



КОМИТЕТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

от 04 февраля 2020 г.

№ 1

г. Анадырь

Об утверждении Административного регламента Комитета природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа по исполнению государственной функции «Региональный государственный экологический надзор»

В соответствии с Кодексом о нормативных правовых актах Чукотского автономного округа от 24 февраля 2009 года № 25-ОЗ, Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 12 февраля 2016 года № 65 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Положением о Комитете природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 26 декабря 2018 года № 453,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент Комитета природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа по исполнению государственной функции «Региональный государственный экологический надзор» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Управление природопользования и охраны окружающей среды (Амерханян С.В.).

Председатель Комитета

О.А. Сафонова

Приложение
к приказу Комитета природных
ресурсов и экологии Чукотского
автономного округа
от 04 февраля 2020 г. № 01

**Административный регламент
Комитета природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа по
исполнению государственной функции «Региональный государственный
экологический надзор»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент Комитета природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа (далее – Комитет) по исполнению государственной функции «Региональный государственный экологический надзор» (далее - Административный регламент) разработан в целях обеспечения права граждан на благоприятную окружающую среду, обеспечение экологической безопасности, сохранение и улучшение качества окружающей среды на территории Чукотского автономного округа.

1.2. Исполнение государственной функции «Региональный государственный экологический надзор» (далее - государственная функция) производится посредством осуществления деятельности, направленной на предупреждение, выявление и пресечение нарушений органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями и гражданами требований, установленных федеральным законодательством и законодательством Чукотского автономного округа в области охраны окружающей среды посредством организации и проведения проверок указанных лиц, принятия мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, и деятельности по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований, анализу и прогнозированию состояния соблюдения обязательных требований при осуществлении органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями гражданами своей деятельности, за исключением деятельности с использованием объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору, в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 14 марта 1995 года № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях»;

Федеральным законом от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»;

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от

30 декабря 2001 года № 195-ФЗ;

Федеральным законом от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;

Федеральным законом от 4 мая 1999 года № 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха»;

Федеральным законом от 10 января 2002 года №7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ);

Федеральным законом от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 29.12.2014 № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации»;

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 проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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 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 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 Чукотского автономного округа от 26 декабря 2018 года № 453 «Об утверждении структуры, предельной штатной численности и Положения о Комитете природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа»;

Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 16 августа 2019 года № 408 «Об утверждении порядка организации и осуществления регионального государственного экологического надзора на территории Чукотского автономного округа»;

Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 23 августа 2019 года № 413 «О реализации полномочий Чукотского автономного округа по осуществлению регионального государственного экологического надзора».

1.3. Государственная функция осуществляется Управлением природопользования и охраны окружающей среды Комитета природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа (далее - Управление) в сфере организации и осуществления регионального государственного экологического надзора в части:

1) государственного надзора в области обращения с отходами на объектах хозяйственной и иной деятельности, расположенных на территории Чукотского автономного округа, подлежащих региональному государственному экологическому надзору;

2) государственного надзора в области охраны атмосферного воздуха на объектах хозяйственной и иной деятельности, расположенных на территории Чукотского автономного округа, подлежащих региональному государственному экологическому надзору;

3) государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения, расположенных на территории Чукотского автономного округа, подлежащих региональному государственному экологическому надзору.

Исполнение государственной функции осуществляется в ходе проведения проверок юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, за исключением юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору, в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ, с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных Федеральным законом от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды».

Организация и проведение проверок в отношении органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления осуществляются с учетом положений статьи 77 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

К отношениям, связанным с осуществлением государственного надзора на территории опережающего социально-экономического развития, организацией и проведением проверок резидентов территории опережающего социально-экономического развития, применяются положения Федерального закона № 294-ФЗ с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных статьёй 24 Федерального закона от 29.12.2014 № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации».

