осуществлении государственного экологического мониторинга.

Основанием для начала осуществления планового (рейдового) осмотра, обследования территорий, особо охраняемых природных территорий регионального значения, земельных участков, акваторий водоемов (в том числе водоохраных зон водных объектов, подлежащих региональному государственному экологическому надзору в области использования и охраны водных объектов) является распоряжение министра или заместителя министра природных ресурсов и экологии Калининградской области и плановое (рейдовое) задание на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования.

Распоряжение на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования оформляется в соответствии с приложением № 12 к настоящему Административному регламенту.

Плановое (рейдовое) задание оформляется в соответствии с приложением № 13 к настоящему Административному регламенту.

Сведения о местах проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований и сроки исполнения планового (рейдового) задания, вносимые в плановое (рейдовое) задание, должны соответствовать сведениям о местах проведения и срокам проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований, установленным приказом (распоряжением) министра природных ресурсов и экологии Калининградской области (его заместителя).

Плановое (рейдовое) задание должно содержать:

- 1) дату и номер;
- 2) должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, получающего плановое (рейдовое) задание, участвующего в проведении планового (рейдового) осмотра, обследования;
- 3) дату, номер, наименование приказа (распоряжения), в соответствии с которым проводятся плановые (рейдовые) осмотры, обследования;
- 4) правовые основания проведения планового (рейдового) осмотра, обследования;
- 5) место проведения планового (рейдового) осмотра, обследования;
- 6) дату начала и окончания исполнения планового (рейдового) задания;
- 7) должность, подпись, фамилию и инициалы лица, выдавшего плановое (рейдовое) задание.

Основанием для начала осуществления наблюдения за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, обязанность по представлению которой (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на такие лица в соответствии с федеральным законом является задание (поручение) на проведение такого мероприятия, утверждаемого министром или заместителем министра природных ресурсов и экологии Калининградской области.

12.8.2. Административные действия, осуществляемые при организации и проведении планового (рейдового) осмотра, обследования территорий, особо охраняемых природных территорий регионального значения, земельных участков, акваторий водоемов (в том числе водоохраных зон водных объектов, подлежащих региональному государственному экологическому надзору в области использования и охраны водных объектов):

1) плановые (рейдовые) задания на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований (далее - плановое (рейдовое) задание) оформляются в соответствии с распоряжениями министра или заместителя министра природных ресурсов и экологии Калининградской области или начальника департамента окружающей среды и экологического контроля по форме согласно приложению № 13 к настоящему Административному регламенту;

2) при проведении планового (рейдового) осмотра, обследования уполномоченными должностными лицами Министерство осуществляется оценка состояния территорий, особо охраняемых природных территорий регионального значения, земельных участков, акваторий водоемов (в том числе водоохраных зон водных объектов, подлежащих региональному государственному экологическому надзору в области использования и охраны водных объектов) и соответствия требованиям законодательства в области охраны окружающей среды;

3) при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований должностными лицами Министерство, уполномоченными на осуществление регионального государственного экологического надзора, составляются акты осмотра (обследования) территории в соответствии с приложением № 14 к настоящему Административному регламенту.

4) по результатам планового (рейдового) осмотра, обследования составляется отчет о выполнении планового (рейдового) задания в соответствии с приложением № 15 к настоящему Административному регламенту.

12.8.2.1. Акт осмотра (обследования) территории должен содержать:

- 1) дату, время и место составления акта осмотра (обследования);
- 2) наименование органа государственного контроля (надзора);
- 3) дату и номер приказа (распоряжения) министра природных ресурсов и экологии Калининградской области (его заместителя);
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших осмотр, обследование территории;
- 5) дату, время, продолжительность и место проведения осмотра, обследования территории;
- 6) краткую характеристику осматриваемой территории с указанием ее

местоположения;

7) сведения о результатах осмотра территории, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований;

8) сведения о лицах, допустивших нарушения, в случае, если удаётся установить такое лицо;

9) подпись должностного лица или должностных лиц, проводивших осмотр, обследование территории и лиц, участвовавших в осмотре, обследовании территории;

10) информацию о мероприятиях, проводимых в ходе осмотра, обследования территории: фотографирование, отбор проб и др. (указывать марку и ключевые параметры фотоаппарата и других технических средств);

11) приложения к акту осмотра (обследования) территории (фотоматериалы, протоколы отбора проб).

Акт осмотра (обследования) территории оформляется в сроки проведения планового (рейдового) осмотра, обследования территории, определенные плановым (рейдовым) заданием.

К Акту осмотра (обследования) территории прилагаются фотоматериалы, оформленные по форме в соответствии с приложением № 16 к настоящему Административному регламенту, а также, результаты отбора проб (при необходимости) и другие доказательства, свидетельствующие о наличии (отсутствии) нарушений обязательных требований.

Акт осмотра (обследования) территории составляется не позднее 3 дней после завершения осмотра, обследования соответствующей территории.

12.8.2.2. Административные действия, осуществляемые при организации и проведении наблюдения за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, обязанность по представлению которой (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на такие лица в соответствии с федеральным законом:

1) анализ информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, имеющейся в Министерстве и предоставленной органами государственной власти, органами местного самоуправления в Министерство, в том числе по запросам, размещенной в государственных информационных системах (при наличии к ним доступа у Министерства), на официальных сайтах природопользователя и иных информационных ресурсах;

2) составление отчета о проведении наблюдения за соблюдением обязательных требований по результатам наблюдения за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя.

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

12.8.3. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю указанных в пункте 12.8.1 настоящего Административного регламента нарушений

обязательных требований, должностные лица Министерства принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме министру природных ресурсов и экологии Калининградской области мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 12.3.1 настоящего Административного регламента.

В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в пунктах 12.9.3 - 12.9.5 настоящего Административного регламента, Министерство направляет природопользователю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

12.8.3.1. В предостережении указываются:

- 1) наименование органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, который направляет предостережение;
- 2) дата и номер предостережения;
- 3) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
- 4) указание на обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативные правовые акты, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования;
- 5) информация о том, какие действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 6) предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 7) предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю направить уведомление об исполнении предостережения в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля;
- 8) срок (не менее 60 дней со дня направления предостережения) для направления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем уведомления об исполнении предостережения;
- 9) контактные данные органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, включая почтовый адрес и адрес электронной почты, а также иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения.

Предостережение не может содержать требования о предоставлении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов.

Предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для юридического лица, индивидуального предпринимателя способом, включая

направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение о направлении предостережения, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте юридического лица, индивидуального предпринимателя в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Типовая форма предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований определена приложением № 17 к настоящему Административному регламенту.

12.8.4. Ответственными за выполнение административной процедуры являются уполномоченные должностные лица, указанные в приказе (распоряжении) на плановый (рейдовый) осмотр, обследование, в задании (поручении) на проведение наблюдения за соблюдением обязательных требований природопользователем.

12.8.5. Критериями принятия решения по организации и проведению планового (рейдового) осмотра, обследования является план проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований, наличие (отсутствие) выявленных нарушений обязательных требований.

12.8.6. Результатом выполнения административной процедуры является оформление акта планового (рейдового) осмотра, обследования и отчета о выполнении планового (рейдового) задания, при выявлении нарушений - составление и направление в письменной форме министру или заместителю министра природных ресурсов и экологии Калининградской области мотивированного представления.

12.8.7. Приостановление процедуры исполнения государственной функции законодательством Российской Федерации, законодательством Калининградской области не предусмотрено.

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

12.9.1. Основанием для начала организации и проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, являются ежегодно утверждаемые министром программы профилактики нарушений.

12.9.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований Министерство обеспечивает:

1) размещение на официальном сайте, указанном в пункте 8 настоящего Административного регламента, для каждого вида государственного контроля (надзора), перечни 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) 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, подготавливать и распространять 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) регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности государственного контроля (надзора) и размещение на официальном сайте, указанном в пункте 8 настоящего Административного регламента, 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) выдачу предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований при наличии у Министерства сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации при условии отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, в соответствии с Порядком составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, определенным Правительством Российской Федерации.

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

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

12.9.5. 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.

12.9.6. При наличии у Министерства подтвержденных данных, 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 о том, что нарушение обязательных требований причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и (или) если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее уже привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, Министерство организует проведение внеплановой проверки.

12.9.7. Приостановление процедуры исполнения государственной функции законодательством Российской Федерации, законодательством Калининградской области не предусмотрено.

12.10. Рассмотрение дела об административном правонарушении.

Формы документов (бланков), используемых при подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении и рассмотрении дела об административном правонарушении установлены в приложениях №№ 18-24 к настоящему Административному регламенту. В случаях утверждения федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, типовых форм документов, при осуществлении

государственного экологического надзора используются утвержденные типовые формы.

1) Рассматривать в соответствии с подведомственностью протоколы об административном правонарушении и постановления прокурора о возбуждении дела об административном правонарушении уполномочены должностные лица Министерства, в соответствии с компетенцией, установленной Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

2) Рассмотрение дела об административном правонарушении осуществляется в порядке и в сроки, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3) По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении должностным лицом Министерства, выносится постановление по делу об административном правонарушении.

4) Постановление по делу об административном правонарушении за нарушение законодательства в области охраны окружающей среды и природопользования не может быть вынесено по истечении одного года со дня совершения административного правонарушения. При длящемся административном правонарушении указанный срок начинает исчисляться со дня обнаружения административного правонарушения.

5) Постановление по делу об административном правонарушении объявляется немедленно по окончании рассмотрения дела.

6) Постановление по делу об административном правонарушении вручается под расписку гражданину индивидуальному предпринимателю, законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также потерпевшему по его просьбе либо высылается указанным лицам в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления заказным письмом с уведомлением.

7) Копия постановления по делу об административном правонарушении направляется должностному лицу, составившему протокол об административном правонарушении, или прокурору, вынесшему постановление о возбуждении дела об административном правонарушении, в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления.

8) Постановление по делу об административном правонарушении подписывается должностным лицом Министерства, рассматривающим дело об административном правонарушении, и заверяется оттиском печати Министерства.

9) Постановление по делу об административном правонарушении регистрируется должностными лицами Министерства, ответственными за делопроизводство, не позднее рабочего дня, следующего за днем подписи соответствующего постановления.

10) Выдача копии постановления по делу об административном правонарушении осуществляется заявителю либо его представителю (по доверенности) лично в руки либо отправкой по почте (с уведомлением о вручении).

11) Постановление по делу об административном правонарушении, хранится в материалах дела об административном правонарушении.

12) При установлении причин административного правонарушения и условий, способствовавших его совершению, должностное лицо, рассматривающее дело об административном правонарушении, выносит представление об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения.

13) Представление вручается или направляется почтой гражданину, индивидуальному предпринимателю или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, одновременно с постановлением о назначении административного наказания.

