

УПРАВЛЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЮ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

г. Тамбов

24.11 2020 г.

№ 399

Об утверждении административного регламента осуществления регионального государственного экологического надзора при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, за исключением деятельности с использованием объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору

В целях приведения нормативного правового акта управления в соответствие с действующим законодательством ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент осуществления регионального государственного экологического надзора при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, за исключением деятельности с использованием объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору согласно приложению.

2. Признать утратившими силу приказы управления по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области:

от 15.05.2012 № 179 «Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции «региональный государственный экологический надзор при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, за исключением деятельности с использованием объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору»;

от 29.12.2012 № 490 «О внесении изменений в административный регламент исполнения государственной функции «региональный государственный экологический надзор при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, за исключением деятельности с использованием объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору»;

от 09.04.2014 № 125 «О внесении изменений в административный регламент исполнения государственной функции «региональный государственный экологический надзор при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, за исключением деятельности с использованием объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору»;

от 17.03.2016 № 184 «О внесении изменений в административный регламент исполнения государственной функции «региональный государственный экологический надзор при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, за

исключением деятельности с использованием объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору»;

от 29.09.2016 № 721 «О внесении изменений в административный регламент исполнения государственной функции «региональный государственный экологический надзор при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, за исключением деятельности с использованием объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору»;

от 27.01.2017 № 48 «О внесении изменений в административный регламент исполнения государственной функции «региональный государственный экологический надзор при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, за исключением деятельности с использованием объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору»;

от 23.03.2017 № 180 «О внесении изменений в административный регламент исполнения государственной функции «региональный государственный экологический надзор при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, за исключением деятельности с использованием объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору»;

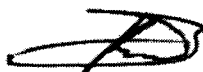
от 03.07.2017 № 399 «О внесении изменений в административный регламент исполнения государственной функции «региональный государственный экологический надзор при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, за исключением деятельности с использованием объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору»;

от 13.01.2020 № 04 «О внесении изменений в административный регламент исполнения государственной функции «региональный государственный экологический надзор при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, за исключением деятельности с использованием объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору»;

от 03.11.2020 № 378 «Об утверждении административного регламента осуществления регионального государственного экологического надзора при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, за исключением деятельности с использованием объектов, подлежащих федеральному государственному надзору».

3. Опубликовать настоящий приказ на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru), разместить на официальном сайте управления по охране окружающей среды и природопользованию области, в сети Интернет, в разделе «Реестр государственных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации» федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных услуг функций») и на официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru).

Начальник управления



М.А.Конаков



УТВЕРЖДЕН
приказом управления по охране
окружающей среды и
природопользованию области
от 24.11.2020 №399

**Административный регламент
осуществления регионального государственного экологического надзора при
осуществлении хозяйственной и иной деятельности, за исключением деятельности с
использованием объектов, подлежащих федеральному государственному
экологическому надзору**

1. Общие положения

1.1. Наименование вида регионального государственного надзора

Осуществление регионального государственного экологического надзора при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, за исключением деятельности с использованием объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору (далее-региональный государственный экологический надзор).

1.2. Наименование органа регионального государственного надзора

Региональный государственный экологический надзор осуществляет Управление по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области (далее - Управление).

При осуществлении государственного экологического надзора в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей Управление осуществляет взаимодействие с органами прокуратуры, Центрально-Черноземным межрегиональным Управлением федеральной службы по надзору в сфере природопользования, Управлением Росреестра по Тамбовской области, Управлением Федеральной налоговой службой по Тамбовской области, Отделом водных ресурсов Донского БУУ по Тамбовской области, Министерством экономического развития Российской Федерации (далее - Минэкономразвития России).

1.3. Перечень должностных лиц органа регионального государственного надзора, осуществляющих региональный государственный надзор

Перечень должностных лиц Управления, уполномоченных на осуществление регионального государственного надзора утвержден Постановлением администрации Тамбовской области от 22 мая 2017 г. № 475 «Об утверждении перечня должностных лиц управления по охране окружающей среды и природопользованию области, осуществляющих региональный государственный экологический надзор».

1.4. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление регионального государственного надзора

Региональный государственный экологический надзор осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом от 10.01.2002 №7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
- Федеральным законом от 24.06.1998 №89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;
- Федеральным законом от 04.05.1999 №96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха»;
- Федеральным законом от 14.03.1995 №33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях»;
- Законом Российской Федерации от 21.02.1992 №2395-1 «О недрах»;
- Федеральным законом от 23.11.1995 №174-ФЗ «Об экологической экспертизе»;
- Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральным законом от 29.12.2014 №473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации»;
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ);
- Водным кодексом Российской Федерации от 03.06.2006 №74-ФЗ;
- 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»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.05.2014 №426 «О федеральном государственном экологическом надзоре»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2016 №806 «О применении риск-ориентированного подхода при организации отдельных видов государственного контроля (надзора) и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.03.2017 №255 «Об исчислении и взимании платы за негативное воздействие на окружающую среду»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 №489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 №415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.10.2015 №1132 «О совместных плановых проверках, проводимых в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.11.2017 №1410 «О критериях отнесения производственных объектов, используемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, к определенной категории риска для регионального государственного экологического надзора и об особенностях осуществления указанного надзора»;
- Постановлением Правительства РФ от 28.09.2015 №1029 «Об утверждении критериев отнесения объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, к объектам I, II, III и IV категории»
- Приказом Минэкономразвития России от 19.12.2016 №817 «Об утверждении порядка согласования проведения внеплановых проверок органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития, созданной на территории российской Федерации, за исключением территории Дальневосточного федерального округа».

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 №166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения»;

- Уставом (Основным Законом) Тамбовской области Российской Федерации;

- Законом Тамбовской области от 29.10.2003 №155-3 «Об административных правонарушениях в Тамбовской области»;

- Законом Тамбовской области от 06.07.2010 №672-3 «Об особо охраняемых природных территориях Тамбовской области»;

- Постановлением главы администрации Тамбовской области от 22.08.2013 №251 «Об утверждении Положения об управлении по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области»;

- Постановлением администрации Тамбовской области от 19.05.2017 №463 «Об утверждении Положения о региональном государственном экологическом надзоре, осуществляемом на территории области»;

- Постановление главы администрации Тамбовской области от 20.08.2019 №109 «Об утверждении перечней должностных лиц органов исполнительной власти области, имеющих право составлять протоколы об административных правонарушениях и органов исполнительной власти области, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Тамбовской области от 29.10.2003 №155-3 «Об административных правонарушениях Тамбовской области»;

- Постановление администрации Тамбовской области от 22.05.2017 №475 «Об утверждении перечня должностных лиц управления по охране окружающей среды и природопользованию области, осуществляющих региональный государственный экологический надзор».

Перечень нормативных правовых актов размещен на официальном сайте органа регионального государственного надзора в сети «Интернет», в разделе «Реестр государственных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации» федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее - Реестр) и в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области» (далее - Портал).

Должностным лицом Управления, ответственным за размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, обеспечивается размещение и актуализация перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного надзора, на официальном сайте Управления в сети «Интернет», а также в соответствующем разделе Реестра в течение 10 дней с момента внесения изменений в указанный перечень.