1.4. Государственную функцию осуществляют следующие должностные лица Управления:

начальник управления, являющийся заместителем главного государственного инспектора Чукотского автономного округа по охране природы (заместитель главного государственного инспектора в области охраны окружающей среды Чукотского автономного округа);

заместитель начальника Управления, являющийся старшим государственным инспектором Чукотского автономного округа по охране природы (старшим

государственным инспектором в области охраны окружающей среды Чукотского автономного округа);

начальник отдела регионального государственного экологического надзора Управления, являющийся государственным инспектором Чукотского автономного округа по охране природы (государственным инспектором в области охраны окружающей среды Чукотского автономного округа);

ведущий советник-эксперт отдела регионального государственного экологического надзора Управления, являющийся государственным инспектором Чукотского автономного округа по охране природы (государственным инспектором в области охраны окружающей среды Чукотского автономного округа).

1.5. Конечными результатами исполнения государственной функции являются:

- составление акта проверки;
- выдача предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований природоохранного законодательства;
- составление протокола об административном правонарушении;
- вынесение постановления о назначении административного наказания;
- направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями законодательства в области охраны окружающей среды, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;
- предъявление в установленном законодательством Российской Федерации порядке исков о возмещении вреда, причиненного окружающей среде и ее компонентам, вследствие нарушений обязательных требований.

2. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции

2.1.1. Информацию по процедуре исполнения государственной функции можно получить путем:

личного обращения;

письменного обращения;

по электронной почте: info@priroda.chukotka-gov.ru, dspkoops@dpsh.chukotka-gov.ru;

по телефонам 8 (42722) 6-35-62, факс 6-35-56;

на официальном сайте Чукотского автономного округа: <http://www.чукотка.рф>, в разделе Административная реформа Административные регламенты.

Местонахождение Управления Комитета - 689000, Чукотский автономный округ, город Анадырь, улица Отке, дом 26.

Почтовый адрес для направления документов и обращений: 689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Отке, д. 26.

Режим работы Управления Комитета: ежедневно с 9.00 до 19.00 (пятница до 17.45, обед с 12.45 до 14.30, выходные дни - суббота, воскресенье).

2.1.2. Получение консультаций соответствующих специалистов отдела

регионального государственного экологического надзора (далее - отдел) осуществляется каждую пятницу с 15.00 до 17.00 в кабинетах № 1, по адресу: 689000, Чукотский автономный округ, город Анадырь, улица Отке, д. 26, контактные телефоны: (42722) 6-35-62 и (42722) 6-35-63.

2.2. Перечень необходимых документов для исполнения государственной функции при проверке юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей

Перечень необходимых документов для исполнения государственной функции при проверке юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей:

устав, либо учредительный договор и устав, либо только учредительный договор, положение (в зависимости от организационно-правовой формы);

документы, отражающие состав предприятия и характеристику производства, в том числе: наличие жилфонда, котельных, золошлакоотвалов, дизельных электростанций, автотранспорта, сварочных работ, транспортировки угля и иных сыпучих материалов, наличие производства ЖБИ, складов хранения ГСМ, подсобных хозяйств, а также иных источников, прямо или косвенно влияющих на состояние окружающей среды;

документы, отражающие оборот отходов производства и потребления, в том числе отходов добывающей промышленности и перерабатывающей промышленности, морфологический состав отходов и их количество;

договоры о передаче отходов производства и потребления другим предприятиям для их размещения и хранения;

паспорта отходов I - IV классов опасности;

договоры о передаче сточных вод в коммунальные сети других предприятий;

положительное заключение государственной экологической экспертизы на осуществление хозяйственной деятельности;

разрешение на выброс в атмосферу стационарными источниками с установленными нормативами предельно допустимых выбросов и временно согласованных выбросов;

разрешение на временное хранение отходов;

документация ведения государственной статистической отчетности: 4-ОС, 2-ТП (воздух), 1-ТР (автотранспорт);

документы, регистрирующие наличие земельного отвода;