12.10.1. Пересмотр постановления по делу об административном правонарушении.

1) Пересмотр постановлений по делам об административных правонарушениях, вынесенных уполномоченными должностными лицами Министерства, производится в порядке и в сроки, установленные главой 30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

2) Постановление по делу об административном правонарушении может быть отменено судом в установленном законом порядке.

12.10.2. Исполнение постановления о назначении административного наказания.

1) При контроле за исполнением постановления о назначении административного наказания должностные лица Министерства руководствуются порядком исполнения постановлений по делу об административном правонарушении, установленным главами 31 и 32 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

2) Постановление по делу об административном правонарушении вступает в законную силу:

а) после истечения десятидневного срока, установленного для обжалования постановления, если указанное постановление не было обжаловано или опротестовано;

б) после истечения срока, установленного для обжалования решения по жалобе, протесту, если указанное решение не было обжаловано или опротестовано, за исключением случаев, если решением отменяется вынесенное постановление;

в) немедленно после вынесения не подлежащего обжалованию решения по жалобе, протесту, за исключением случаев, если решением отменяется вынесенное постановление.

3) Постановление по делу об административном правонарушении обязательно для исполнения всеми органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами, гражданами и их объединениями, юридическими лицами.

4) Постановление по делу об административном правонарушении подлежит исполнению с момента его вступления в законную силу.

5) Административный штраф должен быть уплачен лицом, привлеченным к административной ответственности, не позднее шестидесяти дней со дня вступления постановления о наложении административного наказания в законную силу либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки.

б) При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, должностное лицо Министерства, вынесшее постановление о назначении административного наказания, направляет соответствующие материалы судебному приставу-исполнителю для взыскания суммы административного штрафа в порядке, предусмотренном законодательством об исполнительном производстве.

7) Постановление о назначении административного наказания не подлежит исполнению в случае, если это постановление не было приведено в исполнение в течение двух лет со дня его вступления в законную силу.

12.10.3. Контроль за устранением нарушений законодательства в области охраны окружающей среды и природопользования.

1) В течение пяти рабочих дней с момента истечения срока устранения нарушения требований законодательства в области охраны окружающей среды и природопользования, установленного предписанием об устранении нарушений законодательства в области охраны окружающей среды и природопользования, выявленных при осуществлении государственного экологического надзора, организуется проведение проверки устранения ранее выявленного нарушения.

2) В случае поступления от гражданина, индивидуального предпринимателя или законного представителя юридического лица ходатайства о продлении срока устранения нарушения законодательства в области охраны окружающей среды и природопользования должностное лицо, выдавшее предписание, рассматривает в течение десяти рабочих дней поступившее ходатайство и выносит решение:

а) о продлении срока устранения нарушения законодательства в области охраны окружающей среды и природопользования при наличии обстоятельств, свидетельствующих о принятии всех возможных мер для устранения выявленного нарушения в установленный предписанием срок;

б) об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения законодательства в области охраны окружающей среды и природопользования без изменения.

3) При устранении допущенного нарушения должностное лицо, проводившее проверку исполнения ранее выданного предписания, составляет акт проверки соблюдения законодательства в области охраны окружающей среды и природопользования с приложением документов, подтверждающих устранение нарушений законодательства в области охраны окружающей среды и природопользования.

4) В случае не устранения нарушения законодательства в области охраны окружающей среды и природопользования должностное лицо, проводившее проверку исполнения ранее выданного предписания, одновременно с актом составляет протокол об административном правонарушении за правонарушение, предусмотренное частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в порядке, установленном настоящим Регламентом, и с материалами дела направляет его на рассмотрение в суд (мировой суд) в течение трех суток с момента составления. Одновременно с составлением протокола об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, должностное лицо выдает новое

предписание об устранении ранее выявленного нарушения законодательства в области охраны окружающей среды и природопользования.

#### 12.11. Единый реестр проверок

В целях обеспечения учета проводимых Министерством при осуществлении регионального государственного экологического надзора, проверок, а также их результатов ведется единый реестр проверок.

Единый реестр проверок является федеральной государственной информационной системой. Оператором единого реестра проверок является Генеральная прокуратура Российской Федерации.

Ведение единого реестра проверок, внесение в него соответствующей информации и ее раскрытие осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне, в соответствии с правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415.

### **Глава 4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции**

13. В целях соблюдения исполнения государственными инспекторами в области охраны окружающей среды положений Федерального закона № 294-ФЗ, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Калининградской области в целях предупреждения, пресечения и устранения допущенных нарушений в Министерстве проводится внутриведомственный контроль.

14. Государственные инспекторы Министерства, ответственные за исполнение государственной функции, несут персональную ответственность за соблюдение порядка исполнения государственной функции, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции. Персональная ответственность государственных инспекторов Министерства, ответственных за исполнение государственной функции, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

15. Формами внутриведомственного контроля являются текущий контроль и проверка деятельности департамента окружающей среды и экологического надзора и (или) отдельных гражданских служащих.

16. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных Административным регламентом, осуществляется в форме регулярного мониторинга соблюдения положений Административного регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием решений сотрудниками Министерства осуществляется начальником департамента окружающей среды и экологического надзора, заместителем

начальника департамента - начальником отдела экологического надзора, охраны окружающей среды и экологической экспертизы.

Периодичность и порядок проведения текущего контроля устанавливается Министром.

17. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение плановых проверок (осуществляется на основании годовых планов работы Министерства) и внеплановых проверок, в том числе проверок по конкретным обращениям заинтересованных лиц (осуществляется на основании решения министра, заместителя министра). При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексная проверка), либо отдельные вопросы (тематическая проверка).

В случае проведения внеплановой проверки по обращению заявителя в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся заявителю направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению, и мерах, принятых в отношении виновных лиц.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Контроль за исполнением административных процедур по предоставлению государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в форме их обращений.

18. Проверки проводятся на основании приказа министра. Приказ о проведении проверки определяет предмет проверки, срок проведения проверки, состав проверяющей группы с указанием ее руководителя.

19. В состав проверяющей группы могут включаться представители структурных отделов Министерства по вопросам осуществления государственного надзора, правового отдела, представители иных структурных подразделений.

20. В ходе проверки выявляются фактические и возможные отклонения деятельности проверяемого подразделения от требований действующего законодательства.

21. Камеральные проверки (проверка отчетов, анализ программы обследования, проверка документов без выезда и т.д.) осуществляются в рамках выполнения функциональных обязанностей государственных инспекторов Министерство.

22. Должностные лица Министерства, ответственные за исполнение государственной функции, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения государственной функции.

Персональная ответственность должностных лиц Министерства, ответственных за исполнение государственной функции, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованием законодательства.

23. Государственные инспекторы Министерства в случае ненадлежащего исполнения (неисполнения) своих функций и служебных обязанностей при проведении мероприятий по надзору, совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

24. За неисполнение или ненадлежащее исполнение государственными инспекторами Министерства по их вине возложенных на них должностных обязанностей по проведению мероприятий по контролю при исполнении государственной функции, в отношении указанных лиц, применяются дисциплинарные взыскания в соответствии со статьей 57 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

### **Глава 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Министерства.**

24. Заинтересованные лица имеют право на обжалование решений, принятых в ходе исполнения государственной функции, действий (бездействий) должностных лиц Министерства, участвующих в исполнении государственной функции, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в Министерство в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

25. Действия (бездействия) государственных инспекторов Министерства могут быть обжалованы вышестоящему должностному лицу органа исполнительной власти Калининградской области в сфере охраны окружающей среды – министру.

26. Действия (бездействие) министра могут быть обжалованы Губернатору Калининградской области.

27. Обжалование действий (бездействия) и решений государственных инспекторов Министерства осуществляется путем направления жалобы (претензии) почтовым отправлением, в форме электронных сообщений или при личном приеме заявителя министром.

28. Заявитель в своей жалобе (претензии) в обязательном порядке указывает либо наименование государственного органа, в который направляется жалоба, либо фамилию, имя, отчество, должность соответствующего должностного лица, Министерство, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы (претензии), излагает суть жалобы (претензии), ставит личную подпись и дату.

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

К жалобе (претензии), поступившей в Министерство или должностному лицу Министерства в форме электронного документа, заявитель вправе приложить необходимые документы и материалы в электронной форме.

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

30. Письменное обращение, поступившее в Министерство, рассматривается в течение 30 календарных дней со дня регистрации жалобы (претензии), если



иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В исключительных случаях министр или заместитель министра природных ресурсов и экологии Калининградской области вправе продлить срок рассмотрения жалобы (претензии) не более чем на 30 календарных дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего жалобу (претензию).

31. Министерство:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы (претензии), в случае необходимости с участием заявителя, направившего жалобу (претензию);

2) при необходимости запрашивает документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) по результатам рассмотрения обращения принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав и законных интересов заявителя, направляет ответ по существу поставленных в жалобе (претензии) вопросов.

32. По результатам рассмотрения в установленном порядке жалобы (претензии) министром принимается решение об удовлетворении жалобы (претензии) заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы (претензии).

33. Ответ на жалобу (претензию) подписывается министром.

Ответ на жалобу (претензию) направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе (претензии), поступившей в Министерство или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе (претензии), поступившей в Министерство или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившую в Министерство жалобу (претензию), содержащую предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Министерства.

Заявителю сообщается о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением.

34. Письменная жалоба (претензия), содержащая вопросы, решение которых не входит в компетенцию Министерства, направляется в течение 7 дней со дня ее регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе (претензии) вопросов, с одновременным письменным уведомлением заявителя, направившего жалобу (претензию), о переадресации жалобы (претензии), за исключением случая, если текст письменной жалобы (претензии) не поддается прочтению.

35. В случае если в жалобе (претензии) не указана фамилия заявителя (представителя заявителя), направившего жалобу (претензию), или почтовый

адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу (претензию) не дается.

36. Если в жалобе (претензии) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, министр природных ресурсов и экологии Калининградской области вправе оставить жалобу (претензию) без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю либо представителю заявителя, направившему жалобу (претензию), о недопустимости злоупотребления правом.

37. В случае, если текст жалобы (претензии) не поддается прочтению или не позволяет определить суть жалобы (претензии), ответ на нее не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

38. В случае если ответ по существу жалобы (претензии) не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральными законами тайну, заявителю, направившему жалобу (претензию), письменно сообщается о невозможности дать ответ по ее существу в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

39. В случае, если в письменной жалобе (претензии) содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами (претензиями), и при этом в жалобе (претензии) не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министерство вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба (претензия) и ранее направляемая жалоба (претензия) направлялись в Министерство. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу (претензию).

