



АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 11.01.2017 № 10

Об утверждении административного регламента по осуществлению регионального государственного экологического надзора (в части регионального государственного надзора в области охраны атмосферного воздуха; регионального государственного надзора в области использования и охраны водных объектов; регионального государственного надзора в области обращения с отходами) на объектах хозяйственной и иной деятельности независимо от форм собственности, находящихся на территории Белозерского муниципального района

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 №294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (с последующими изменениями и дополнениями), законом Вологодской области от 28.06.2006 № 1465-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере охраны окружающей среды» (с последующими изменениями и дополнениями),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по осуществлению регионального государственного экологического надзора (в части регионального государственного надзора в области охраны атмосферного воздуха; регионального государственного надзора в области использования

и охраны водных объектов; регионального государственного надзора в области обращения с отходами) на объектах хозяйственной и иной деятельности независимо от форм собственности, находящихся на территории Белозерского муниципального района (прилагается).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в районной газете «Белозерье» и размещению на официальном сайте Белозерского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава района

Е.В. Шашкин

Утвержден
постановлением администрации района
«11» января 2017 №10

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ
РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКОЛОГИЧЕСКОГО
НАДЗОРА (В ЧАСТИ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
НАДЗОРА В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ АТМОСФЕРНОГО ВОЗДУХА;
РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА В ОБЛАСТИ
ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И ОХРАНЫ ВОДНЫХ ОБЪЕКТОВ;
РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА В ОБЛАСТИ
ОБРАЩЕНИЯ С ОТХОДАМИ) НА ОБЪЕКТАХ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ИЛИ
ИНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НЕЗАВИСИМО ОТ ФОРМ СОБСТВЕННОСТИ,
НАХОДЯЩИХСЯ НА ТЕРРИТОРИИ БЕЛОЗЕРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

I. Общие положения

1.1. Административный регламент по осуществлению регионального государственного экологического надзора (в части регионального государственного надзора в области охраны атмосферного воздуха; регионального государственного надзора в области использования и охраны водных объектов; регионального государственного надзора в области обращения с отходами) на объектах хозяйственной и иной деятельности независимо от форм собственности, находящихся на территории Белозерского муниципального района (далее - административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при исполнении государственной функции, порядок взаимодействия между должностными лицами органа местного самоуправления, учреждениями и организациями при исполнении государственной функции.

1.2. Исполнение государственной функции осуществляется:

- Администрацией Белозерского муниципального района (далее – Администрация) по осуществлению регионального государственного экологического надзора (в части регионального государственного надзора в области охраны атмосферного воздуха, регионального государственного надзора в области использования и охраны водных объектов, регионального государственного надзора в области обращения с отходами) на объектах хозяйственной и иной деятельности независимо от форм собственности, находящихся на территории Белозерского муниципального района, за исключением объектов, подлежащих региональному государственному экологическому надзору.

Должностными лицами, ответственными за исполнение государственной функции, являются должностные лица Администрации (далее - государственные инспекторы в области охраны окружающей среды).

Перечень должностных лиц Администрации, осуществляющих государственный экологический надзор, утвержден **постановлением** Администрации Белозерского муниципального района от 29.09.2006 N 552 (с последующими изменениями).

1.3. В процессе исполнения государственной функции осуществляется взаимодействие:

- с прокуратурой Белозерского района, Череповецкой межрайонной природоохранной прокуратурой - по вопросам согласования проведения внеплановых выездных проверок, согласования планов проведения плановых проверок;

- с Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области - по вопросам разрешения вопросов, связанных с осуществлением отдельных государственных полномочий, представления отчетности;

- с Государственным учреждением "Вологодский центр по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды" - по вопросам качества окружающей среды;

- с Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 11 по Вологодской области - по вопросам межведомственного информационного взаимодействия;

- с Управлением Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзора) по Вологодской области - по вопросам осуществления государственного экологического надзора и межведомственного информационного взаимодействия;

- с отделом геологии и лицензирования Департамента по недропользованию по Северо-Западному федеральному округу по Вологодской области (Роснедра) - по вопросам межведомственного информационного взаимодействия;

- с Северо-Западным Управлением Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (Ростехнадзор) - по вопросам межведомственного информационного взаимодействия;

- с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестра) по Вологодской области - по вопросам межведомственного информационного взаимодействия;

- с отделом водных ресурсов Двинско-Печорского бассейнового водного управления (Росводресурсов) по Вологодской области - по вопросам межведомственного информационного взаимодействия;

- с Межмуниципальным отделом МВД России «Белозерский» - по вопросам межведомственного информационного взаимодействия;

- с экспертами, экспертными организациями, осуществляющими аналитический контроль качества поверхностных и сточных вод, выбросов

загрязняющих веществ в атмосферный воздух, исследования отходов производства и потребления, определения уровня загрязнения почв.