документ учета предприятия, как плательщика за негативное воздействие на окружающую среду;

план природоохранных мероприятий;

2.3. Места исполнения государственной функции

К местам исполнения государственной функции относятся:

объекты окружающей среды;

место нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) объекты фактического осуществления их деятельности, за исключением

объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору;
кабинеты № 119 отдела, расположенный по адресу указанному в пункте 2.1.2 Административного регламента. Кабинеты отделов должны быть оснащены соответствующим офисным оборудованием и оргтехникой. В отделах должны иметься нормативные правовые акты, а также документы и материалы, необходимые для осуществления регионального государственного экологического надзора.

2.4. Сроки исполнения государственной функции при проверке юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей

2.4.1. Срок исполнения государственной функции не может превышать двадцать рабочих дней.

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

2.4.3. 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 или лицом его замещающим, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

2.4.4. В случае необходимости при проведении проверки для получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено начальником Управления или лицом, его замещающим на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

2.4.5. Срок проведения плановой проверки в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития составляет не более чем пятнадцать рабочих дней с даты начала ее проведения.

В отношении одного резидента территории опережающего социально-экономического развития, одного резидента, являющихся субъектами 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 органа государственного надзора, проводящих проверку, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на десять рабочих дней в отношении малых предприятий и не более чем на десять часов в отношении микропредприятий.

Срок проведения внеплановой проверки в отношении резидентов территории

опережающего социально-экономического развития не может превышать пять рабочих дней.

2.5. Ограничения при исполнении государственной функции

При проведении проверки юридического лица и (или) индивидуального предпринимателя должностные лица Управления не вправе:

проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Управления;

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

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

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

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

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

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

превышать установленные сроки проведения проверки;

осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным

предпринимателям предписаний и предложений о проведении за их счет мероприятий по региональному государственному экологическому надзору;

проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

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

Общим основанием для ограничения возможности исполнения государственной функции является принадлежность объектов хозяйственной и иной деятельности к объектам, подлежащим федеральному государственному экологическому надзору.

3. Административные процедуры исполнения государственной функции

3.1. Перечень административных процедур

Административные процедуры исполнения государственной функции при проведении проверок юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, за исключением юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору, в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ:

принятие решения о проведении плановой (внеплановой) проверки;

проведение проверки;

возбуждение и рассмотрение дела об административном правонарушении;

контроль за исполнением, выданных в ходе проверки предписаний по устранению выявленных нарушений (при выявлении таковых);

контроль за исполнением постановлений о наложении административных штрафов;

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

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

3.2. Принятие решения о проведении плановой (внеплановой) проверки

3.2.1. Формами исполнения государственной функции при проведении проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей являются плановые и внеплановые проверки, которые, в свою очередь, могут быть документарные и (или) выездные.

Плановые проверки проводятся Управлением с целью осуществления регионального государственного экологического надзора за соблюдением юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе

осуществления деятельности обязательных требований природоохранного законодательства, а также соответствием сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

Внеплановые проверки проводятся Управлением с целью осуществления регионального государственного экологического надзора за соблюдением юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований природоохранного законодательства, выполнение предписаний Комитета, проведением мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

Документарные проверки проводятся Управлением с целью осуществления регионального государственного экологического надзора за сведениями, содержащимися в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающими их организационно-правовую форму, права и обязанности, документами, используемыми при осуществлении их деятельности и связанными с исполнением ими обязательных требований природоохранного законодательства, исполнением предписаний и постановлений Управления.

Выездные проверки проводятся Управлением с целью осуществления регионального государственного экологического надзора за содержащимися в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведениями, а также соответствием их работников, состоянием используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимыми и реализуемыми юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товарами (выполняемой работой, предоставляемыми услугами) и принимаемыми ими мерами по исполнению обязательных требований природоохранного законодательства.

3.2.2. Основанием для принятия решения о проведении плановой проверки является разрабатываемый Управлением ежегодный план проведения плановых проверок.