В случае поступления в Министерство письменной жалобы (претензии), содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Министерства, заявителю, направившему жалобу (претензию), в течение семи дней со дня ее регистрации сообщается электронный адрес официального сайта Министерства, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе (претензии), при этом жалоба (претензия), содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

40. Если в результате рассмотрения жалоба (претензия) признана обоснованной, то соответствующим должностным лицом принимается решение о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за действие (бездействие) и решение, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции и повлекшие за собой жалобу (претензию).

41. При личном приеме ответ может быть дан в устной форме в ходе

личного приема.

42. Личный прием заявителей проводится по адресу, указанном в пункте 8 настоящего Административного регламента.

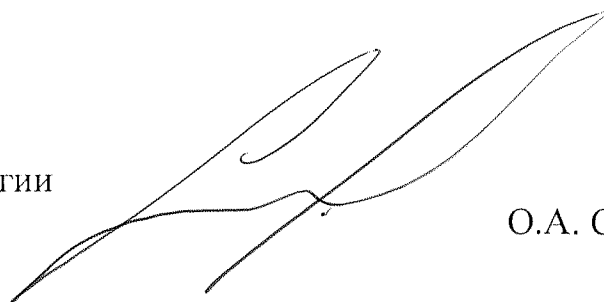
43. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению.

44. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить жалобу (претензию) в Министерство или соответствующему должностному лицу.

45. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы заявителя, достижение по взаимному согласию договоренности (в случае устного обращения) или подготовка мотивированного ответа (в случае письменного обращения и обращения, поступившего в форме электронного документа).

46. В случае, если гражданин полагает, что в ходе исполнения государственной функции его права и свободы были нарушены действиями (бездействиями) должностных лиц или решениями Министерства, то в соответствии с законодательством Российской Федерации он вправе обратиться в суд с соответствующим заявлением.

Министр природных ресурсов и экологии  
Калининградской области

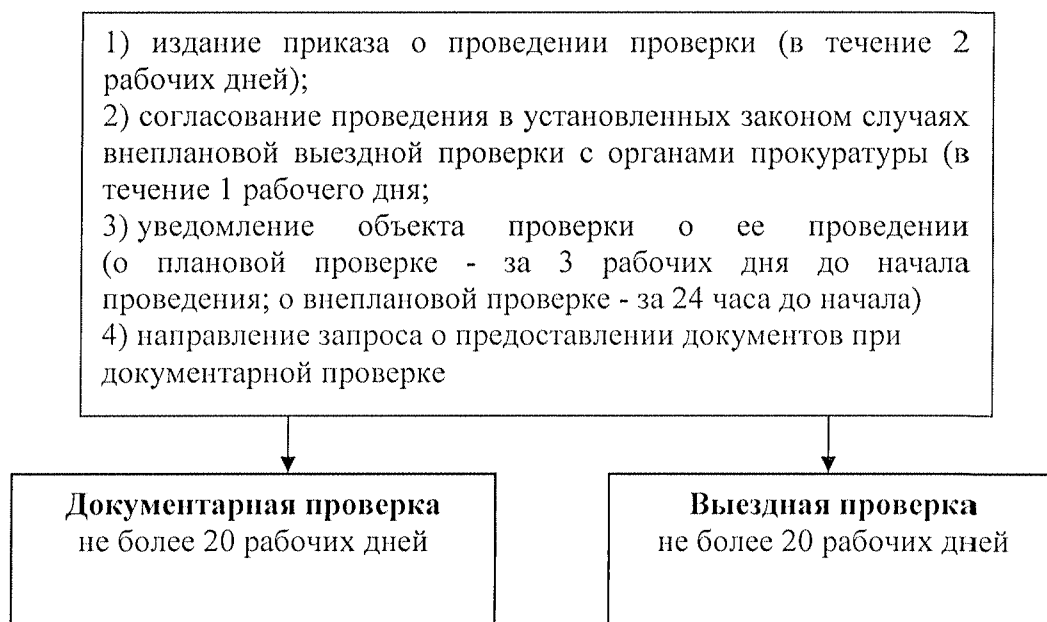


О.А. Ступин

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
исполнения государственной  
функции по осуществлению  
регионального государственного  
экологического надзора при  
осуществлении хозяйственной и  
иной деятельности, за  
исключением деятельности с  
использованием объектов,  
подлежащих федеральному  
государственному  
экологическому надзору

**Блок-схема**  
**исполнения государственной функции по региональному надзору в области**  
**охраны окружающей среды**  
**должностными лицами Министерства природных ресурсов**  
**Калининградской области**





**II. Проведение документарной проверки  
должностным лицом Министерства:**

- 1) изучение достоверности сведений, содержащихся в документах объекта проверки, используемых при осуществлении деятельности;
- 2) проверка наличия уведомлений о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности;
- 3) исследование актов предыдущих проверок;
- 4) изучение материалов рассмотрения дел об административных правонарушениях и иных документов о результатах государственного контроля (надзора);
- 5) при необходимости - подготовка и направление проверяемому лицу мотивированного запроса с требованием представить иные документы вместе с заверенной печатью копии распоряжения (приказа) руководителя (заместителя) о проведении документарной проверки;
- 6) в случаях выявления ошибок и (или) противоречий в документах – запрос информации с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;
- 7) факты установления признаков нарушения обязательных требований в ходе документарной проверки, а также невозможность удостоверения в полноте и достоверности представленных сведений в документах и оценке соответствия деятельности

**III. Проведение выездной проверки  
должностным лицом Министерства:**

- 1) прибытие на объект проверки;
- 2) предъявление служебного удостоверения;
- 3) вручение проверяемому лицу (физическому лицу, руководителю (иному должностному лицу, уполномоченному представителю, индивидуальному предпринимателю) под роспись заверенной печатью копии приказа руководителя (директора) о назначении выездной проверки, ознакомление с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения;
- 4) получение возможности ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки;
- 5) получение возможности доступа на территорию, в здания, строения, сооружения, помещения объекта проверки;
- 6) осуществление мероприятий по контролю согласно приказу о проверке:
  - проверка соблюдения нормативов, государственных стандартов и иных нормативных документов в области охраны окружающей среды, работы очистных сооружений и других обезвреживающих устройств, средств контроля, а также выполнения планов и мероприятий по охране окружающей среды;
  - проверка соблюдения требований, норм и правил в области охраны окружающей среды при размещении, эксплуатации и выводе из эксплуатации используемых объектов;
  - проверка выполнения требований, указанных в заключении государственной экологической экспертизы и пр.;
- 7) фиксация наличия нарушения законодательства в области охраны окружающей среды и природопользования;
- 8) отметка в журнале учета проверок объекта контроля о результатах проверки в установленных законом случаях

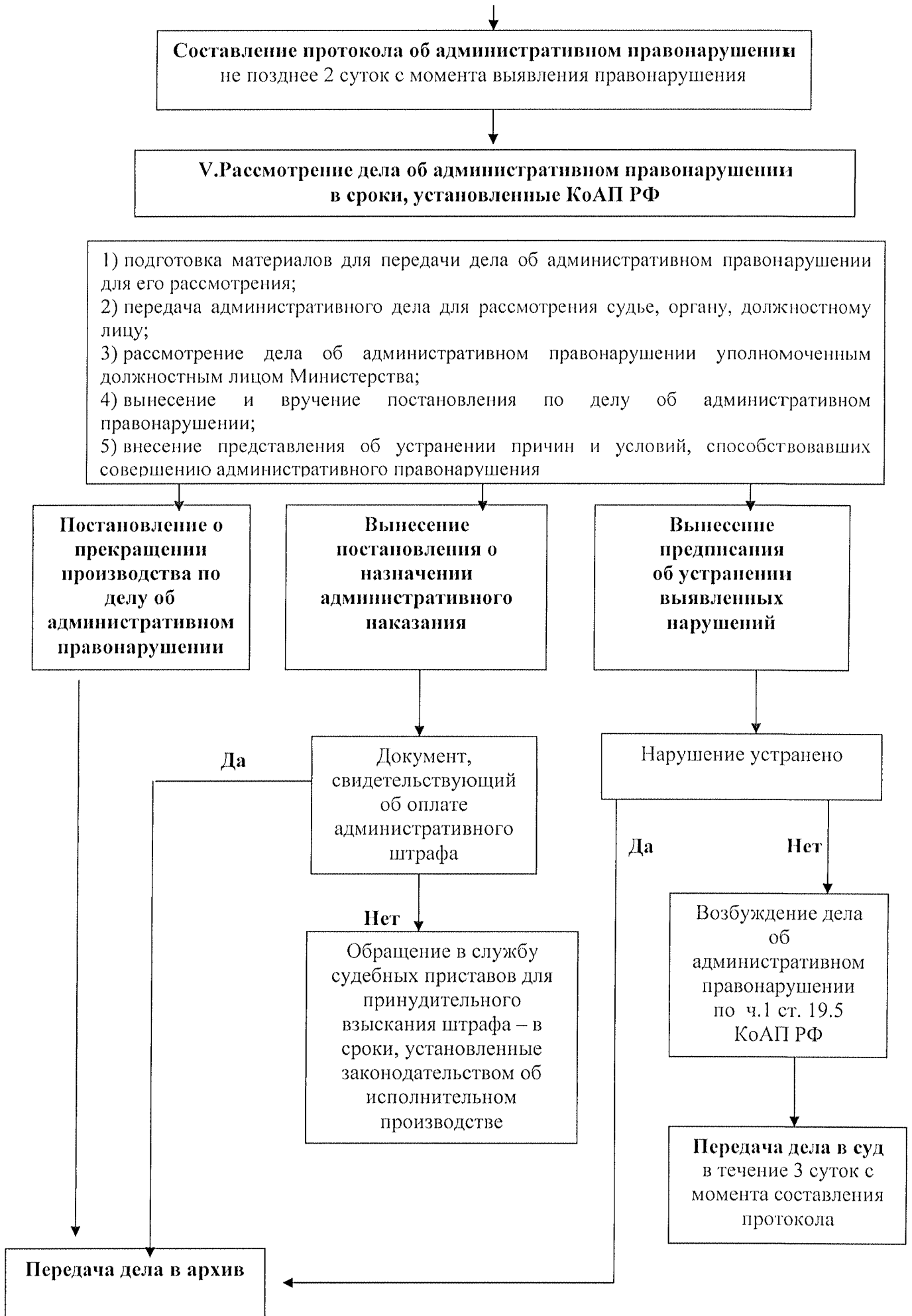
**Наличие нарушения законодательства в области  
охраны окружающей среды и природопользования  
(административного правонарушения)**

**Да**

**Нет**

**IV. Оформление и выдача документов по результатам проверки:**

- 1) составление акта проверки с необходимыми протоколами, заключениями экспертиз (не позднее 3 рабочих дней)
- 2) вручение проверяемому лицу под расписку 1-го экземпляра акта проверки (после составления акта);
- 3) направление в установленном законом случае копии акта проверки в органы прокуратуры (в течение 5 рабочих дней после составления акта)