1.4. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

- Водным [кодексом](#) Российской Федерации от 3 июня 2006 года N 74-ФЗ;
- Гражданским процессуальным [кодексом](#) Российской Федерации от 14 ноября 2002 года N 138-ФЗ;
- Арбитражным процессуальным [кодексом](#) Российской Федерации от 24 июля 2002 года N 95-ФЗ;
- [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года N 195-ФЗ;
- Земельным [кодексом](#) Российской Федерации от 28 сентября 2001 года N 136-ФЗ;
- Федеральным [законом](#) от 4 мая 2011 года N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности";
- Федеральным [законом](#) от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";
- Федеральным [законом](#) от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон N 294-ФЗ);
- Федеральным [законом](#) от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";
- Федеральным [законом](#) от 10 января 2002 года N 7-ФЗ "Об охране окружающей среды";
- Федеральным [законом](#) от 6 октября 1999 года N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации";
- Федеральным [законом](#) от 4 мая 1999 года N 96-ФЗ "Об охране атмосферного воздуха";
- Федеральным [законом](#) от 24 июня 1998 года N 89-ФЗ "Об отходах производства и потребления";
- Федеральным [законом](#) от 15 апреля 1998 года N 66-ФЗ "О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан";
- Федеральным [законом](#) от 21 декабря 1994 года N 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера";
- [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года N 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 12 марта 2008 года N 165 "О подготовке и заключении договора водопользования";

- [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 4 ноября 2006 года N 640 "О критериях отнесения объектов к объектам, подлежащим федеральному государственному контролю и надзору за использованием и охраной водных объектов и региональному государственному контролю и надзору за использованием и охраной водных объектов";

- [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 12 июня 2003 года N 344 "О нормативах платы за выбросы в атмосферный воздух загрязняющих веществ стационарными и передвижными источниками, сбросы загрязняющих веществ в поверхностные и подземные водные объекты, размещение отходов производства и потребления";

- [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 9 августа 2013 N 681 "О государственном экологическом мониторинге (государственном мониторинге окружающей среды) и государственном фонде данных государственного экологического мониторинга (государственного мониторинга окружающей среды)";

- [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 21 апреля 2000 года N 373 "Об утверждении Положения о государственном учете вредных воздействий на атмосферный воздух и их источников";

- [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 2 марта 2000 года N 183 "О нормативах выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и вредных физических воздействий на него";

- [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 28 августа 1992 года N 632 "Об утверждении порядка определения платы и ее предельных размеров за загрязнение окружающей природной среды, размещение отходов, другие виды вредного воздействия";

- [Приказом](#) Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

- [Приказом](#) Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 1 сентября 2011 года N 721 "Об утверждении порядка учета в области обращения с отходами";

- [Приказом](#) Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 8 июля 2010 года N 238 "Об утверждении Методики исчисления размера вреда, причиненного почвам как объекту охраны окружающей среды";

- [Приказом](#) Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 25 февраля 2010 года N 50 "О порядке разработки и утверждения нормативов образования отходов и лимитов на их размещение";

- [Приказом](#) Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 16 февраля 2010 года N 30 "Об утверждении Порядка

представления и контроля отчетности об образовании, использовании, обезвреживании и размещении отходов (за исключением статистической отчетности)";

- **Приказом** Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 13 апреля 2009 года N 87 "Об утверждении Методики исчисления размера вреда, причиненного водным объектам вследствие нарушения водного законодательства";

- **Приказом** Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 7 марта 2007 года N 49 "Об утверждении формы предупреждения о предъявлении требования о прекращении права пользования водным объектом";

- **Постановлением** Правительства Российской Федерации от 16 августа 2013 года N 712 "О порядке проведения паспортизации отходов I - IV классов опасности";

- **Приказом** Федеральной службы по надзору в сфере природопользования от 18 июля 2014 года N 445 "Об утверждении федерального классификационного каталога отходов";

- **Приказом** Минприроды России от 4 декабря 2014 года N 536 "Об утверждении критериев отнесения отходов к I - V классам опасности по степени негативного воздействия на окружающую среду";

- **Постановлением** Правительства РФ от 28 августа 2015 года N 903 "Об утверждении критериев определения объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору";

- **Постановлением** Правительства РФ от 28 сентября 2015 года N 1029 "Об утверждении критериев отнесения объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, к объектам I, II, III и IV категорий";

- **Приказом** Федеральной службы государственной статистики от 28 января 2011 года N 17 "Об утверждении статистического инструментария для организации Росприроднадзором федерального статистического наблюдения за отходами производства и потребления";

- **Законом** Вологодской области от 8 декабря 2010 года N 2429-ОЗ "Об административных правонарушениях в Вологодской области";

- **Законом** Вологодской области от 2 декабря 2008 года N 1912-ОЗ "Об обращении с отходами производства и потребления на территории Вологодской области";

- **Законом** Вологодской области от 28 июня 2006 года N 1465-ОЗ "О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере охраны окружающей среды";

- **Постановлением** Правительства Вологодской области от 6 октября 2006 года N 985 "О перечне объектов хозяйственной и иной деятельности, подлежащих государственному экологическому надзору уполномоченным органом в сфере охраны окружающей среды области и органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов области";

- **Постановлением** Администрации Белозерского муниципального района от 17.07.2015 №675 «Об утверждении Порядка оформления плановых

(рейдовых)заданий и результатов плановых (рейдовых) осмотров»;

- настоящим административным регламентом.