В ежегодном плане проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам; места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;

информация о вступившем в законную силу постановлении о назначении административного наказания за совершение грубого нарушения, определенного в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или административного наказания в виде дисквалификации или

административного приостановления деятельности либо принято решение о приостановлении и (или) аннулировании лицензии, выданной в соответствии с Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», и с даты окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено такое постановление либо принято такое решение, прошло менее трех лет;

цель и основание проведения каждой плановой проверки;

дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

наименование органа регионального государственного экологического надзора, осуществляющего конкретную плановую проверку (при проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов).

Утвержденный председателем Комитета или должностным лицом, его замещающим, ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Чукотского автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо иным доступным способом.

Подготовка ежегодного плана проведения плановых проверок, его представление в органы прокуратуры и согласование осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ.

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

государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности.

3.2.2.1. При организации регионального государственного экологического надзора применяется риск-ориентированный подход.

Плановые проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, использующих производственные объекты, оказывающие негативное воздействие на окружающую среду и отнесенные к определенной категории риска в соответствии с критериями отнесения производственных объектов, используемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, к определенной категории риска для регионального государственного экологического надзора, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 22 ноября 2017 г. № 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»:

для категории высокого риска проводятся один раз в 2 года;

для категории значительного риска проводятся один раз в 3 года;

для категории среднего риска проводятся не чаще чем один раз в 4 года;

для категории умеренного риска проводятся не чаще чем один раз в 5 лет;

для категории низкого риска не проводятся.

3.2.2.2. Плановые проверки в отношении резидента территории опережающего социально-экономического развития по отдельным видам государственного контроля (надзора) и муниципального контроля проводятся органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в виде совместных проверок, в соответствии с Правилами проведения совместных плановых проверок резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 22 октября 2015 г. № 1132 «О совместных плановых проверках, проводимых в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля». Ежегодные планы проведения плановых проверок подлежат согласованию с уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

3.2.2.3. Плановые проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления проводятся контрольно-надзорными органами совместно на основании ежегодного плана проведения проверок, сформированного и согласованного прокуратурой Чукотского автономного округа. При этом плановая проверка одного и того же органа местного самоуправления или должностного лица местного самоуправления проводится не чаще одного раза в два года.

Подготовка ежегодного плана проведения плановых проверок, его представление в органы прокуратуры и согласование осуществляется в соответствии со статьей 77 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»:

В ежегодный план включаются следующие сведения:

наименования и места нахождения органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, деятельность которых подлежит проверкам;

наименование органов государственного контроля (надзора), планирующих проведение проверок;

цели и основания проведения проверок, а также сроки их проведения.

3.2.3. Внеплановая проверка проводится по основаниям, указанным в п. 1, пп. «а», «б» п.2, п.3 ч. 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Управление, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пп. «а», «б» п.2 ч. 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008

года № 294-ФЗ, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пп. «а», «б» п.2 ч. 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Управления при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пп. «а», «б» п.2 ч. 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пп. «а», «б» п.2 ч. 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ, должностным лицом Управления может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении Управления, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Комитета. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пп. «а», «б» п.2 ч. 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ, должностное лицо Управления подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пп. «а», «б» п.2 ч. 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

Комитет вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в пп. «а», «б» п. 2 ч. 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ, органами государственного контроля (надзора), после согласования с прокуратурой Чукотского автономного округа по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.2.3.1. Внеплановые проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления проводятся на основании решения председателя Комитета по согласованию с прокуратурой Чукотского автономного округа, принимаемого на основании обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

Внеплановые проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления могут также проводиться в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора субъекта Российской Федерации о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.2.3.2. Внеплановая проверка резидента территории опережающего социально-экономического развития проводится 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 территории опережающего социально-экономического развития предписания об устранении нарушений до проведения внеплановой проверки соглашение об осуществлении деятельности может быть расторгнуто и статус резидента территории опережающего социально-экономического развития может быть прекращен по решению суда на основании заявления уполномоченного федерального органа.