Приложение № 2  
к Административному регламенту  
исполнения государственной  
функции по осуществлению  
регионального государственного  
экологического надзора при  
осуществлении хозяйственной и  
иной деятельности, за  
исключением деятельности с  
использованием объектов,  
подлежащих федеральному  
государственному  
экологическому надзору

**Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и  
получаемых в рамках межведомственного информационного  
взаимодействия от иных государственных органов, в распоряжении  
которых находятся эти документы и (или) информация**

№ п/п	Наименование документа и (или) информации	Федеральные органы исполнительной власти, в распоряжении которых находятся документ и (или) информация
1.	Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц	ФНС России
2.	Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	ФНС России
3.	Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год	ФНС России
4.	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости	Росреестр
5.	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости	Росреестр
6.	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного	Росреестр



	лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости	
7.	Документы Росприроднадзора (Разрешение на сброс, Сведения о наличии (отсутствии) задолженности по плате за негативное воздействие на окружающую среду, Информация о наличии утвержденных нормативов предельно допустимых выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух)	Росприроднадзор
8.	Копия приказа об утверждении нормативов допустимых сбросов веществ и микроорганизмов в водные объекты для водопользователей.	Росводресурсы
9.	Копия решения о согласовании плана или схемы развития горных работ по видам полезных ископаемых.	Роснедра
10.	Сведения о транспортных средствах и лицах, на которых эти транспортные средства зарегистрированы.	МВД России

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
исполнения государственной  
функции по осуществлению  
регионального государственного  
экологического надзора при  
осуществлении хозяйственной и  
иной деятельности, за  
исключением деятельности с  
использованием объектов,  
подлежащих федеральному  
государственному  
экологическому надзору

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ**  
**КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

органа государственного контроля (надзора)  
о проведении \_\_\_\_\_ проверки  
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)  
юридического лица, индивидуального предпринимателя

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_ -ПР

1. Провести проверку в отношении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица, фамилия,  
имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения: \_\_\_\_\_  
(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места  
фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем и (или) используемых ими  
производственных объектов)

3. Назначить лицом (ми), уполномоченным (ми) 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: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки  
экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об  
аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Настоящая проверка проводится в рамках регионального государственного экологического надзора включающего в себя:

региональный государственный надзор за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении участков недр местного значения, осуществляемый на территории Калининградской области, реестровый номер 3900000000161596669;

региональный государственный надзор в области обращения с отходами, осуществляемый на территории Калининградской области, реестровый номер 3900000000161589385;

региональный государственный надзор в области охраны атмосферного воздуха, осуществляемый на территории Калининградской области, реестровый номер 3900000000161593362;

региональный государственный надзор в области использования и охраны водных объектов, за исключением водных объектов, подлежащих федеральному государственному надзору, а также за соблюдением особых условий водопользования и использования участков береговой полосы (в том числе участков примыкания к гидроэнергетическим объектам) в границах охранных зон гидроэнергетических объектов, осуществляемый на территории Калининградской области, реестровый номер 3900000000161595335.

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 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 Министерство, обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты мотивированного представления должностного лица Министерства по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты приказа (распоряжения) Министра, 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 мероприятий 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 неотложных 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 согласования;

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

Задачами настоящей проверки являются: \_\_\_\_\_

---

---

7. Предметом настоящей проверки является:

соблюдение обязательных требований 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;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года включительно (20 рабочих дней).

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)

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

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):

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_

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

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

---

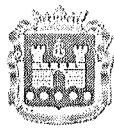
---

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы руководителя, )  
органа государственного контроля (надзора),  
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))

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
исполнения государственной  
функции по осуществлению  
регионального государственного  
экологического надзора при  
осуществлении хозяйственной и  
иной деятельности, за  
исключением деятельности с  
использованием объектов,  
подлежащих федеральному  
государственному  
экологическому надзору



**МИНИСТЕРСТВО  
ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ  
И ЭКОЛОГИИ  
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Дм. Донского ул., д. 7А, Калининград, 236022  
Тел. (4012) 604-809, факс (4012) 604-810  
e-mail: minecology@gov39.ru; http://minprirody.gov39.ru

Прокуратура  
Калининградской области

ул. Горького, д. 4, г. Калининград,  
236035.

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**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 26.12.2008  
№ 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных  
предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора)  
и муниципального контроля» просим согласия на проведение внеплановой  
выездной проверки в отношении \_\_\_\_\_

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица / государственного регистрационного номера 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 статьей 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

3. Дата начала проведения проверки: \_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

4. Время начала проведения проверки: \_\_\_\_\_  
(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

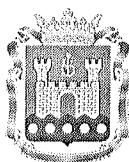
Приложения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(копия приказа министра природных ресурсов и экологии Калининградской области. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

министр природных  
ресурсов и экологии

Дата и время составления документа: «\_\_» \_\_\_\_\_ года \_\_ час. \_\_ мин.

Приложение № 5  
к Административному регламенту  
исполнения государственной  
функции по осуществлению  
регионального государственного  
экологического надзора при  
осуществлении хозяйственной и  
иной деятельности, за  
исключением деятельности с  
использованием объектов,  
подлежащих федеральному  
государственному  
экологическому надзору



**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ  
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Дм. Донского ул., д. 7А, Калининград, 236022, тел. (4012) 604-809  
Факс (4012) 604-810, e-mail: minecology@gov39.ru; http://minprirody.gov39.ru

\_\_\_\_\_ (место составления)

дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
время \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин

**АКТ № \_\_\_\_\_**

**о невозможности проведения (плановой/внеплановой выездной) проверки  
соблюдения законодательства в области охраны окружающей среды и  
природопользования юридического лица (индивидуального предпринимателя)**

\_\_\_\_\_ (указывается проверяемое лицо)

По адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

Акт составлен: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование органа государственного контроля (надзора) или органа  
муниципального контроля)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность проверяющего, проверяющих)

В ходе проведения контрольного мероприятия выявлены факты, указывающие на  
невозможность проведения \_\_\_\_\_ проверки в отношении:  
\_\_\_\_\_ (плановой/внеплановой выездной)

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

Выявленные факты: отсутствие индивидуального предпринимателя, его  
уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица



юридического лица, индивидуального предпринимателя, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, руководителя юридического лица, его уполномоченного представителя или должностного лица, повлекшими невозможность проведения проверки (указать, какие именно):

---

Прилагаемые к акту документы:

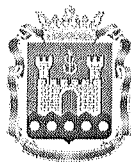
---

Подпись должностного лица, лиц, проводивших проверку:

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(расшифровка подписи)

Приложение № 6  
к Административному регламенту  
исполнения государственной  
функции по осуществлению  
регионального государственного  
экологического надзора при  
осуществлении хозяйственной и  
иной деятельности, за  
исключением деятельности с  
использованием объектов,  
подлежащих федеральному  
государственному  
экологическому надзору



**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ  
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Дм. Донского ул., д. 7А, Калининград, 236022, тел. (4012) 604-809  
Факс (4012) 604-810, e-mail: minecology@gov39.ru; http://minprirody.gov39.ru

\_\_\_\_\_ (место составления)

дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
время \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин

**АКТ ПРОВЕРКИ  
органом государственного контроля (надзора)**

\_\_\_\_\_ (указывается проверяемое лицо)

**№ \_\_\_\_\_ ПР**

По адресу: \_\_\_\_\_  
(место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_

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

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

Дата и время проведения проверки:

- «\_\_» \_\_\_\_\_ года с \_\_ час. \_\_ мин. до \_\_ час. \_\_ мин.

Продолжительность \_\_ часа (указать мероприятие по контролю)

- «\_\_» \_\_\_\_\_ года с \_\_ час. \_\_ мин. до \_\_ час. \_\_ мин.

Продолжительность \_\_ часа (указать мероприятие по контролю)

Общая продолжительность проверки \_\_ рабочих дней ( \_\_ часов \_\_\_\_ минут).

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: \_\_\_\_\_

привлекаемые эксперты: \_\_\_\_\_

(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 наименование органа  
по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность  
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)

При проведении проверки проводилось: \_\_\_\_\_

(указать какие мероприятия проводились, кто проводил, дата их проведения, используемые  
технические средства (например: \_\_\_\_\_ года с использованием служебного фотоаппарата марки  
*Olympus* (зав. № \_\_\_\_\_) производилась фотосъемка (фототаблицы прилагаются к протоколу осмотра)

1. В ходе проверки установлено:

2. Выявлены следующие нарушения:

3. Выводы должностного лица по итогам проверки: \_\_\_\_\_

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.

\_\_\_\_\_  
(подпись проверяющего)

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

Акт составлен на \_\_\_ листах в \_\_\_ экземплярах.

Прилагаемые документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

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

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица  
или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя,  
его уполномоченного представителя)

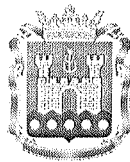
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного  
должностного лица (лиц),  
проводившего проверку)

Направлено заказным письмом: \_\_\_\_\_  
(дата отправления, номер почтовой квитанции)

Приложение № 7  
к Административному регламенту  
исполнения государственной  
функции по осуществлению  
регионального государственного  
экологического надзора при  
осуществлении хозяйственной и  
иной деятельности, за  
исключением деятельности с  
использованием объектов,  
подлежащих федеральному  
государственному  
экологическому надзору



**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ  
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Дм. Донского ул., д. 7А, Калининград, 236022, тел. (4012) 604-809  
Факс (4012) 604-810, e-mail: minecology@gov39.ru; http://minprirody.gov39.ru

**ПРОТОКОЛ  
отбора проб обследования объектов окружающей среды  
и объектов производственной среды**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_  
(дата составления)

\_\_\_\_\_  
(место составления)

Протокол составлен \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. должностного лица, № и дата выдачи служебного удостоверения)

руководствуясь требованиями части 3 статьи 16 Федерального закона от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в связи с проведением \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

в присутствии понятых:

1. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
которым разъяснены их права и обязанности, а именно: присутствовать при всех действиях должностного лица, производящего отбор, удостоверить факт, содержание и результат проводимого действия, делать замечания, подлежащие внесению в протокол.