1.5. Предмет регионального государственного надзора

Предметом регионального государственного надзора в области охраны окружающей среды является соблюдение юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями обязательных требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тамбовской области:

- наличие разрешительной документации;
- проведение производственного экологического контроля;
- соблюдение экологических требований по обращению с отходами производства и потребления 1-5 класса опасности;
- соблюдение нормативов допустимого воздействия на окружающую среду;
- соблюдение условий пользования недрами;

- соблюдение условий водопользования;
- полнота и своевременность оплаты за негативное воздействие на окружающую среду;
- соблюдение режима особо охраняемых природных территорий регионального значения.

1.6. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении регионального государственного надзора

1.6.1. Должностные лица Управления при осуществлении регионального государственного надзора имеют право:

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 (далее - Перечень), в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации;

беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа начальника Управления или лица, исполняющего обязанности начальника о проведении проверки посещать объекты хозяйственной деятельности, проводить обследования используемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении своей деятельности зданий, помещений, сооружений, технических устройств, оборудования и материалов, а также проводить необходимые исследования, испытания, измерения, экспертизы, расследования и другие мероприятия по надзору;

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;

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

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

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

1.6.2. Должностные лица Управления при осуществлении регионального государственного надзора обязаны:

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

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

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

проводить проверку на основании приказа начальника Управления или лица, исполняющего обязанности начальника;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа начальника Управления или лица, исполняющего обязанности начальника, и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

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

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

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

соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом №294-ФЗ;

соблюдать особенности организации и проведения проверок, установленных статьей 24 Федерального закона от 29.12.2014 №473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации»;

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

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

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

1.7. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по региональному государственному надзору

1.7.1. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному региональному надзору, а также резиденты территории опережающего социально-экономического развития (далее — ТОСЭР) имеют право:

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

получать от Управления, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено нормативными правовыми актами

Российской Федерации;

знакомится с результатами проверки и указывать в акте о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Управления;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Управления, повлекшие за собой нарушение прав лица, в отношении которого осуществляется региональный государственный надзор, в досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

представлять в Управление по собственной инициативе документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в Перечень;

в случае если представленные документы и (или) информация не соответствуют документам и (или) информации, полученным Управлением от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в Перечень, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, представлять необходимые пояснения в письменной форме;

при направлении в Управление пояснений в письменной форме относительно ошибок и (или) противоречий в документах и (или) информации, полученных управлением от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в Перечень, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, представлять дополнительные документы, подтверждающие достоверность ранее полученных документов и (или) информации;

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Тамбовской области к участию в проверке;

на возмещение причиненного вследствие действий (бездействия) должностных лиц Управления вреда, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств соответствующих бюджетов в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

1.7.2. Обязанности лиц, в отношении которых осуществляется мероприятие по надзору:

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

обеспечить должностным лицам Управления доступ на объекты, подлежащие такому надзору;

представить документацию, необходимую для проведения проверки.

1.8. Описание результата осуществления регионального государственного надзора

Результатами осуществления регионального государственного надзора являются: составление акта проверки;

выдача предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований;
 принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
 составление протокола об административном правонарушении;
 вынесение постановления о назначении административного наказания.

В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность 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 жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган государственного контроля (надзора) обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и 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.

1.9. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления регионального государственного надзора и достижения целей и задач проведения проверки

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

- учредительные документы юридического лица;
- документы, удостоверяющие полномочия руководителя (руководителей) юридического лица;
- документы о назначении должностных лиц, ответственных за принятие решений при осуществлении хозяйственной или иной деятельности, которая оказывает или может оказать негативное воздействие на окружающую среду;
- сведения об объектах недвижимости, находящихся в ведении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на праве аренды, субаренды, оперативного управления и иных правах (договоры аренды, субаренды и т.п. сроком действия менее 1 года, которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);
- сведения о наличии транспортных средств;
- копии паспортов отходов и документов, подтверждающих отнесение отходов к конкретному классу опасности;

данные учета образовавшихся, использованных, обезвреженных, переданных другим лицам, полученных от других лиц, размещенных отходах, оформленные в установленном порядке;

инвентаризация источников выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух;

программа производственного экологического контроля;

документы, подтверждающие осуществление производственного экологического контроля в соответствии с программой;

документы, подтверждающие соблюдение условий пользования недрами, за исключением представленных в орган государственного надзора;

документы, подтверждающие соблюдение условий водопользования, за исключением представленных в орган государственного надзора;

декларацию о плате за негативное воздействие на окружающую среду и платежные поручения.

1.9.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в определенный Правительством Российской Федерации перечень:

сведения из единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ);

сведения из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП);

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

сведения об отнесении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к субъектам малого, среднего предпринимательства;

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

информация о наличии лицензии на деятельность по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов 1-4 классов опасности;

сведения о водном объекте, содержащиеся в государственном водном реестре;

информация о наличии утвержденных нормативов временно-согласованных сбросов веществ в водные объекты.

2. Требования к порядку осуществления регионального государственного надзора

2.1.1. Порядок информирования об осуществлении регионального государственного надзора.

Информация заявителям по вопросам осуществления регионального государственного надзора предоставляется должностными лицами управления в ходе личного приема заявителя, посредством почтовой, телефонной связи, размещения информации в сети Интернет на официальном сайте Управления, в Реестре и на Портале.

Информирование заинтересованных лиц в ходе личного приема. Информирование граждан при личном обращении в Управление осуществляется в рабочие дни и часы сотрудником Управления. Время ожидания заинтересованного лица не может превышать 15 минут. Время информирования - не более 15 минут.

В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, сотрудник Управления может назначить другое удобное для гражданина время для устного информирования или предложить обратиться в Управление в письменной форме.

Информирование заинтересованных лиц посредством почтовой связи (электронной почты).

При обращении заинтересованного лица в Управление в письменной форме информирование осуществляется путем направления ответов в письменном виде, электронной

почтой либо посредством сети Интернет (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заинтересованного лица).

Ответы на письменные обращения должны содержать исчерпывающую информацию по поставленным вопросам.

Порядок подготовки ответов на письменные обращения граждан осуществляется в соответствии с законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации.

Информирование заинтересованных лиц по телефону.

При информировании заинтересованных лиц по телефону сотрудник Управления подробно и в вежливой форме предоставляет информацию о наименовании органа, в который обратилось заинтересованное лицо, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника Управления, принявшего телефонный звонок.

При информировании по телефону предоставляется информация:

о входящих номерах, под которыми зарегистрированы отдельные дела по мероприятиям, связанным с осуществлением регионального государственного надзора, и прилагающихся к ним документах и сведениях;

о нормативных правовых актах, на основании которых осуществляется региональный государственный надзор;

о необходимости представления дополнительных документов и сведений;

о месте размещения на официальном сайте справочных материалов по вопросам осуществления регионального государственного надзора.

Информирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения.

Время информирования заинтересованных лиц по телефону не превышает 15 минут.

2.1.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах нахождения Управления.

Информация по вопросам осуществления регионального государственного надзора, сведений о ходе осуществления регионального государственного надзора, справочная информация (о месте нахождения, графике работы Управления, его структурных подразделений, справочных телефонах отделов Управления, осуществляющих региональный государственный надзор, а также организаций, участвующих в осуществлении регионального государственного надзора, адресах официального сайта, а также электронной почты Управления) предоставляется посредством размещения такой информации на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», при личном или письменном обращении заинтересованных лиц, включая обращение по электронной почте, с использованием средств телефонной связи, размещается в средствах массовой информации, а также на информационных стендах в помещениях управления и в раздаточных информационных материалах с соблюдением следующих условий:

при ответах на телефонные звонки и устные обращения заинтересованных лиц уполномоченные должностные лица управления информируют о правилах осуществления регионального государственного надзора, о ходе осуществления регионального государственного надзора;

обращения о правилах осуществления регионального государственного надзора рассматриваются в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации соответствующих обращений в Управлении;

информационные стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы управления, размещаются при входе в его помещения.