Внеплановые проверки проводятся по согласованию с уполномоченным федеральным органом в установленном им порядке. Срок проведения внеплановой проверки не может превышать пять рабочих дней.

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

установить достоверность 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 или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.2.5. Все проверки проводятся на основании распоряжения начальника, заместителя начальника Управления. В распоряжении указываются:

наименование Управления, вид (виды) государственного контроля (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, в отношении которых проводится проверка, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;

цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами, 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 регионального государственного экологического надзора;

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

даты начала и окончания проведения проверки.

3.3. Проведение проверки

3.3.1. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении Управления. Заверенные печатью копии распоряжения вручаются 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 Управлении, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица Управления обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административным регламентом проведения мероприятий по региональному государственному экологическому надзору и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

3.3.2. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Управлением не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения начальника, заместителя начальника Управления о начале проведения плановой проверки заказным письмом с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Управление, или иным доступным способом.

В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации Управление обязано уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

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

3.3.3. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации Управление обязано уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Управления при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить

в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

3.3.4. Документарная проверка проводится по месту нахождения 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 осуществленного в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя регионального государственного экологического 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 или требований, установленных муниципальными правовыми актами, 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 распоряжения начальника, заместителя начальника Управления 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 руководителя юридического лица, иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя. 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 государственной функции, 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, 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 нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, 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 контроля (надзора), органов муниципального контроля.

Органы местного самоуправления вправе не предоставлять информацию по запросу должностного лица, если эта информация ранее была предоставлена либо официально опубликована в средствах массовой информации или размещена на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». При этом орган местного самоуправления в ответе на запрос сообщает источник официального опубликования или размещения соответствующей информации.

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

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

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам Управления, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных

организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

Управление привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Управления составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Управление в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.3.6. По результатам проверки должностными лицами Управления, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах.

В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование Управления;

дата и номер распоряжения начальника, заместителя начальника Управления;

фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и 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 и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

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 протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований предписания об устранении выявленных нарушений, и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным письмом 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.

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

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

В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

В журнале учета проверок, находящемся у юридического лица, индивидуального предпринимателя должностными лицами Управления осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Управления, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

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

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

3.3.7. В случае выявления в ходе плановой проверки нарушений резидентом территории опережающего социально-экономического развития законодательства Российской Федерации, должностное лицо выдает резиденту территории опережающего социально-экономического развития 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 территории опережающего социально-экономического

развития или его представителю, под расписку либо передается иным способом, свидетельствующим о дате получения такого предписания резидентом территории опережающего социально-экономического развития или его представителем. Если указанными способами предписание об устранении нарушений не представляется возможным вручить резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю, оно отправляется по почте заказным письмом и считается полученным по истечении шести дней с даты его отправки.

3.3.8. При установлении сроков для устранения выявленных в результате проведенной проверки деятельности органов местного самоуправления нарушений, должностное лицо учитывает необходимость соблюдения органами местного самоуправления требований и процедур, установленных законодательством Российской Федерации.

3.3.9. При выявлении нарушений обязательных требований, за которые предусмотрена уголовная ответственность, должностное лицо направляет в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями законодательства в области охраны окружающей среды, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

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

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

3.4. Возбуждение и рассмотрение дела об административном правонарушении

3.4.1. В случае выявления административного правонарушения в результате проведения проверки, должностным лицом Управления, немедленно (а в случае, если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела, либо данных о физическом лице или сведений о юридическом лице, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении в течение двух суток) составляется протокол об административном правонарушении в соответствии со статьями 28.2 и 28.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях. При административном расследовании протокол составляется по окончании расследования в сроки, предусмотренные статьей 28.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.4.2. Дело об административном правонарушении рассматривается должностным лицом Управления, в пятнадцатидневный срок со дня получения протокола в соответствии со статьями 29.6 и 29.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.4.3. При подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении должностным лицом Управления, выносится определение о назначении времени и месте рассмотрения дела.