1. \_\_\_\_\_  
(подпись)2. \_\_\_\_\_  
(подпись)

представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_,  
 которому разъяснены права лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль (надзор), предусмотренные ст.21 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», а именно:

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

2) получать от органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Федеральным законом;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля;

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

С участием \_\_\_\_\_:

произвел отбор проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды: \_\_\_\_\_

(перечень проб с указанием мест отбора, упаковки вида, количества и иных

идентификационных признаков, необходимых для проведения экспертизы, лабораторного исследования)

Участвующим (присутствующим) при отборе лицам объявлено о применении технических средств: \_\_\_\_\_

(каких именно)

К протоколу прилагается: \_\_\_\_\_

Протокол прочитан вслух должностным лицом государственного органа. Заявления и замечания, поступившие от участвующих лиц в ходе и по окончании отбора:

Поняты: 1. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (инициалы, фамилия)

Эксперт(ы):

2. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (инициалы, фамилия)

1. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (инициалы, фамилия)

2. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (инициалы, фамилия)

3. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (инициалы, фамилия)

---

(фамилия, имя, отчество, подпись представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя))

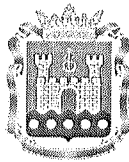
---

(подпись)

---

(фамилия, инициалы должностного лица составившего протокол)

Приложение № 8  
к Административному регламенту  
исполнения государственной  
функции по осуществлению  
регионального государственного  
экологического надзора при  
осуществлении хозяйственной и  
иной деятельности, за  
исключением деятельности с  
использованием объектов,  
подлежащих федеральному  
государственному  
экологическому надзору



**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ  
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Дм. Донского ул., д. 7А, Калининград, 236022, тел. (4012) 604-809  
Факс (4012) 604-810, e-mail: minecology@gov39.ru; http://minprirody.gov39.ru

**Предписание  
об устранении нарушений законодательства  
в области охраны окружающей среды и природопользования**

дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
время \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

\_\_\_\_\_ (место составления)

Мною, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество должностного лица)

при рассмотрении материалов \_\_\_\_\_

(проверки или дела № \_\_ об административном правонарушении)

в отношении \_\_\_\_\_ выявлены нарушения законодательства в области охраны окружающей среды и природопользования.

Руководствуясь частью 1 статьи 66 Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», частью 1 статьи 17 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», подпунктом 3 пункта 7 Порядка осуществления регионального государственного экологического надзора в Калининградской области, утвержденного Постановлением Правительства Калининградской области от 16.12.2013 № 932, с целью устранения выявленных нарушений,

**ПРЕДПИСЫВАЮ**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. гражданина, индивидуального предпринимателя, Ф.И.О. и должность представителя индивидуального предпринимателя, юридического лица, наименование и реквизиты юридического лица)



№ п/п	Содержание предписания	Срок исполнения	Правовое основание вынесения предписания
1	2	3	4

Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Обжалование не приостанавливает исполнение настоящего предписания.

Лицо, которому выдано предписание, обязано направить информацию об исполнении пунктов настоящего предписания в Министерство природных ресурсов и экологии Калининградской области в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней по истечении срока исполнения соответствующих пунктов предписания.

Разъясняю, что в случае неисполнения в установленный срок предписания органов государственного контроля (надзора) об устранении выявленных нарушений, виновные несут ответственность в соответствии со статьей 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

\_\_\_\_\_  
 (должность лица, выдавшего предписание)

(подпись)

(инициалы, фамилия должностного лица)

Предписание получено :

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

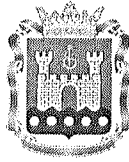
Пометка об отказе от получения предписания:

\_\_\_\_\_

Предписание направлено почтой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес, Ф.И.О. гражданина, индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, дата и номер почтовой квитанции)

Приложение № 9  
к Административному регламенту  
исполнения государственной  
функции по осуществлению  
регионального государственного  
экологического надзора при  
осуществлении хозяйственной и  
иной деятельности, за  
исключением деятельности с  
использованием объектов,  
подлежащих федеральному  
государственному  
экологическому надзору



**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ  
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Дм. Донского ул., д. 7А, Калининград, 236022, тел. (4012) 604-809  
Факс (4012) 604-810, e-mail: minecology@gov39.ru; http://minprirody.gov39.ru

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о времени и месте составления протокола  
об административном правонарушении**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (место составления)

Кому: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество физического лица, должностного лица (с указанием должности),  
индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица)

Адрес: \_\_\_\_\_  
(место регистрации физического лица, должностного лица, индивидуального предпринимателя,  
юридического лица)

Контактный телефон, факс: \_\_\_\_\_

Министерство природных ресурсов и экологии Калининградской области  
(далее - Министерство) уведомляет о том, что «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_ часов \_\_ минут

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество лица, которое будет составлять протокол)  
в соответствии со статьей 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных  
правонарушениях в отношении \_\_\_\_\_  
будет составляться протокол об административном правонарушении по части \_\_\_\_ статьи  
(статья) \_\_\_\_ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях -

\_\_\_\_\_ (указать текст части, статьи КоАП РФ, по которой будет составляться протокол) В СВЯЗИ С ВЫЯВЛЕННЫМ НАРУШЕНИЕМ  
требований законодательства в области охраны окружающей среды, а  
именно: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать кратко, в чем состоит нарушение)

В указанное время приглашаем Вас /законного представителя юридического лица  
(нужное подчеркнуть)  
для составления в отношении \_\_\_\_\_ протокола по части  
\_\_\_ статьи (статье) \_\_\_ Кодекса Российской Федерации об административных  
правонарушениях по адресу: \_\_\_\_\_.

При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность (паспорт), а также документы, подтверждающие служебное положение и полномочия на подписание протокола и получение его копии (законным представителям, защитникам юридического лица, индивидуального предпринимателя).

Лицу, в отношении которого будет составляться протокол об административном правонарушении, предлагается представить все имеющиеся замечания, объяснения, доказательства, заключения и иные материалы, имеющие значение для последующего рассмотрения дела.

Разъясняю, что согласно ст. 25.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях 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 Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

В соответствии с частью 4.1 статьи 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях в случае неявки лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, если оно извещено в установленном порядке, протокол об административном правонарушении составляется в его отсутствие. Копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления указанного протокола.

\_\_\_\_\_  
(должность лица, составившего уведомление) / \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Сведения о вручении копии уведомления:

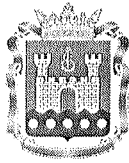
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Получено лично: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы лица, приглашаемого для составления протокола)

Направлено в адрес заказным письмом:

\_\_\_\_\_  
(дата отправления, номер почтовой квитанции)

Приложение № 10  
к Административному регламенту  
исполнения государственной  
функции по осуществлению  
регионального государственного  
экологического надзора при  
осуществлении хозяйственной и  
иной деятельности, за  
исключением деятельности с  
использованием объектов,  
подлежащих федеральному  
государственному  
экологическому надзору



**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ  
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Дм. Донского ул., д. 7А, Калининград, 236022, тел. (4012) 604-809  
Факс (4012) 604-810, e-mail: minecology@gov39.ru; http://minprirody.gov39.ru

**ПРОТОКОЛ  
об административном правонарушении**

дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
время \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

\_\_\_\_\_ (место составления)

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество лица, составившего протокол)

в присутствии/в отсутствие (нужное подчеркнуть)  
физического лица/должностного лица/индивидуального предпринимателя/законного  
представителя юридического лица (нужное подчеркнуть),  
в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

**Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об  
административном правонарушении (физическое лицо, должностное лицо,  
индивидуальный предприниматель):**

фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_  
дата рождения \_\_\_\_\_  
место рождения \_\_\_\_\_  
место регистрации/жительства \_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_  
место работы, должность (для ИП № свидетельства и дата его выдачи) \_\_\_\_\_

размер заработной платы (пенсии, стипендии) \_\_\_\_\_  
на иждивении \_\_\_\_\_  
сведения о привлечении лица ранее к административной ответственности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать решение и статью, по которой лицо ранее подвергалось административному наказанию)

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

(наименование, кем, когда выдан, серия, номер)

**Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении (юридическое лицо):**

полное наименование юридического лица \_\_\_\_\_

юридический адрес \_\_\_\_\_

фактический адрес \_\_\_\_\_

сведения о руководителе (фамилия, инициалы, должность, контактный телефон) \_\_\_\_\_

ИНН, КПП, ОГРН \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество законного представителя юридического лица \_\_\_\_\_

наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия законного представителя \_\_\_\_\_

сведения о привлечении юридического лица ранее к административной ответственности

(указать решение и статью, по которой лицо ранее подвергалось административному наказанию)

которому разъяснены права и обязанности, предусмотренные ст. 51 Конституции Российской Федерации, ст. 25.1, ст. 25.3, ст. 25.4, ст. 25.5, ст. 30.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, о том, что лицо, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, не обязано свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, представлять объяснения и замечания по содержанию протокола, обжаловать постановление по делу, а также пользоваться иными процессуальными правами в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях,

Права и обязанности, предусмотренные ст. 51 Конституции Российской Федерации, ст. 25.1, ст. 25.3, ст. 25.4, ст. 25.5, ст. 30.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях мне разъяснены и понятны.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении; фамилия и инициалы законного представителя юридического лица)

составил (а) настоящий протокол об административном правонарушении

(указать дату, место, время совершения, существо правонарушения, статьи и пункты нормативных актов, которые были нарушены):

\_\_\_\_\_

что является нарушением (невыполнением) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, ответственность за которое предусмотрена частью \_\_\_\_ статьи \_\_\_\_\_ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Объяснение лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Иные сведения, необходимые для разрешения дела \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

К протоколу прилагаются \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

С протоколом ознакомлен (а). Дополнения и замечания к протоколу \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

(указать на отсутствие дополнений и замечаний; указать, какие дополнения и замечания поступили)

/ \_\_\_\_\_  
 (подпись) (инициалы и фамилия лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, фамилия и инициалы законного представителя юридического лица)

Потерпевшие от правонарушения, свидетели \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

(если имеются, указать фамилию, имя, отчество, адрес места жительства)

Права и обязанности, предусмотренные ст. 51 Конституции Российской Федерации о том, что лицо не обязано свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом, положения ст. 25.2, ст. 25.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях о том, что свидетель обязан явиться по вызову должностного лица, в производстве которого находится дело об административном правонарушении, дать правдивые показания: сообщить все известное ему по делу, ответить на поставленные вопросы и удостоверить своей подписью в соответствующем протоколе правильность занесения его показаний, давать показания на родном языке или на языке, которым владеет, пользоваться бесплатной помощью переводчика, делать замечания по поводу правильности занесения его показаний в протокол; о том, что потерпевший вправе знакомиться со всеми материалами дела об административном правонарушении, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью представителя, обжаловать постановление по данному делу, пользоваться иными процессуальными правами в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, разъяснены и понятны.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

/ \_\_\_\_\_  
 (подпись)

/ \_\_\_\_\_  
 (инициалы и фамилия)

/ \_\_\_\_\_  
 (подпись)

/ \_\_\_\_\_  
 (инициалы и фамилия)

Подпись должностного лица, составившего протокол \_\_\_\_\_

Подпись лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

(в случае отказа от подписания протокола должностным лицом, составившим протокол, делается соответствующая запись)

Подписи потерпевших, свидетелей (при необходимости)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия) (подпись) (инициалы и фамилия)

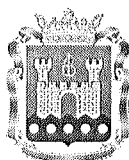
Копию настоящего протокола получил (а) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении; фамилия и инициалы законного представителя юридического лица)

\_\_\_\_\_  
(в случае отказа от получения копии протокола делается соответствующая запись)

Примечание: отказ лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, от подписания протокола, получения копии протокола или даче объяснений не препятствует составлению протокола и направлению его для дальнейшего рассмотрения уполномоченному должностному лицу либо в уполномоченный орган.