На информационных стендах размещается следующая информация: о месторасположении, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта и электронной почты Управления, его структурных подразделений, а также организаций, участвующих в осуществлении регионального государственного надзора;

нормативные правовые акты, регулирующие деятельность по осуществлению регионального государственного надзора;

порядок рассмотрения обращений органов государственной власти, юридических и физических лиц;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, уполномоченных должностных лиц Управления.

На официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного надзора, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

обобщенная практика осуществления регионального государственного надзора, 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;

ежегодный план проведения плановых проверок, утвержденный начальником Управления;

о месторасположении, схеме проезда, графике (режиме) работы, справочных телефонах для получения информации об осуществлении регионального государственного надзора, о ходе осуществления регионального государственного надзора, адреса официального сайта и электронной почты Управления, его структурных подразделений, а также организаций, участвующих в осуществлении регионального государственного надзора;

порядок рассмотрения обращений органов государственной власти, юридических и физических лиц;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, уполномоченных должностных лиц Управления;

перечень должностных лиц Управления, уполномоченных на осуществление регионального государственного надзора;

об обязательных требованиях, подлежащих проверке при осуществлении регионального государственного надзора;

информация об организации и результатах проведения проверок;

текст настоящего административного регламента.

Справочная информация о месте нахождения и графике работы Управления, его структурных подразделений, справочных телефонах отдела Управления, осуществляющего региональный государственный надзор, а также организаций, участвующих в осуществлении регионального государственного надзора, адреса официального сайта, а также электронной почты и формы обратной связи Управления в сети «Интернет» размещается и актуализируется должностными лицами Управления, ответственными за актуализацию сведений, в течение десяти дней с момента изменения информации на официальном сайте Управления в сети «Интернет», на информационном стенде внутри здания Управления, в Реестре и на Портале.

2.2. Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении регионального государственного надзора, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по надзору

Плата с юридических лиц и индивидуальных предпринимателей за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении регионального государственного экологического надзора, не взимается.

2.3. Срок осуществления регионального государственного надзора

2.3.1. Общий срок осуществления регионального государственного надзора непрерывно.

2.3.2. Продолжительность проверки (плановой/ внеплановой) - не более 20 рабочих дней, за исключением следующих случаев:

- в отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год;

- в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Управления, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен начальником Управления, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на 15 часов.

2.3.3. Срок проведения плановой проверки в отношении резидента ТОСЭР составляет не более чем пятнадцать рабочих дней с даты начала ее проведения.

В отношении одного резидента ТОСЭР, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорок часов для малого предприятия и десять часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз на основании мотивированных предложений должностных лиц Управления срок проведения проверки продлевается, но не более чем на тридцать часов в отношении малых предприятий, не более чем на десять часов в отношении микропредприятий и не более чем на пятнадцать рабочих дней в отношении других резидентов ТОСЭР.

Срок проведения внеплановой проверки не может превышать пять рабочих дней.

3. Административные процедуры

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Осуществление регионального государственного экологического надзора включает в себя следующие административные процедуры:

- планирование надзорных мероприятий;
- подготовка к проведению проверки;
- проведение плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- проведение внеплановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- оформление результатов проверок;
- принятие мер в отношении нарушений, выявленных при проведении проверки;
- организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;
- организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3.2. Планирование надзорных мероприятий

3.2.1. Формирование ежегодного плана проведения плановых проверок

Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемого Управлением ежегодного плана проведения плановых проверок (далее - ежегодный план).

Основанием для начала административной процедуры по подготовке ежегодного плана проведения плановых проверок является наступление сроков направления проекта ежегодного плана в прокуратуру Тамбовской области.

Проект ежегодного плана готовится должностным лицом Управления, ответственным за его подготовку, на основании предложений руководителей отделов Управления, представляемых в срок до 15 августа года, предшествующего году проведения проверок.

Должностное лицо Управления, ответственное за подготовку ежегодного плана, готовит проект ежегодного плана в соответствии с типовой формой ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, предусмотренной

приложением к Правилам подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 №489.

Должностное лицо Управления, ответственное за подготовку ежегодного плана, в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в прокуратуру Тамбовской области для согласования проект ежегодного плана на бумажном носителе (с приложением копии в электронной форме) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи».

Утвержденный ежегодный план на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) направляется до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в прокуратуру Тамбовской области заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Должностное лицо Управления, ответственное за подготовку ежегодного плана, обеспечивает размещение ежегодного плана до 31 декабря текущего календарного года на официальном сайте Управления.

В ежегодном плане проведения плановых проверок указываются следующие сведения:
наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) индивидуального предпринимателя, в отношении которого будет проводиться проверка;
цель и основание проведения каждой плановой проверки;
дата и сроки проведения каждой плановой проверки.

3.2.2. При формировании ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, использующих производственные объекты, оказывающие негативное воздействие на окружающую среду, учитывается периодичность проведения плановых проверок в зависимости от отнесения деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска, определенному классу (категории) опасности.

В целях применения при осуществлении государственного экологического надзора риск-ориентированного подхода юридические лица и индивидуальные предприниматели подлежат отнесению к определенной категории риска в соответствии с Правилами отнесения деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска или определенному классу (категории) опасности, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 августа 2016 года №806 «О применении риск-ориентированного подхода при организации отдельных видов государственного контроля (надзора) и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».

Отнесение деятельности к определенной категории риска осуществляется на основании критериев отнесения деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к определенной категории в соответствии с критериями отнесения объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, утвержденных постановлением Правительства РФ от 28.09.2015 №1029 «Об утверждении критериев отнесения объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, к объектам I, II, III и IV категории» (далее - постановление №1029).

Проведение плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в зависимости от присвоенной их деятельности категории риска осуществляется со следующей периодичностью:

- для категории высокого риска - один раз в 2 года;
- для категории значительного риска - один раз в 3 года;
- для категории среднего риска - не чаще чем один раз в 5 лет;
- для категории умеренного риска - не чаще чем один раз в 6 лет.

При отсутствии решения об отнесении к определенной категории риска деятельность юридического лица или индивидуального предпринимателя считается отнесенной к категории

низкого риска.

В отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя, деятельность которых отнесена к категории низкого риска, плановые проверки не проводятся.

3.2.2.1. Критерии отнесения производственных объектов, используемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, к определенной категории риска для регионального государственного экологического надзора:

а) к категории среднего риска относятся объекты регионального государственного экологического надзора, соответствующие критериям отнесения объектов, оказывающих умеренное негативное воздействие на окружающую среду, к объектам II категории, предусмотренным критериями отнесения объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, к объектам I, II, III и IV категорий, утвержденными постановлением №1029;

б) к категории умеренного риска относятся объекты регионального государственного экологического надзора, соответствующие критериям отнесения объектов, оказывающих незначительное негативное воздействие на окружающую среду, к объектам III категории, предусмотренным критериями отнесения объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, к объектам I, II, III и IV категорий, утвержденными постановлением №1029, а также объекты исключительно по сбору и (или) транспортированию и (или) обработке отходов производства и потребления V класса опасности, за исключением объектов, которым при включении в государственный реестр объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, присвоена IV категория;

в) к категории низкого риска относятся объекты регионального государственного надзора, соответствующие критериям отнесения объектов, оказывающих минимальное негативное воздействие на окружающую среду, к объектам IV категории, предусмотренным критериями отнесения объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, к объектам I, II, III и IV категорий, утвержденными постановлением №1029.