3.4.4. Определение о назначении времени и месте рассмотрения дела об административном правонарушении вручается лицу или законному представителю лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, либо высылается заказным письмом с уведомлением.

3.4.5. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении может быть вынесено одно из постановлений либо определений, предусмотренных статьей 29.9 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.4.6. Постановление по делу об административном правонарушении, в том числе постановление о наложении штрафа за административное правонарушение, объявляется немедленно по окончании рассмотрения дела в соответствии со статьей 29.11 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

В соответствии со статьями 30.3 и 30.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях жалоба на постановление по делу об административном правонарушении может быть подана в течение десяти суток со дня вручения или получения копии постановления. Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении подлежит рассмотрению в десятидневный срок со дня ее поступления в Управление.

3.4.7. В соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях должностное лицо Управления, осуществляющее региональный государственный экологический надзор, по результатам рассмотрения административного правонарушения вносит юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и иным виновным лицам представление (предписание) о принятии мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения.

3.5. Осуществление контроля за исполнением, выданных в ходе проверки предписаний по устранению выявленных нарушений

3.5.1. После истечения срока исполнения предписания выданного по итогам плановой (внеплановой) выездной или документарной проверки должностное лицо Управления, выдавшее предписание, организует внеплановую проверку его исполнения.

3.5.2. Внеплановая проверка проводится в течение месяца после истечения срока исполнения предписания.

3.5.3. При выявлении неисполнения в срок выданного предписания должностное лицо Управления возбуждает дело об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в порядке, установленном главой 28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.5.4. Копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления указанного протокола.

3.6. Контроль исполнения постановлений о наложении

административных штрафов.

3.6.1. Административный штраф должен быть уплачен лицом, привлеченным к административной ответственности, не позднее шестидесяти дней со дня вступления постановления о наложении административного штрафа в законную силу, за исключением административного штрафа, назначенного иностранному гражданину или лицу без гражданства одновременно с административным выдворением за пределы Российской Федерации, который должен быть уплачен не позднее следующего дня после дня вступления в законную силу соответствующего постановления, либо со дня истечения сроков отсрочки (рассрочки), предусмотренных статьей 31.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.6.2. При наличии обстоятельств, вследствие которых исполнение постановления о назначении административного наказания в виде административного штрафа невозможно в установленные сроки, должностное лицо Управления, вынесшее постановление, может отсрочить исполнение постановления на срок до одного месяца.

С учетом материального положения лица, привлеченного к административной ответственности, уплата административного штрафа может быть рассрочена должностным лицом Управления, вынесшим постановление, на срок до трех месяцев.

3.6.3. При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, и информации об уплате административного штрафа в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, по истечении срока, указанного в части 1 или 1.1 статьи 32.2 КоАП должностное лицо Управления, вынесшее постановление, изготавливает второй экземпляр указанного постановления и направляет его в течение десяти суток (а в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 32.2 КоАП в течение одних суток) судебному приставу-исполнителю для исполнения в порядке, предусмотренном федеральным законодательством. В случае изготовления второго экземпляра постановления о наложении административного штрафа в форме электронного документа, юридическая сила которого подтверждена усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации, указанный второй экземпляр направляется судебному приставу-исполнителю в электронном виде по информационно-телекоммуникационным сетям. Кроме того, должностное лицо Управления, рассмотревшее дело об административном правонарушении, составляет протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 20.25 КоАП РФ, в отношении лица, не уплатившего административный штраф. Протокол об административном правонарушении направляется судье в течение трех суток с момента составления протокола об административном правонарушении.

4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Управление, его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения

соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при исполнении государственной функции несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Начальник Управления, являющийся заместителем главного государственного инспектора Чукотского автономного округа по охране природы (заместителем главного государственного инспектора в области охраны окружающей среды Чукотского автономного округа), осуществляет контроль за исполнением должностными лицами служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких лиц.