Приложение № 11  
к Административному регламенту  
исполнения государственной  
функции по осуществлению  
регионального государственного  
экологического надзора при  
осуществлении хозяйственной и  
иной деятельности, за  
исключением деятельности с  
использованием объектов,  
подлежащих федеральному  
государственному  
экологическому надзору



**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ  
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Дм. Донского ул., д. 7А, Калининград, 236022, тел. (4012) 604-809  
Факс (4012) 604-810, e-mail: minecology@gov39.ru; http://minprirody.gov39.ru

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ**

**о возбуждении дела об административном правонарушении,  
проведении административного расследования и истребовании сведений**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (место составления)

Я, \_\_\_\_\_

(указывается должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, вынесшего определение)

на основании пункта \_\_\_ части 1 статьи 28.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, установил следующее:

\_\_\_\_\_ (указываются обнаруженные данные, материалы, сообщения, заявления, указывающие на наличие события административного правонарушения)

Таким образом, имеет место нарушение \_\_\_\_\_

(указать пункты, статьи нормативных актов и кратко обстоятельства и существо правонарушения)

Данное правонарушение квалифицируется по части \_\_\_\_\_ статьи (статье) \_\_\_\_\_ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях

\_\_\_\_\_ (изложить текст соответствующей статьи КоАП РФ)

Для \_\_\_\_\_

(указать, для достижения каких целей требуется совершение дополнительного процессуального действия) по вышеуказанному правонарушению необходимо осуществление дополнительных процессуальных действий и истребование дополнительной информации, требующих значительных временных затрат.



На основании вышеизложенного, руководствуясь ст. 26.10, пунктом \_\_\_ части 1 статьи 28.1, подпунктами 31, 37 части 2 статьи 28.3, статьей 28.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях,

### ОПРЕДЕЛИЛ:

1. Возбудить дело № \_\_\_ об административном правонарушении в отношении

\_\_\_\_\_ (указать лицо, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении) по части \_\_\_ статьи (статье) \_\_\_ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и провести административное расследование.

2. В рамках административного расследования:

1) \_\_\_\_\_, в течение \_\_\_ дней со дня получения настоящего(указать, кто должен предоставить сведения) определения представить в Министерство природных ресурсов и экологии Калининградской области следующие сведения: \_\_\_\_\_.

2) \_\_\_\_\_ (указать процессуальные действия, которые необходимо осуществить при проведении административного расследования)

В соответствии с ч. 3 ст. 28.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном расследовании, разъяснены права и обязанности, предусмотренные ст. 51 Конституции Российской Федерации, ст. 25.1, ст. 25.3, ст. 25.4, ст. 25.5, ст. 30.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, о том, что лицо, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, не обязано свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, представлять объяснения и замечания по содержанию протокола, обжаловать постановление по делу, а также пользоваться иными процессуальными правами в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях,

Права и обязанности, предусмотренные ст. 51 Конституции Российской Федерации, ст. 25.1, ст. 25.3, ст. 25.4, ст. 25.5, ст. 30.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях мне разъяснены и понятны.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении; фамилия и инициалы законного представителя юридического лица)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия иных участников производства по делу об административном правонарушении)

В соответствии со статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях в случае непредставления или несвоевременного представления в государственный орган (должностному лицу) сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, а равно представление в

государственный орган (должностному лицу) таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от ста до трехсот рублей; на должностных лиц - от трехсот до пятисот рублей; на юридических лиц - от трех тысяч до пяти тысяч рублей.

Подпись должностного лица, вынесшего определение \_\_\_\_\_

Сведения о вручении копии определения:

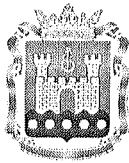
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Получено лично: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы, должность лица, получившего копию определения)

Направлено в адрес заказным письмом:

\_\_\_\_\_ (дата отправления, номер почтовой квитанции)

Приложение № 12  
к Административному регламенту  
исполнения государственной  
функции по осуществлению  
регионального государственного  
экологического надзора при  
осуществлении хозяйственной и  
иной деятельности, за  
исключением деятельности с  
использованием объектов,  
подлежащих федеральному  
государственному  
экологическому надзору



**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ  
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Дм. Донского ул., д. 7А, Калининград, 236022, тел. (4012) 604-809  
Факс (4012) 604-810, e-mail: minecology@gov39.ru; http://minprirody.gov39.ru

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**о проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований**

от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

В соответствии со статьей 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»

1. Провести в период с «\_\_» по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. плановый (рейдовый) осмотр, обследование \_\_\_\_\_

(место проведения планового рейдового осмотра: район, территория)

на предмет \_\_\_\_\_

2. Для проведения планового (рейдового) осмотра, обследования направить: \_\_\_\_\_

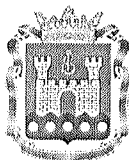
(фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц, уполномоченных на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования)

3. Отчет о выполнении планового (рейдового) осмотра представить до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения и принятием мер по результатам планового (рейдового) осмотра, обследования возложить на государственного инспектора \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ области \_\_\_\_\_ охраны \_\_\_\_\_ окружающей среды \_\_\_\_\_

(фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц, уполномоченных на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования)

Приложение № 13  
к Административному регламенту  
исполнения государственной  
функции по осуществлению  
регионального государственного  
экологического надзора при  
осуществлении хозяйственной и  
иной деятельности, за  
исключением деятельности с  
использованием объектов,  
подлежащих федеральному  
государственному  
экологическому надзору



**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ  
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Дм. Донского ул., д. 7А, Калининград, 236022, тел. (4012) 604-809  
Факс (4012) 604-810, e-mail: minecology@gov39.ru; http://minprirody.gov39.ru

**ПЛАНОВОЕ (РЕЙДОВОЕ) ЗАДАНИЕ  
на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований**  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

В соответствии со статьей 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» (ссылка на положения нормативных правовых актов, в соответствии с которыми проводится плановый (рейдовый) осмотр, обследование) на основании приказа (распоряжения) \_\_\_\_\_

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

выдано \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица, получившего задание)

на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования \_\_\_\_\_

(место проведения планового рейдового осмотра, обследования: район, территория, от и до)

Дата начала и окончания исполнения планового (рейдового) задания:

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года

Должностные лица (иные лица), участвующие в проведении планового (рейдового) осмотра, обследования \_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы, должность)

Плановое (рейдовое) задание выдал:

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

Приложение № 14  
к Административному регламенту  
исполнения государственной  
функции по осуществлению  
регионального государственного  
экологического надзора при  
осуществлении хозяйственной и  
иной деятельности, за  
исключением деятельности с  
использованием объектов,  
подлежащих федеральному  
государственному  
экологическому надзору



**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ  
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Дм. Донского ул., д. 7А, Калининград, 236022, тел. (4012) 604-809  
Факс (4012) 604-810, e-mail: minecology@gov39.ru; http://minprirody.gov39.ru

**АКТ  
обследования территории (акватории)  
на предмет соблюдения природоохранных требований**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (место, время составления акта)

Обследование начато « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. « \_\_\_\_ » час. « \_\_\_\_ » мин.

Обследование завершено « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. « \_\_\_\_ » час. « \_\_\_\_ » мин.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. « \_\_\_\_ » час. « \_\_\_\_ » мин. по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес/место нахождения обследуемой территории (акватории))

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. должностного лица, № и дата выдачи служебного удостоверения)  
на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (распоряжения, заявления, сообщения и т.д.)  
в присутствии лиц участвовавших в обследовании территории  
(акватории) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность и место работы (при наличии свидетелей и потерпевших - их Ф.И.О. и адреса))

В ходе обследования производились:

\_\_\_\_\_ (мероприятия, проводимые в ходе обследования территории (акватории): фотографирование, отбор проб и др. (указать марку и ключевые параметры фотоаппарата и других технических средств))  
Установлено: (обстоятельства, установленные в ходе обследования территории

(акватории), в том числе сведения о выявленных нарушениях природоохранного законодательства) \_\_\_\_\_

К акту обследования территории (акватории) прилагается: \_\_\_\_\_

Подписи лиц, участвующих в обследовании территории (акватории):

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Подпись должностного лица, составившего акт обследования территории (акватории):

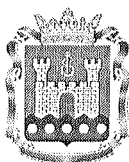
\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Приложение № 15  
к Административному регламенту  
исполнения государственной  
функции по осуществлению  
регионального государственного  
экологического надзора при  
осуществлении хозяйственной и  
иной деятельности, за  
исключением деятельности с  
использованием объектов,  
подлежащих федеральному  
государственному  
экологическому надзору



**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ  
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Дм. Донского ул., д. 7А, Калининград, 236022, тел. (4012) 604-809  
Факс (4012) 604-810, e-mail: minecology@gov39.ru; http://minprirody.gov39.ru

**ОТЧЕТ**

**о выполнении планового (рейдового) задания**

Дата и время начала проведения планового (рейдового) осмотра	Дата и время окончания проведения планового (рейдового) осмотра	Результаты проведения планового (рейдового) осмотра, обследования
1	2	3

Отчет о выполнении планового (рейдового) задания сдал:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись, дата) (фамилия и инициалы)

Отчет о выполнении планового (рейдового) задания принял:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись, дата) (фамилия и инициалы)

Приложение № 16  
к Административному регламенту  
исполнения государственной  
функции по осуществлению  
регионального государственного  
экологического надзора при  
осуществлении хозяйственной и  
иной деятельности, за  
исключением деятельности с  
использованием объектов,  
подлежащих федеральному  
государственному  
экологическому надзору

**ФОТОМАТЕРИАЛЫ**  
приложение к акту осмотра (обследования)  
на предмет соблюдения требований законодательства  
в области охраны окружающей среды

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МЕСТО ДЛЯ ФОТОГРАФИИ

Фото № \_\_\_\_\_.