3.2.2.2. Объекты регионального государственного экологического надзора, подлежащие отнесению к категориям среднего, умеренного риска, подлежат отнесению соответственно к категориям значительного, среднего риска в случае, если объект регионального государственного экологического надзора размещается:

а) в границах особо охраняемой природной территории регионального значения;

б) в водоохранных зонах водных объектов или их частей.

3.2.2.3. Объекты регионального государственного экологического надзора, подлежащие отнесению к категориям значительного, среднего, умеренного риска, подлежат отнесению соответственно к категориям высокого, значительного, среднего риска при наличии вступивших в законную силу в течение 3 лет, предшествующих дате принятия решения об отнесении объекта регионального государственного экологического надзора к категории риска:

а) постановления о назначении административного наказания, за исключением административного наказания в виде предупреждения, юридическому лицу, его должностным лицам или индивидуальному предпринимателю за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьями 7.3, 7.6, 8.2, 8.12, 8.13, 8.14, 8.21, 8.42 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и совершенного при осуществлении деятельности с использованием объекта регионального государственного экологического надзора, вынесенного должностными лицами Управления или судом на основании протокола об административном правонарушении, составленного должностными лицами Управления;

б) обвинительного приговора, предусматривающего признание должностного лица юридического лица либо индивидуального предпринимателя, осуществляющих хозяйственную и (или) иную деятельность с использованием объекта регионального государственного экологического надзора, виновными в совершении преступления, предусмотренного статьями 246, 247, 250 - 255 и 257 Уголовного кодекса Российской Федерации;

в) решения о досрочном прекращении, приостановлении или ограничении права пользования недрами, принятого в случае нарушения пользователем недр существенных

условий лицензии либо установленных правил пользования недрами при осуществлении деятельности с использованием объекта регионального государственного экологического надзора;

г) постановления о назначении административного наказания юридическому лицу, его должностным лицам или индивидуальному предпринимателю при осуществлении деятельности с использованием объекта регионального государственного экологического надзора за совершение административного правонарушения, предусмотренного законами субъектов Российской Федерации, которое повлекло за собой возникновение угрозы причинения вреда окружающей среде или причинение такого вреда;

д) решения о прекращении, аннулировании разрешений, выдача которых уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации предусмотрена нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, при осуществлении деятельности с использованием объекта регионального государственного экологического надзора.

3.2.2.4. Объекты регионального государственного экологического надзора, подлежащие отнесению в соответствии с подпунктами «а» и «г» подпункта 3.2.2.3 настоящего административного регламента к категориям высокого, значительного, среднего риска, подлежат отнесению соответственно к категориям значительного, среднего, умеренного риска после устранения в установленный срок выявленного нарушения обязательных требований, подтвержденного результатами проверки.

3.2.2.5. Объекты регионального государственного экологического надзора, подлежащие отнесению в соответствии подпунктами 3.2.2.1 и 3.2.2.2 настоящего административного регламента к категориям значительного, среднего риска, подлежат отнесению соответственно к категориям среднего, умеренного риска при отсутствии в течение 3 лет, предшествующих дате принятия решения об отнесении объекта регионального государственного экологического надзора к категории риска, вступивших в законную силу решений, предусмотренных подпунктом 3.2.2.3 настоящего административного регламента, и одновременном соблюдении установленных законодательством в области охраны окружающей среды требований о своевременном внесении платы за негативное воздействие на окружающую среду в полном размере, представлении декларации о плате за негативное воздействие на окружающую среду, отчета об организации и о результатах осуществления производственного экологического контроля, отчетности об образовании, утилизации, обезвреживании, о размещении отходов производства и потребления.

3.2.3. Изменения в ежегодный план вносятся в следующих случаях:

1) исключение проверки из ежегодного плана:

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

в связи с принятием Управлением решения об исключении соответствующей проверки из ежегодного плана в случаях, предусмотренных статьей 26¹ Федерального закона №294-ФЗ;

в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

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

в связи с принятием Управления, осуществляющим государственный надзор 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;

в связи с запретом на проведение плановых проверок, предусмотренным частью 1¹ статьи 26² Федерального закона №294-ФЗ;

в связи с запретом на проведение плановых проверок, предусмотренным частью 1¹ статьи 26² Федерального закона №294-ФЗ;

в связи с принятием Управления в период с 18 марта до 5 апреля 2020 г. на основании поручения Правительства Российской Федерации, поручения главы администрации Тамбовской области решения об отмене назначенной плановой проверки;

в связи с принятием Управления решения об исключении плановой проверки на основании актов Правительства Российской Федерации, устанавливающих особенности организации и осуществления государственного контроля (надзора) в 2020 году;

в связи с принятием Управления в 2020 году решения об исключении плановой проверки из ежегодного плана на основании мотивированного представления главы администрации Тамбовской области;

2) изменение указанных в ежегодном плане сведений об субъекте проверки:

в связи с изменением адреса места нахождения субъекта а проверки или адреса фактического осуществления деятельности субъекта а проверки;

в связи с реорганизацией юридического лица;

в связи с изменением наименования юридического лица, а также изменением фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя;

3) в связи с необходимостью указания в ежегодном плане информации, предусмотренной пунктом 3 части 1 статьи 26² Федерального закона №294-ФЗ.

Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в прокуратуру Тамбовской 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 управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

3.2.4. Подготовка и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок в отношении резидентов ТОСЭР осуществляется с учетом следующих особенностей.

Управление, планирующее проведение проверок в отношении резидентов ТОСЭР, в срок до 01 июля года, предшествующего году проведения проверок, направляют для согласования в Минэкономразвития России проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в виде документа на электронном носителе, подписанного руководителем Управления с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Минэкономразвития России не позднее 05 июля года, предшествующего году проведения проверок, направляет поступившие проекты планов на рассмотрение наблюдательному совету ТОСЭР.

Наблюдательный совет ТОСЭР совместно с резидентами ТОСЭР и органами государственного надзора принимает решение о необходимости проведения совместной плановой проверки и ее дате и в срок до 20 июля года, предшествующего году проведения проверок, направляет информацию о принятом решении в Минэкономразвития России.

Управление осуществляет доработку проекта плана с учетом предложений Минэкономразвития России при необходимости.

Согласование проектов планов в отношении резидентов ТОСЭР с органами прокуратуры осуществляется в соответствии с положениями подпунктом 3.2.1 настоящего административного регламента.

Управление направляет в Минэкономразвития России в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок, утвержденный план проведения проверок.

3.2.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры по формированию ежегодного плана проведения плановых проверок не должен превышать 140 календарных дней (с момента подготовки проекта ежегодного плана проведения плановых проверок и до его утверждения начальником управления, исполняющим обязанности начальника).

3.3. Подготовка к проведению проверки

3.3.1. Основаниями для начала административной процедуры по подготовке к проведению проверки по осуществлению контроля за соблюдением законодательства в области

охраны окружающей среды при осуществлении хозяйственной и иной деятельности на объектах, подлежащих региональному государственному экологическому надзору, являются:

план проведения плановых проверок;

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

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

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

При подготовке к проведению проверки готовится проект приказа Управления о проведении проверки.