4.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

По результатам проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением государственной функции, или отдельные вопросы по ее исполнению.

Проверки полноты и качества исполнения государственной функции могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки за полнотой и качеством исполнения государственной функции осуществляются на основании ежегодных Планов проверок по вопросам организации и осуществления регионального государственного экологического надзора, утверждаемых председателем Комитета.

Внеплановые проверки за полнотой и качеством исполнения государственной функции проводятся в случае поступления в Комитет соответствующих жалоб на действия (бездействие) должностных лиц органа государственного надзора.

При обращении граждан, их объединений и организаций к председателю Комитета, может быть создана комиссия с включением в ее состав граждан, представителей общественных объединений и организаций для проведения внеплановой проверки полноты и качества исполнения государственной функции.

4.4. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении правил и порядка исполнения государственной функции должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер начальник Управления обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых были нарушены.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, его должностных лиц, либо государственных служащих

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий

(бездействия) Управления, его должностных лиц и специалистов в ходе исполнения государственной функции, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения должностных лиц Управления, осуществляемые в ходе исполнения государственной функции.

5.3. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Основанием для прекращения рассмотрения жалобы является заявление о прекращении ее рассмотрения, поданное заявителем.

Ответ на жалобу не дается в случаях, если:

в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

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

в обращении обжалуется судебное решение (такое обращение в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (начальник Управления, должностное лицо Управления либо уполномоченное на то лицо вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом);

текст письменного обращения не поддается прочтению (ответ на такое обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

текст письменного обращения не позволяет определить суть жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение;

в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства (начальник Управления, должностное лицо Управления либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу: о данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение);

в письменном обращении, содержащем вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О

порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Чукотского автономного округа в сети «Интернет», гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается;

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

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в соответствующий государственный орган или соответствующему должностному лицу.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя с жалобой в письменной (устной) форме лично, а также посредством направления жалобы любым видом связи, в том числе в форме электронного документа, в форме, позволяющей идентифицировать заявителя.

5.5. Жалоба заявителя, поданная в письменной форме или в форме электронного документа, должна содержать следующую информацию:

1) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) (полное наименование юридического лица) заявителя, которым подается жалоба, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме, уведомление о переадресации жалобы;

2) наименование государственного органа, в который направляется жалоба, либо фамилию, имя и отчество должностного лица, либо должность соответствующего лица;

3) суть жалобы;

4) личную подпись заявителя и дату.

В случае необходимости подтверждения своих доводов заявитель прилагает к обращению документы и материалы в электронной форме либо направляет указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

При подаче жалобы заявителя вправе получить в Комитете информацию и документы (их копии), необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель может получить на информационных стендах в местах исполнения государственной функции и на личном приеме.

5.7. Заявитель имеет право подать жалобу:

1) в Правительство Чукотского автономного округа в случае обжалования решений и действий (бездействий) председателя Комитета;

2) председателю Комитета в случае обжалования решений и действий (бездействий) должностных лиц, либо государственных служащих.

5.8. Жалоба, поступившая в Правительство Чукотского автономного округа, Комитет подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 30 дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях, а также случаях направления запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов председатель Комитета, иное уполномоченное на то должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 календарных дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заявителя.

5.9. Результатом рассмотрения жалобы является принятие одного из решений:

1) признать решения, действия (бездействие) должностных лиц Управления соответствующими нормативным правовым актам Российской Федерации, Чукотского автономного округа, настоящему Административному регламенту и отказать в удовлетворении жалобы;

2) признать решения, действия (бездействие) должностных лиц Управления не соответствующими нормативным правовым актам Российской Федерации, Чукотского автономного округа, настоящему Административному регламенту полностью или частично и удовлетворить жалобу полностью или частично.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется мотивированный ответ.

Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в письменной форме.

На поступившее обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Чукотского автономного округа в сети «Интернет».