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

Составил \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. должностного лица, № и дата выдачи служебного удостоверения)

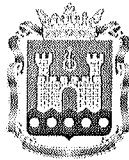
\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)



Приложение № 17  
к Административному регламенту  
исполнения государственной  
функции по осуществлению  
регионального государственного  
экологического надзора при  
осуществлении хозяйственной и  
иной деятельности, за  
исключением деятельности с  
использованием объектов,  
подлежащих федеральному  
государственному  
экологическому надзору



**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ  
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Дм. Донского ул., д. 7А, Калининград, 236022, тел. (4012) 604-809  
Факс (4012) 604-810, e-mail: minecology@gov39.ru; http://minprirody.gov39.ru

**ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ №  
о недопустимости нарушения обязательных требований**

дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
время \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

\_\_\_\_\_ (место составления)

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

\_\_\_\_\_ (указание на обязательные требования и нормативные правовые акты, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования)

\_\_\_\_\_ (информация о том, какие конкретно действия (бездействия) юридического лица, индивидуального предпринимателя приводят или могут привести к нарушению обязательных требований)

На основании части 5 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»,

**ПРЕДЛАГАЮ:**

Принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований предусмотренных \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (описание мер, которые необходимо принять юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю)

Направить в Министерство природных ресурсов и экологии Калининградской области, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование органа государственного контроля (надзора), который направляет предостережение)

по адресу: 236022, г. Калининград, ул. Дм. Донского, 7А, каб. 401, тел. (4012) 604-809, факс (4012) 604-810, электронная почта: minecology@gov39.ru

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес и адрес электронной почты, иные возможные способы подачи уведомления об исполнении предостережения)

уведомление об исполнении предостережения в срок до \_\_\_\_\_  
(срок направления уведомления,  
не менее 60 дней со дня направления предостережения)

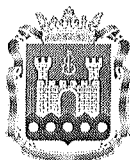
В случае несогласия с данным предостережением, просим направить в Министерство природных ресурсов и экологии Калининградской области возражение на предостережение, в бумажном виде почтовым отправлением по адресу: 236022, г. Калининград, ул. Дм. Донского, 7А, каб. 401, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью по адресу электронной почты: minecology@gov39.ru, либо лично.

(почтовый адрес и адрес электронной почты, иные возможные способы подачи возражений)

\_\_\_\_\_  
(должность лица, вынесшего определение)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 18  
к Административному регламенту  
исполнения государственной  
функции по осуществлению  
регионального государственного  
экологического надзора при  
осуществлении хозяйственной и  
иной деятельности, за  
исключением деятельности с  
использованием объектов,  
подлежащих федеральному  
государственному  
экологическому надзору



**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ  
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Дм. Донского ул., д. 7А, Калининград, 236022, тел. (4012) 604-809  
Факс (4012) 604-810, e-mail: minecology@gov39.ru; http://minprirody.gov39.ru

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ**

**о назначении времени и места рассмотрения  
дела об административном правонарушении**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество лица, вынесшего определение)

при подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении, рассмотрев

(указать рассматриваемые материалы: протокол, постановление прокурора, приложения к ним, иные материалы)

в отношении \_\_\_\_\_ по части \_\_\_\_\_ статьи (статье) \_\_\_\_\_ Кодекса Российской Федерации об административном правонарушении (далее - КоАП РФ), руководствуясь частью 3 статьи 25.1, пунктом 1 части 1 статьи 29.4 КоАП РФ,

**ОПРЕДЕЛИЛ:**

1. Назначить рассмотрение дела № \_\_\_ об административном правонарушении, возбужденного в отношении \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица, должностного лица, индивидуального предпринимателя)  
на «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут по адресу: \_\_\_\_\_.

2. Вызвать \_\_\_\_\_ для участия в рассмотрении дела № \_\_\_ об административном правонарушении по части \_\_\_\_\_ статьи (статье) \_\_\_\_\_ КоАП РФ в \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в Министерство природных ресурсов и экологии Калининградской области по адресу: \_\_\_\_\_.

Признать обязательным присутствие при рассмотрении дела лица, в отношении которого ведется производство по делу.

3. Лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, для участия в рассмотрении дела при себе иметь документ, удостоверяющий личность (паспорт).

Законным представителям юридического лица, индивидуального предпринимателя, защитникам для участия в рассмотрении дела об административном правонарушении при

себе иметь документ, удостоверяющий личность (паспорт), документы, подтверждающие служебное положение и полномочия на участие в рассмотрении данного дела об административном правонарушении.

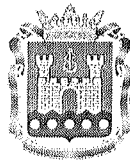
4. Лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, предлагается представить замечания, объяснения, доказательства, заключения и иные материалы, имеющие значение для рассмотрения дела.

5. Разъяснить, что в случае, когда имеются данные о надлежащем извещении лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, о месте и времени рассмотрения дела и если от него не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела, либо такое ходатайство оставлено без удовлетворения, в соответствии со ст. ст. 25.1, 25.4 КоАП РФ дело может быть рассмотрено в отсутствие указанного лица.

\_\_\_\_\_  
(должность лица, вынесшего определение)

\_\_\_\_\_  
(подпись) / (инициалы, фамилия)

Приложение № 19  
к Административному регламенту  
исполнения государственной  
функции по осуществлению  
регионального государственного  
экологического надзора при  
осуществлении хозяйственной и  
иной деятельности, за  
исключением деятельности с  
использованием объектов,  
подлежащих федеральному  
государственному  
экологическому надзору



**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ  
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Дм. Донского ул., д. 7А, Калининград, 236022, тел. (4012) 604-809  
Факс (4012) 604-810, e-mail: minecology@gov39.ru; http://minprirody.gov39.ru

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ  
об отложении рассмотрения  
дела об административном правонарушении**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество лица, вынесшего определение)  
при подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении

\_\_\_\_\_ (указать рассматриваемые материалы: протокол, постановление прокурора, приложения к ним, иные материалы)

в отношении \_\_\_\_\_ по части \_\_\_\_\_ статьи (статье)  
\_\_\_\_\_ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ),

**УСТАНОВИЛ:**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать, кем, когда возбуждено дело об административном правонарушении, в отношении кого, по какой части и статье Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях).

Рассмотрение дела об административном правонарушении назначено на « \_\_\_ »  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут.

\_\_\_\_\_ о дате, времени, месте рассмотрения дела извещен(на)  
надлежащим образом, на рассмотрение дела не явился(лась).

---

(указать о поступлении ходатайства или иные основания, предусмотренные ст. 29.7 КоАП РФ)

---

На основании изложенного, руководствуясь пунктом 3 части 1 статьи 29.4, частью 1 статьи 29.7, статьи 29.12 КоАП РФ,

**ОПРЕДЕЛИЛ:**

1. \_\_\_\_\_.
2. Рассмотрение дела №\_\_ об административном правонарушении в отношении

отложить на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на \_\_ часов \_\_ минут.

3. Лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, для участия в рассмотрении дела при себе иметь документ, удостоверяющий личность (паспорт).

Законным представителям юридического лица, индивидуального предпринимателя, защитникам для участия в рассмотрении дела об административном правонарушении при себе иметь документ, удостоверяющий личность (паспорт), документы, подтверждающие служебное положение и полномочия на участие в рассмотрении данного дела об административном правонарушении.

4. Лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, предлагается представить замечания, объяснения, доказательства, заключения и иные материалы, имеющие значение для рассмотрения дела.

5. Разъяснить, что в случае, когда имеются данные о надлежащем извещении лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, о месте и времени рассмотрения дела и если от него не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела, либо такое ходатайство оставлено без удовлетворения, в соответствии со ст. ст. 25.1, 25.4 КоАП РФ дело может быть рассмотрено в отсутствие указанного лица.

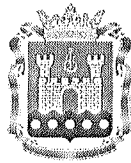
---

(должность лица, вынесшего определение)

---

(подпись) / (инициалы, фамилия)

Приложение № 20  
к Административному регламенту  
исполнения государственной  
функции по осуществлению  
регионального государственного  
экологического надзора при  
осуществлении хозяйственной и  
иной деятельности, за  
исключением деятельности с  
использованием объектов,  
подлежащих федеральному  
государственному  
экологическому надзору



**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ  
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Дм. Донского ул., д. 7А, Калининград, 236022, тел. (4012) 604-809  
Факс (4012) 604-810, e-mail: minecology@gov39.ru; http://minprirody.gov39.ru

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ  
об истребовании сведений**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (место вынесения)

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество лица, вынесшего определение)  
при подготовке к рассмотрению дела об административном  
правонарушении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать рассматриваемые материалы: протокол, постановление прокурора, приложения к ним, иные материалы)  
в отношении \_\_\_\_\_ по части \_\_\_\_\_ статьи  
(статье) \_\_\_\_\_ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях  
(далее – КоАП РФ),

**УСТАНОВИЛ:**

\_\_\_\_\_ Принимая во внимание, что для правильного рассмотрения дела об административном правонарушении, необходимы дополнительные сведения и (или) документы, руководствуясь статьей 26.10 КоАП РФ, частью 1 статьи 29.4 КоАП РФ,

**ОПРЕДЕЛИЛ:**

1. Истребовать в (у) \_\_\_\_\_

дополнительные сведения и (или) документы: \_\_\_\_\_

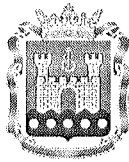
2. \_\_\_\_\_ в срок до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
представить в \_\_\_\_\_ надлежащим образом  
заверенные копии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность лица, вынесшего определение)

\_\_\_\_\_  
(подпись) / (инициалы, фамилия)



Приложение № 21  
к Административному регламенту  
исполнения государственной  
функции по осуществлению  
регионального государственного  
экологического надзора при  
осуществлении хозяйственной и  
иной деятельности, за  
исключением деятельности с  
использованием объектов,  
подлежащих федеральному  
государственному  
экологическому надзору



**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ  
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Дм. Донского ул., д. 7А, Калининград, 236022, тел. (4012) 604-809  
Факс (4012) 604-810, e-mail: minecology@gov39.ru; http://minprirody.gov39.ru

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ**

**о передаче протокола об административном правонарушении и других материалов  
дела на рассмотрение по подведомственности**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

\_\_\_\_\_ (место вынесения)

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество лица, вынесшего определение)

при подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении

\_\_\_\_\_ (указать рассматриваемые материалы: протокол, постановление прокурора, приложения к ним, иные материалы)

в отношении \_\_\_\_\_ по части \_\_\_ статьи (статье) \_\_\_\_\_ Кодекса  
Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ),

**УСТАНОВИЛ:**

\_\_\_\_\_ (указать правовые основания и обстоятельства, свидетельствующие о не подведомственности данного дела)

Руководствуясь пунктом 5 части 1 статьи 29.4 КоАП РФ,

**ОПРЕДЕЛИЛ:**

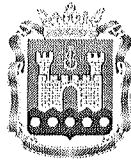
Передать протокол об административном правонарушении и другие материалы дела в отношении \_\_\_\_\_ на рассмотрение по подведомственности в \_\_\_\_\_.