В приказе о проведении проверки указываются:

наименование органа государственного надзора, а также вид государственного надзора;

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

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

цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

правовые основания проведения проверки;

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

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

перечень административных регламентов по осуществлению государственного надзора;

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

даты начала и окончания проведения проверки;

иные сведения, если это предусмотрено типовой формой приказа начальника Управления, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от

30 апреля 2009 года №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Должностные лица, ответственные за выполнение административной процедуры по подготовке к проведению проверки по контролю за соблюдением законодательства в области охраны окружающей среды при осуществлении хозяйственной и иной деятельности на объектах, подлежащих региональному государственному экологическому надзору:

- начальник Управления;
- заместитель начальника Управления;
- начальник отдела государственного контроля;
- консультант отдела государственного контроля;
- главные специалисты-эксперты отдела государственного контроля.

Начальник отдела государственного контроля назначает ответственное должностное лицо или должностных лиц для проведения проверки с учетом их должностных обязанностей.

Ответственное должностное лицо или должностные лица не позднее, чем за 7 рабочих дней готовят приказ о проведении плановой проверки, согласовывают его в установленном органом государственного надзора порядке и передают на подпись начальнику Управления, исполняющему обязанности начальника Управления.

3.3.2. При проведении плановых проверок в отношении резидентов ТОСЭР Управление уведомляет Минэкономразвития России о плановой проверке не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа начальника Управления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или передает такое уведомление иным способом, позволяющим подтвердить факт его получения.

3.3.3. Результатом административной процедуры по подготовке к проведению проверки является: подписанный начальником Управления или лицом, исполняющим обязанности начальника Управления, приказ о проведении проверки.

3.3.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры по подготовке к проведению проверки не должен превышать 10 рабочих дней с момента поступления обращений или заявлений граждан.

3.4. Проведение плановой проверки

3.4.1. Основанием для начала проведения плановой проверки, является приказ о проведении плановой проверки, подготовленный должностными лицами Управления в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок.

Должностные лица, ответственные за выполнение административной процедуры по проведению плановых проверок:

- начальник отдела государственного контроля;
- заместитель начальника отдела государственного контроля;
- консультант отдела государственного контроля;
- главные специалисты-эксперты отдела государственного контроля.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение плановой проверки, указываются в приказе о проведении плановой проверки. Проверка проводится только должностными лицами, которые указаны в приказе о проведении плановой проверки.

Должностные лица Управления осуществляют надзор за соблюдением законодательства в области охраны окружающей среды при осуществлении хозяйственной и иной деятельности на объектах, подлежащих региональному государственному экологическому надзору в соответствии с настоящим административным регламентом.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются должностным лицом или должностными лицами Управления не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа начальника Управления о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной

почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в ЕГРЮЛ, ЕГРИП либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Управление, или иным доступным способом.

Заверенная печатью копия приказа начальника Управления вручается под роспись должностными лицами Управления, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица Управления обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

В процессе плановой проверки проводятся следующие мероприятия по контролю за соблюдением природоохранного законодательства при осуществлении хозяйственной и иной деятельности на объектах, подлежащих региональному государственному экологическому надзору, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

рассмотрение и изучение документов, представленных для проверки в соответствии с целями, задачами и предметом проведения проверки;

анализ состояния выполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в отношении которого осуществляется проверка, требований в области охраны окружающей среды;

посещение и обследование используемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями территории, зданий, помещений, сооружений, в том числе очистных сооружений, обследование других обезвреживающих устройств, средства контроля, технических и транспортных средств, оборудования и материалов, а также проведение необходимых исследований, испытаний, измерений, расследований, экспертизы и других мероприятий по надзору (в случае проведения выездной проверки);

изучение фактического состояния ведения работ, связанных с исполнением обязательных требований в области охраны окружающей среды (в случае проведения документарной проверки по запрашиваемым справкам, отчетам и документам);

анализ соответствия фактического состояния ведения работ, связанных с требованием в области охраны окружающей среды, планам, программам, проектам ведения работ;

проверка и изучение вопросов, рассматриваемых в ходе проверки, определенных целями, задачами и предметом проведения проверки;

проверка иных документов, относящихся к предмету проверки, указанных в приказе Управления;

подготовка проекта акта проверки.

Плановые проверки проводятся в сроки, указанные в приказе Управления о проведении проверки в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.4.2. Проведение плановой документарной проверки.

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

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Управления в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Управления, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя государственного надзора.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Управления, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, Управление направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального

предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Управление, указанные в запросе документы.

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

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

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Управления документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного надзора, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Управление пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительно в Управление документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений, Управление установит признаки нарушений обязательных требований, должностные лица Управления вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

При проведении документарной проверки Управление не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Управлением от иных органов государственного надзора.

Срок проведения документарной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

3.4.3. Проведение плановых документарных проверок в отношении резидентов ТОСЭР осуществляется с учетом следующих особенностей и сроков.

Плановые документарные проверки в рамках осуществления регионального государственного надзора в отношении резидента ТОСЭР проводятся Управлением в виде совместных проверок в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Совместная плановая проверка проводится с даты, определенной в сводном ежегодном плане проведения совместных плановых проверок деятельности резидентов ТОСЭР.

Управление, участвующее в совместной плановой проверке, уведомляет Минэкономразвития России о плановой проверке не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа начальника Управления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или передает такое уведомление иным способом, позволяющим подтвердить факт его получения.

Срок проведения плановой документарной проверки в отношении резидента ТОСЭР составляет не более чем пятнадцать рабочих дней с даты начала ее проведения.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз на основании мотивированных предложений должностных лиц Управления срок проведения проверки продлевается, но не более чем на тридцать часов в отношении малых предприятий, не более чем на десять часов в отношении микропредприятий и не более чем на пятнадцать рабочих дней в отношении других резидентов ТОСЭР.

По результатам совместных плановых проверок должностными лицами Управления составляется акт (в 2 экземплярах) по форме, установленной Минэкономразвития России.

Копия акта проверки в отношении резидента ТОСЭР в течение 5 рабочих дней со дня составления направляется в Минэкономразвития России.

При выявлении в ходе плановой проверки нарушений резидентом ТОСЭР законодательства Российской Федерации должностные лица Управления выдают резиденту ТОСЭР предписание об устранении нарушений. Копия предписания об устранении нарушений не позднее чем в течение трех дней с даты составления акта о результатах проведения плановой проверки вручается резиденту ТОСЭР или его представителю под расписку либо передается иным способом, свидетельствующим о дате получения такого предписания ТОСЭР или его представителем. Если указанными способами предписание об устранении нарушений не представляется возможным вручить резиденту ТОСЭР или его представителю, оно отправляется по почте заказным письмом и считается полученным по истечении шести дней с даты его отправки.

3.4.4. Проведение плановой выездной проверки

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

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

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

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

оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям без проведения выездной проверки.

Перечень мероприятий по контролю за соблюдением природоохранного законодательства при осуществлении хозяйственной и иной деятельности на объектах, подлежащих региональному государственному экологическому надзору, необходимый для достижения целей и задач проведения выездной проверки, указан в настоящем административном регламенте.

Выездная проверка осуществляется должностным лицом или должностными лицами Управления, указанными в настоящем административном регламенте.

Общий срок проведения выездной проверки (с даты начала проверки и до даты составления акта проверки) не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

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

мотивированного предложения должностного лица, проводящего выездную плановую проверку, руководителем или лицом, исполняющим обязанности руководителя, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на 15 часов.

В отношении одного резидента ТОСЭР срок проведения плановой проверки составляет не более чем пятнадцать рабочих дней с даты начала ее проведения. В отношении одного резидента ТОСЭР, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорок часов для малого предприятия и десять часов для микропредприятия в год. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз на основании мотивированных предложений должностных лиц Управления, проводящих проверку, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на тридцать часов в отношении малых предприятий, не более чем на десять часов в отношении микропредприятий и не более чем на пятнадцать рабочих дней в отношении других резидентов территории опережающего социально-экономического развития.

3.4.5. Проведение плановых выездных проверок в отношении резидентов ТОСЭР осуществляется с учетом следующих особенностей и сроков.

Плановые выездные проверки в рамках осуществления регионального государственного надзора в отношении резидента ТОСЭР проводятся Управлением в виде совместных проверок в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Представитель Минэкономразвития России и (или) представитель управляющей компании ТОСЭР может присутствовать при проведении выездной совместной плановой проверки.

Совместная плановая проверка проводится с даты, определенной в сводном ежегодном плане проведения совместных плановых проверок деятельности резидентов ТОСЭР.

Управление, участвующее в совместной плановой проверке, уведомляет Министерство экономического развития Российской Федерации о плановой проверке не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа начальника Управления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или передает такое уведомление иным способом, позволяющим подтвердить факт его получения.

Срок проведения выездной плановой проверки в отношении резидента ТОСЭР составляет не более чем пятнадцать рабочих дней с даты начала ее проведения.

В отношении одного резидента ТОСЭР, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорок часов для малого предприятия и десять часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз на основании мотивированных предложений должностных лиц Управления срок проведения проверки продлевается, но не более чем на тридцать часов в отношении малых предприятий, не более чем на десять часов в отношении микропредприятий и не более чем на пятнадцать рабочих дней в отношении других резидентов ТОСЭР.

По результатам совместных плановых проверок должностными лицами Управления составляется акт (в 2 экземплярах) по форме, установленной Минэкономразвития России.

Копия акта проверки в отношении резидента ТОСЭР в течение 5 рабочих дней со дня составления направляется в Минэкономразвития России.

При выявлении в ходе плановой проверки нарушений резидентом ТОСЭР законодательства Российской Федерации должностные лица Управления выдают резиденту ТОСЭР предписание об устранении нарушений. Копия предписания об устранении нарушений не позднее чем в течение трех дней с даты составления акта о результатах проведения плановой проверки вручается резиденту ТОСЭР или его представителю под расписку либо передается иным способом, свидетельствующим о дате получения такого предписания резидентом ТОСЭР или его представителем. Если указанными способами предписание об устранении нарушений не представляется возможным вручить резиденту ТОСЭР или его представителю, оно отправляется по почте заказным письмом и считается полученным по истечению шести дней с даты его отправки.

3.4.6. Результатом административной процедуры по проведению внеплановой проверки является выявление наличия или отсутствия нарушений субъектом проверки обязательных требований законодательства.

3.4.7. Фиксация результата выполнения административной процедуры по проведению плановой проверки осуществляется путем составления акта проверки. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения.

3.5. Проведение внеплановой проверки

3.5.1. Основаниями для начала административной процедуры, по проведению внеплановой проверки являются:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения законодательства в области охраны окружающей среды;

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

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

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

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган государственного надзора, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе

уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, указанном в настоящем административном регламенте.

Внеплановая проверка юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводится в соответствии с приказом о проведении внеплановой проверки, подписанным начальником Управления или лицом, исполняющим обязанности начальника.

Внеплановая проверка осуществляется должностным лицом или должностными лицами, указанными в настоящем административном регламенте.

Сведения о должностном лице или должностных лицах, ответственных за проведение внеплановой проверки, указываются в приказе о проведении внеплановой проверки.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводится Управлением по основаниям, указанным в подпункте «а» и «б» части 2 подпункта 3.5.1 настоящего административного регламента, после согласования с органом прокуратуры.

В день подписания приказа начальником Управления или лицом, исполняющим обязанности начальника о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения Управление представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия приказа начальником Управления или лица, исполняющего обязанности начальника о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

Принятое по результатам рассмотрения органом прокуратуры решение о согласовании внеплановой выездной проверки является основанием для проведения внеплановой выездной проверки.

3.5.2. В случае получения отказа в согласовании проведения внеплановой выездной проверки должностное лицо Управления, ответственное за проведение проверки, при отсутствии оснований для обжалования такого отказа:

принимает необходимые меры по устранению причин для отказа в согласовании проведения проверки, если они связаны с отсутствием необходимых приложенных документов, нарушением формы и порядка подачи заявления о согласовании проведения внеплановой проверки либо иными устранимыми недостатками, и повторно направляет в соответствующий орган прокуратуры заявление о согласовании проверки;

подготавливает приказ о проведении внеплановой документарной проверки, если отказ органа прокуратуры обоснован отсутствием предусмотренного законодательством основания для проведения выездной проверки.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы государственного контроля (надзора) вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с

извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

О проведении внеплановой выездной проверки по надзору за выполнением ранее выданного предписания юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Управлением не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в ЕГРЮЛ, ЕГРИП либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Управление.

Заверенная печатью копия приказа начальника Управления вручается под роспись должностными лицами Управления, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица Управления обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

В рамках внеплановой проверки органом государственного надзора осуществляется перечень мероприятий по контролю за соблюдением природоохранного законодательства при осуществлении хозяйственной и иной деятельности на объектах, подлежащих государственному экологическому надзору, необходимых для достижения целей и задач проведения внеплановой проверки, указанной в настоящем административном регламенте.

3.5.3. Срок проведения каждой из проверок (документарной, выездной) составляет не более 20 рабочих дней со дня начала ее проведения.

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

3.5.4. Проведение внеплановых проверок в отношении резидентов ТОСЭР осуществляется с учетом следующих особенностей и сроков.

Управление проводит внеплановую проверку резидента ТОСЭР по истечении двух месяцев с даты выдачи предписания об устранении нарушений. В случае, если для устранения нарушений требуется более чем два месяца, внеплановая проверка проводится в сроки, определенные в предписании об устранении нарушений, но не позднее чем в течение шести месяцев с даты вынесения такого предписания.

При неисполнении резидентом ТОСЭР предписания об устранении нарушений до проведения внеплановой проверки соглашение об осуществлении деятельности может быть расторгнуто и статус резидента ТОСЭР может быть прекращен по решению суда на основании заявления Минэкономразвития России.

Внеплановые проверки проводятся по согласованию с Минэкономразвития России.

В целях согласования проведения внеплановой проверки Управление в день подписания приказа начальника Управления о проведении внеплановой проверки резидента представляет или направляет в Минэкономразвития России заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, копию приказа начальника Управления о проведении внеплановой проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения с сопроводительным письмом за подписью начальника Управления.

Уполномоченным должностным лицом Минэкономразвития России принимается решение о согласовании проведения внеплановой проверки или об отказе в согласовании ее проведения не позднее чем в течение одного рабочего дня, следующего за днем поступления от Управления документов.

Основаниями для отказа в согласовании внеплановой проверки в отношении резидентов ТОСЭР являются:

отсутствие документов;

отсутствие оснований для проведения внеплановой проверки;

наличие в действиях должностных лиц Управления признаков избыточного или необоснованного вмешательства в деятельность резидента ТОСЭР;

осуществление проведения внеплановой проверки, противоречащей федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;

несоответствие предмета внеплановой проверки полномочиям Управления;

проверка соблюдения одних и тех же обязательных требований в отношении одного и того же резидента ТОСЭР несколькими органами контроля.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки являются причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Управление вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением Минэкономразвития России о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов в течение двадцати четырех часов.