(указывается наименование административного органа, в который передаются материалы)

\_\_\_\_\_  
(должность лица, вынесшего определение)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 22  
к Административному регламенту  
исполнения государственной  
функции по осуществлению  
регионального государственного  
экологического надзора при  
осуществлении хозяйственной и  
иной деятельности, за  
исключением деятельности с  
использованием объектов,  
подлежащих федеральному  
государственному  
экологическому надзору



**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ  
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Дм. Донского ул., д. 7А, Калининград, 236022, тел. (4012) 604-809  
Факс (4012) 604-810, e-mail: minecology@gov39.ru; http://minprirody.gov39.ru

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ**

**о возвращении протокола об административном правонарушении и других  
материалов дела**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (место вынесения)

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество лица, вынесшего определение)  
рассмотрев при подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении

\_\_\_\_\_ (указать рассматриваемые материалы: протокол, постановление прокурора, приложения к ним иные материалы)

в отношении \_\_\_\_\_ по части \_\_\_ статьи (статье)  
\_\_\_\_\_ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее –  
КоАП РФ),

**УСТАНОВИЛ:**

\_\_\_\_\_ (указать основания для возвращения протокола и других материалов

\_\_\_\_\_ дела, в том числе составление протокола и оформление других

\_\_\_\_\_ материалов дела неправомочными лицами, неправильное составление

\_\_\_\_\_ протокола и оформление других материалов дела либо неполнота

\_\_\_\_\_ представленных материалов, которая не может быть восполнена при рассмотрении дела)

Принимая во внимание изложенное, руководствуясь пунктом 4 части 1 статьи 29.4, частью 1 статьи 29.4, статьей 29.12 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях,

**ОПРЕДЕЛИЛ:**

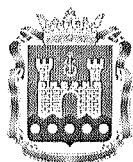
Возвратить \_\_\_\_\_  
(указать лицо, которому возвращаются материалы дела)

\_\_\_\_\_ (указать материалы, которые возвращаются: протокол об административном правонарушении, постановление прокурора, другие материалы дела об административном правонарушении)  
в отношении \_\_\_\_\_  
для устранения нарушений, допущенных при составлении протокола и оформлении других материалов дела в установленные законом сроки.

\_\_\_\_\_  
(должность лица, вынесшего определение)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 23  
к Административному регламенту  
исполнения государственной  
функции по осуществлению  
регионального государственного  
экологического надзора при  
осуществлении хозяйственной и  
иной деятельности, за  
исключением деятельности с  
использованием объектов,  
подлежащих федеральному  
государственному  
экологическому надзору



**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ  
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Дм. Донского ул., д. 7А, Калининград, 236022, тел. (4012) 604-809  
Факс (4012) 604-810, e-mail: minecology@gov39.ru; http://minprirody.gov39.ru

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**о назначении административного наказания  
по делу об административном правонарушении**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(дата рассмотрения)

\_\_\_\_\_ (место рассмотрения)

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество лица, вынесшее постановление)  
в присутствии (в отсутствие) \_\_\_\_\_

(указать лицо, в отношении которого рассматривается дело)

которому разъяснены права и обязанности, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (указывается в случае участия лица в рассмотрении дела) рассмотрев материалы дела № \_\_\_ об административном правонарушении, возбужденного в отношении \_\_\_\_\_

(указать лицо, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)

по части \_\_\_\_\_ статьи (статье) \_\_\_\_\_ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ), заслушав объяснения лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении (указывается в случае участия лица в рассмотрении дела),

**УСТАНОВИЛ:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(изложить обстоятельства, установленные при возбуждении дела об административном правонарушении)

В ходе рассмотрения дела \_\_\_\_\_  
пояснил, что \_\_\_\_\_.

(указываются пояснения лица, в отношении которого рассматривается дело в случае его участия)

В рассмотрении дела \_\_\_\_\_ не участвовал, о месте и времени рассмотрения дела надлежаще извещен, ходатайство об отложении рассмотрения дела не поступило/ в удовлетворении ходатайства об отложении дела отказано (указывается в случае, когда лицо не участвует в рассмотрении).

В соответствии с частью 1 статьи 1.5 КоАП РФ лицо подлежит административной ответственности только за те административные правонарушения, в отношении которых установлена его вина.

Из представленных материалов усматривается, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.  
\_\_\_\_\_.  
\_\_\_\_\_.  
(указать дату, место, время совершения, существо правонарушения, статьи и пункты нормативных актов, которые были нарушены и доказательства, основания, по которым доводы лица признаны обоснованными либо необоснованными, мотивированные выводы о наличии либо отсутствии в действиях состава правонарушения, о правильности квалификации действий).

Вышеизложенные обстоятельства свидетельствуют о наличии/отсутствии в действиях/бездействии \_\_\_\_\_ состава административного правонарушения, предусмотренного \_\_\_\_\_ КоАП РФ, и виновности \_\_\_\_\_ в совершении данного правонарушения.

Доказательства по делу получены и оформлены уполномоченными должностными лицами с соблюдением требований законодательства, а потому могут быть положены в основу принимаемого решения.

Обстоятельств, исключающих производство по делу об административном правонарушении, в ходе рассмотрения не установлено.

Обстоятельств, отягчающих административную ответственность, не установлено.

К числу смягчающих обстоятельств относится : \_\_\_\_\_.

Сроки давности привлечения к административной ответственности, установленные статьей 4.5 КоАП РФ, на момент вынесения настоящего постановления не истекли, следовательно, лицо может быть подвергнуто административному наказанию.

При назначении наказания принимается во внимание: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (характер совершенного правонарушения, личность виновного, имущественное положение, совершение лицом административного правонарушения впервые и т.п.).

На основании изложенного, руководствуясь частью 1 статьи 29.9, статьей 29.10 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях,

### ПОСТАНОВИЛ:

1. Признать \_\_\_\_\_, зарегистрированного (ую) по адресу \_\_\_\_\_, дата и место рождения: \_\_\_\_\_ виновным (ой) в совершении административного правонарушения, ответственность за которое предусмотрена частью \_\_\_\_ статьи (статьей) \_\_\_\_\_ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях \_\_\_\_\_.

(указать текст статьи КоАП РФ)

2. Назначить \_\_\_\_\_ административное наказание в виде \_\_\_\_\_.

### Банковские реквизиты для зачисления штрафа:

Банковские реквизиты для зачисления штрафа: УФК по Калининградской области (Министерство природных ресурсов и экологии Калининградской области), р/счет

40101810000000010002, ОТДЕЛЕНИЕ КАЛИНИНГРАД г. Калининград, код бюджетной классификации 11511690020020000140, код ОКТМО 27701000, ИНН 3906976260, КПП 390601001, БИК 042748001.

Административный штраф должен быть уплачен лицом, привлеченным к административной ответственности, не позднее шестидесяти дней со дня вступления постановления о наложении административного штрафа в законную силу либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки, предусмотренных статьей 31.5 Кодекса РФ об административных правонарушениях.

**Лицу, привлеченному к административной ответственности, необходимо направить копию документа, свидетельствующего об оплате административного штрафа должностному лицу, вынесшему постановление.** При отсутствии документа, свидетельствующего об оплате административного штрафа, по истечении 60 дней со дня вступления постановления в законную силу, должностное лицо, вынесшее постановление, направляет соответствующие материалы судебному приставу-исполнителю для взыскания суммы административного штрафа.

В соответствии с частью 4 статьи 4.1 Кодекса РФ об административных правонарушениях назначение административного наказания не освобождает лицо от исполнения обязанности, за неисполнение которой административное наказание было назначено.

Частью 1 статьи 20.25 Кодекса РФ об административных правонарушениях предусмотрено, что неуплата административного штрафа в срок влечет наложение административного штрафа в двукратном размере суммы неуплаченного административного штрафа либо административный арест на срок до пятнадцати суток.

Согласно ст. 31.1 Кодекса РФ об административных правонарушениях постановление по делу об административном правонарушении вступает в законную силу после истечения срока, установленного для обжалования постановления по делу об административном правонарушении, если указанное постановление не было обжаловано или опротестовано.

Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении может быть подана в течение 10 суток со дня вручения или получения копии постановления (ст. 30.3 Кодекса РФ об административных правонарушениях).

Постановление по делу об административном правонарушении, совершенном юридическим лицом или лицом, осуществляющим предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, обжалуется в арбитражный суд в соответствии с арбитражным процессуальным законодательством.

Постановление может быть обжаловано потерпевшим, лицом, в отношении которого рассмотрено дело, либо его законным представителем или защитником в районный суд по месту рассмотрения дела.

\_\_\_\_\_  
(должность лица, вынесшего определение)

\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Приложение № 24  
к Административному регламенту  
исполнения государственной  
функции по осуществлению  
регионального государственного  
экологического надзора при  
осуществлении хозяйственной и  
иной деятельности, за  
исключением деятельности с  
использованием объектов,  
подлежащих федеральному  
государственному  
экологическому надзору



**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ  
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Дм. Донского ул., д. 7А, Калининград, 236022, тел. (4012) 604-809  
Факс (4012) 604-810, e-mail: minecology@gov39.ru; http://minprirody.gov39.ru

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
о прекращении производства  
по делу об административном правонарушении**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(дата рассмотрения)

\_\_\_\_\_ (место рассмотрения)

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество лица, вынесшего постановление)

рассмотрев \_\_\_\_\_ (указать рассматриваемые материалы: протокол, постановление прокурора, приложения к ним, иные материалы)

в отношении \_\_\_\_\_ по части \_\_\_\_ статьи \_\_\_\_\_ (гражданина, должностного, юридического лица, индивидуального предпринимателя)

(статье) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ),

**УСТАНОВИЛ:**

\_\_\_\_\_ (указать обстоятельства, выявленные при рассмотрении материалов: протокол, постановление прокурора, приложения к ним и т.п.)

Принимая во внимание, что производство по делу об административном правонарушении подлежит прекращению в связи с \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (указать одно из перечисленных в ст. 24.5 КоАП РФ или иных статьях КоАП РФ оснований)



руководствуясь статьями 28.9, 29.9 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях,

### ПОСТАНОВИЛ:

1. Производство по делу об административном правонарушении в отношении \_\_\_\_\_ на основании пункта \_\_\_\_\_ части \_\_\_\_\_ статьи \_\_\_\_\_ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях прекратить.

2. О принятом решении уведомить всех заинтересованных лиц, разъяснив им право и порядок обжалования настоящего постановления.

Согласно ст.31.1 Кодекса РФ об административных правонарушениях постановление по делу об административном правонарушении вступает в законную силу после истечения срока, установленного для обжалования постановления по делу об административном правонарушении, если указанное постановление не было обжаловано или опротестовано.

Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении может быть подана в течение 10 суток со дня вручения или получения копии постановления (ст. 30.3 Кодекса РФ об административных правонарушениях).

Постановление по делу об административном правонарушении, совершенном юридическим лицом или лицом, осуществляющим предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, обжалуется в арбитражный суд в соответствии с арбитражным процессуальным законодательством.

Постановление может быть обжаловано потерпевшим, лицом, в отношении которого рассмотрено дело, либо его законным представителем или защитником в районный суд по месту рассмотрения дела.

\_\_\_\_\_  
(должность лица, вынесшего определение)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Постановление мне объявлено, копию постановления получил «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (должность, инициалы, фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Направлено заказным письмом: \_\_\_\_\_  
(дата отправления, номер почтовой квитанции)