В этом случае уполномоченное должностное лицо Минэкономразвития России принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

В случае отсутствия оснований для проведения внеплановой проверки Минэкономразвития России направляет начальнику Управления мотивированное предложение о необходимости завершения проведения внеплановой проверки.

3.5.5. Результатом административной процедуры по проведению внеплановой проверки является выявление наличия или отсутствия нарушений субъектом проверки обязательных требований законодательства.

3.5.6. Фиксация результата выполнения административной процедуры по проведению внеплановой проверки осуществляется путем составления акта проверки. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения.

3.6. Оформление результатов проверки

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры по оформлению результатов проверки является завершение проверки в установленный приказом срок.

3.6.2. По результатам проверки должностным лицом или должностными лицами Управления, осуществляющими проверку, составляется акт проверки установленной формы в двух экземплярах.

В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование Управления;

дата и номер приказа на основании которого проведена проверка;

фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере законодательства в области охраны окружающей среды, об их характере, о лицах, на которых возлагается ответственность за совершение этих нарушений;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его 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, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются акты об отборе образцов (проб), обследовании объектов окружающей среды, протоколы (заклучения) проведенных исследований (испытаний) и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушения обязательных требований, и другие документы или их копии, связанные с результатами мероприятий по надзору.

Акт проверки является основополагающим документом для принятия решения должностным лицом или должностными лицами, осуществляющими проверку о соблюдении или о несоблюдении обязательных требований.

Акт проверки после его составления подписывается должностным лицом или должностными лицами Управления, проводившими проверку.

С актом проверки должностное лицо или должностные лица Управления, проводившие проверку, знакомят под роспись руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя.

В случае отказа руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя подписать акт проверки в указанном акте делается соответствующая запись.

Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю под роспись, либо в случае отказа проверяемого лица подписать акт проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Управления.

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

После завершения внеплановой выездной проверки Управление направляет в орган прокуратуры, принявший решение о согласовании проведения проверки, акт проверки в течение 5 рабочих дней со дня его составления.

Запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании управления, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, о правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях, о составленных протоколах об административных правонарушениях и о выданных предписаниях, а также фамилия, имя,

отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (лиц), проводящего (их) проверку, его (их) подписи, осуществляется в журнале учета проверок должностным лицом.

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

Юридические лица, индивидуальные предприниматели проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в Управление в письменной форме возражения в отношении акта проверки. При этом юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Управление.

Перечень должностных лиц, уполномоченных составлять акт проверки:

начальник Управления;

заместитель начальника Управления;

начальник отдела государственного контроля;

консультант отдела государственного контроля;

главные специалисты-эксперты отдела государственного контроля.

3.6.3. Результатом административной процедуры по оформлению результатов проверки является оформленный акт проверки с приложениями, врученный под расписку руководителю или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя либо направленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Максимальный срок исполнения административной процедуры по составлению акта не должен превышать 1 рабочий день.

3.7. Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

3.7.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является выявление при проведении проверки нарушений обязательных требований, отраженных в акте проверки.

3.7.2. Должностные лица Управления, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.7.3. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность 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 жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, Управление обязано незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном КоАП РФ, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и 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.

3.7.4. Предписание об устранении выявленных нарушений оформляется должностными лицами Управления, уполномоченным на проведение проверки.

Предписание об устранении выявленных нарушений выдается вместе с актом проверки.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели проверка которых проводилась, в случае несогласия с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения предписания об устранении выявленных нарушений вправе представить в Управление в письменной форме возражения в отношении выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Управление.

При выявлении в ходе проведения проверки действий (бездействия), содержащих признаки административных правонарушений, должностные лица Управления, ответственные за проведение проверки, осуществляют полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.7.5. Выполнение (невыполнение) предписания подтверждается результатами проверки (документарной или выездной), проводимой должностными лицами Управления, осуществляющими региональный государственный надзор.

Основанием для проверки исполнения предписания является истечение срока для устранения выявленных в ходе проверки нарушений обязательных требований, установленных в предписании.

При устранении допущенного нарушения должностными лицами Управления составляется акт проверки выполнения предписания с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения законодательства в области охраны окружающей среды.

В случае неустранения нарушения должностными лицами Управления одновременно с актом проверки выполнения предписания составляется протокол об административном правонарушении за правонарушение, предусмотренное частью 1 статьи 19⁵ КоАП РФ.

3.7.6. Результатами административной процедуры является выдача предписания об устранении нарушений обязательных требований, составление акта проверки выполнения предписания.

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

3.8.1. В целях профилактики нарушений обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, орган

государственного надзора организует и проводит мероприятия по профилактике нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой программой профилактики нарушений.

В целях профилактики нарушений обязательных требований Управление:

обеспечивает размещение на официальном сайте в сети «Интернет» для каждого вида государственного надзора перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного регионального надзора, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

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

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

выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных экологических требований.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, 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.

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 Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 №166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения».

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

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является утверждение начальником Управления или его заместителем задания на проведение соответствующих мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Управления с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), относятся:

1) плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий, акваторий в соответствии со статьей 13² Федерального закона №294-ФЗ;

2) исследование и измерение параметров природных объектов окружающей среды (атмосферного воздуха, воды, недр);

3) 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.

Плановые (рейдовые) осмотры, обследования территорий, акваторий водоемов проводятся должностными лицами Управления в пределах их компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий, утвержденных приказом Управления.

В ходе планового (рейдового) осмотра, обследования могут проводиться следующие мероприятия: визуальный осмотр, отбор проб (атмосферного воздуха, вод, недр), применение фото (видео) фиксации, иные мероприятия, проводимые должностными лицами управления при осуществлении которых не требуется их взаимодействие с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

Порядок оформления и содержание таких заданий и порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований устанавливаются Управлением.

Результаты планового (рейдового) осмотра, обследования оформляются актом планового (рейдового) осмотра, обследования в течение трех рабочих дней.

В случае, если в ходе мероприятий по контролю должностными лицами выявлены нарушения обязательных требований, являющиеся основаниями для проведения внеплановой проверки, в соответствии с пунктом 2 частью 2 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ должностные лица не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем составления акта, доводят в письменной форме до сведения начальника Управления о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5 - 7 статьи 8² Федерального закона №294-ФЗ, уполномоченные должностные лица Управления направляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

Условия, порядок и срок приостановления административной процедуры законодательством не предусмотрены.

3.9.2. Результатом административной процедуры является:

акт проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

в случае выявления нарушений обязательных требований - мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ;

в случае получения сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5 - 7 статьи 8 Федерального закона №294-ФЗ, - предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований;

возбуждение административного производства.

3.9.3. Срок выполнения административной процедуры устанавливается заданием на проведение соответствующего мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3.9.4. Продолжительность выполнения административной процедуры составляет не более 30 дней.

3.9.5. Информация о результатах проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, должностным лицом Управления размещается в сети «Интернет».

4. Порядок и формы контроля за осуществлением регионального государственного надзора

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами органа регионального государственного надзора положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного надзора, а также за принятием ими решений (далее - текущий контроль) осуществляется начальником Управления, а в его отсутствие заместителем, курирующим деятельность по осуществлению регионального государственного надзора.

Текущий контроль включает в себя проведение проверок:

качества исполнения должностными лицами уполномоченного органа нормативных правовых актов Российской Федерации, положений настоящего административного регламента; полноты и обоснованности принятия по итогам проверок мер реагирования на предмет соответствия законодательству Российской Федерации.

Текущий контроль осуществляется как в плановом порядке, так и путем проведения внеплановых надзорных мероприятий.

Плановые проверки полноты и качества осуществления регионального государственного надзора проводятся на основании приказа начальника управления не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки полноты и качества осуществления регионального государственного надзора проводятся на основании распорядительного акта уполномоченного органа по жалобам заявителей на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа.

Контроль за полнотой и качеством осуществления регионального государственного надзора включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Управления.

Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, несут персональную ответственность за исполнение государственной функции в соответствии с настоящим административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к осуществлению регионального государственного надзора, за обеспечение полноты и качества осуществления регионального государственного надзора.

Ответственность должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, устанавливается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Управления, а в его отсутствие заместителем, курирующим деятельность по осуществлению регионального государственного надзора в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

По результатам проведения текущего контроля, в случае выявления нарушений последовательности административных действий, определенных настоящим административным регламентом осуществления регионального государственного надзора, и принятием в ходе ее исполнения решений, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты осуществления регионального государственного надзора

Для осуществления контроля за полнотой и качеством осуществления регионального государственного надзора в Управлении проводятся плановые и внеплановые проверки осуществления регионального государственного надзора.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы, утвержденных начальником управления или лицом, исполняющим обязанности начальника.

При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением регионального государственного надзора (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Для проведения проверки полноты и качества осуществления регионального государственного надзора формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Управления, ответственные за организацию работы по осуществлению регионального государственного надзора.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

Внеплановые проверки полноты и качества осуществления регионального государственного надзора проводятся на основании поступивших в орган государственного надзора обращений и заявлений граждан, их объединений и организаций, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах неисполнения или ненадлежащего осуществления регионального государственного надзора, а также о выявлении нарушений порядка и сроков выполнения административных процедур, установленных настоящим административным регламентом, при плановой проверке.

Внеплановая проверка проводится на основании приказа начальника Управления или лица, исполняющего обязанности начальника, в отношении конкретного должностного лица.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения в Управлении, обратившемуся направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению. Данная информация подписывается начальником Управления или лицом, исполняющим обязанности начальника.

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

Должностные лица Управления, осуществляющие консультирование и информирование граждан, несут ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования.

Должностные лица, осуществляющие надзор за соблюдением законодательства Российской Федерации в области охраны окружающей среды при осуществлении хозяйственной и иной деятельности на объектах, подлежащих региональному государственному экологическому надзору, несут ответственность в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации:

за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих служебных обязанностей в ходе проведения контрольных проверок;

за совершение противоправных действий (бездействий);

за неисполнение настоящего административного регламента.

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

Начальником Управления или лицом, исполняющим обязанности начальника, в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения служебных обязанностей должностным лицом, осуществляющим надзор за соблюдением природоохранного законодательства при осуществлении хозяйственной и иной деятельности на объектах, подлежащих государственному экологическому надзору, принимается решение о проведении служебной проверки.

По результатам служебной проверки в случае выявления нарушений, допущенных должностным лицом или должностными лицами Управления при осуществлении регионального государственного надзора, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности и принимаются меры по устранению выявленных нарушений.

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

Граждане, их объединения и организации вправе направить письменное обращение, обращение в форме электронного документа в адрес начальника Управления с просьбой о проведении соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного надзора, полноты и качества осуществления регионального государственного надзора в случае нарушения прав и законных интересов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении регионального государственного надзора.

В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

В течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в Управлении обращения от граждан, их объединений и организаций, направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, а также должностных лиц Управления

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

Любое заинтересованное лицо (далее - заявитель) имеет право на обжалование в досудебном порядке решений и действий (бездействия) Управления, должностных лиц Управления (далее - досудебное обжалование) в Управление, администрацию Тамбовской области.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения, действия (бездействия) Управления, а также решения, действия (бездействие) должностных лиц Управления в ходе осуществления регионального государственного экологического надзора, повлекшие нарушение прав и законных интересов заявителя.

5.3. Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается

Если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на обращение не дается.

Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи календарных дней со дня регистрации возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Если в письменной жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, управление вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменной жалобы не поддается прочтению, то ответ на жалобу не дается, жалоба не подлежит направлению на рассмотрение, о чем в течение 7 календарных дней со дня регистрации жалобы сообщается заинтересованному лицу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Поступления в Управление письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», заявителю в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного(внесудебного) обжалования

Основанием для досудебного обжалования является обращение заявителя с жалобой в письменной форме или в форме электронного документа, а также устное обращение (при личном приеме) в Управление.

Управление, его должностные лица обязаны обеспечить каждому заявителю возможность:

представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

знакомиться с документами и материалами, касающимися 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.

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в Управление или должностному лицу Управления.

В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Управления или должностного лица Управления, заявителю дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

Обращение заявителя в письменной форме в обязательном порядке должно содержать наименование государственного органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина либо наименование юридического лица, являющегося заявителем, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, суть предложения, заявления или жалобы, подпись и дату.

Обращение заявителя, поступившее в Управление или должностному лицу в форме электронного документа, в обязательном порядке должно содержать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина либо наименование юридического лица, являющегося заявителем, адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. В подтверждение своих доводов заявитель вправе прилагать к обращению документы и материалы либо их копии.

Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в Управление или должностному лицу Управления.

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

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

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

Заявитель может обжаловать действия или бездействие Управления, должностных лиц Управления:

должностных лиц Управления - начальнику Управления, заместителю начальника Управления;

заместителя начальника управления, в том числе в связи с принятием основанных на законодательстве Российской Федерации мер в отношении действий или бездействия должностных лиц Управления, - начальнику Управления;

Управления и (или) начальника Управления - в администрацию области или на имя главы администрации области.

Поступившее в Управление заявление или жалобу запрещается направлять на рассмотрение должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

Заявитель вправе:

получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, за исключением случаев, указанных в статье 11 Федерального закона №59-ФЗ, а в случае, предусмотренном частью 5.1 статьи 11 Федерального закона №59-ФЗ, на основании обращения с просьбой о его предоставлении, уведомление о переадресации жалобы в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов;

обжаловать принятое по обращению решение или действие (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы (ответ по результатам рассмотрения жалобы должен быть направлен заинтересованному лицу в день принятия решения по жалобе)

Письменное обращение, поступившее в Управление или должностному лицу Управления в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заинтересованному лицу в день принятия решения по жалобе.

В исключительных случаях начальник Управления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо Управления вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение.

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

По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении или об отказе в удовлетворении требований, изложенных в жалобе, о чем информируется заявитель.

Ответ по существу поставленных в жалобе вопросов направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в Управление, должностному лицу Управления в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Управление, должностному лицу в письменной форме.

В случае подтверждения в ходе проведения проверок фактов, изложенных в жалобе на решение, действия (бездействие) Управления и решения, действия (бездействия) должностных лиц, специалистов, ответственных за выполнение административного действия, принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственного контроля, виновное должностное лицо привлекается к ответственности.

Результатом досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) Управления, решений, действий (бездействия) должностного лица Управления является рассмотрение по существу указанных в жалобе вопросов, принятие необходимых мер и направление заявителю ответа по существу поставленных в жалобе вопросов в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении в письменной форме.