1.5. Предметом регионального государственного экологического надзора является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований в области охраны окружающей среды и природопользования, в том числе требований в области охраны атмосферного воздуха, в области обращения с отходами, в области использования и охраны водных объектов на объектах хозяйственной и иной деятельности независимо от форм собственности, находящихся на территории Белозерского муниципального района, за исключением объектов, подлежащих региональному государственному экологическому надзору.

1.6. Должностные лица, осуществляющие региональный государственный экологический надзор, в пределах своей компетенции имеют право:

1) в соответствии с Федеральным [законом](#) N 294-ФЗ и Федеральным [законом](#) от 10 января 2002 года N 7-ФЗ "Об охране окружающей среды":

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

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

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

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

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

преступлений;

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

2) в соответствии с Федеральным [законом](#) от 4 мая 1999 года N 96-ФЗ "Об охране атмосферного воздуха":

- запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;

- беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) органа государственного надзора о назначении проверки посещать объекты хозяйственной деятельности (в том числе объекты оборонного значения), на которых имеются источники выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и источники вредных физических воздействий на атмосферный воздух, 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 контролю;

- проверять соблюдение установленных нормативов выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и вредных физических воздействий на атмосферный воздух, работу установок очистки газа, средств контроля за такими выбросами, а также реализацию мероприятий по снижению выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, уровней физических воздействий на атмосферный воздух, которые включены в план мероприятий по охране окружающей среды, разработанный в соответствии с законодательством в области охраны окружающей среды;

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

- направлять информацию в управление водопользования и охраны атмосферного воздуха Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области о несоблюдении условий разрешения на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух стационарными источниками, находящимися на объектах хозяйственной и иной деятельности, не подлежащих федеральному государственному экологическому надзору, для принятия решения о приостановлении действия на определенный срок или аннулировании таких разрешений;

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

- выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, о проведении мероприятий по обеспечению

предотвращения вреда жизни и здоровью людей, животным, растениям, окружающей среде, предотвращения возникновения чрезвычайных ситуаций техногенного характера;

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

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

- направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

3) в соответствии с Водным кодексом Российской Федерации от 3 июня 2006 года N 74-ФЗ:

- запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных организаций, юридических и индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки, запрашивать у лиц, находящихся на водных объектах и в их водоохраных зонах и осуществляющих использование водных объектов и (или) деятельность в их водоохраных зонах, документы, подтверждающие право этих лиц на осуществление водопользования и (или) деятельности в водоохраных зонах водных объектов, и проверять эти документы при проведении мероприятий по контролю за соблюдением обязательных требований на водных объектах и в их водоохраных зонах;

- беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) органа государственного надзора о назначении проверки посещать территории, здания, помещения, сооружения, используемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении своей деятельности, в целях проведения мероприятий по контролю;

- выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований и об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по охране водных объектов, а также об организации контроля за соответствием сточных вод нормативам допустимого воздействия на водные объекты и воздействием сточных вод на них;

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

- составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушением обязательных требований, принимать меры по предотвращению таких нарушений;

- предъявлять иски в суд, арбитражный суд в пределах своей компетенции;

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

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

1.7. Должностные лица, осуществляющие региональный государственный экологический надзор, при проведении проверки в соответствии с Федеральным [законом](#) N 294-ФЗ обязаны:

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

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

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

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии приказа (распоряжения) на проведение проверки и, в случаях, предусмотренных [частью 5 статьи 10](#) Федерального закона N 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения внеплановой выездной проверки с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя (далее по тексту - соответствующий орган прокуратуры);

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

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

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

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

- 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 в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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

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

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

1.8. При проведении проверки должностные лица, осуществляющие региональный государственный экологический надзор, в соответствии с Федеральным [законом](#) N 294-ФЗ не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям органа, осуществляющего государственный экологический надзор, от имени которого действуют эти должностные лица;

- осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением проведения такой проверки по факту причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам

культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

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

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

- превышать установленные сроки проведения проверки;

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

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

- 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. Департамент, органы местного самоуправления после принятия приказа или распоряжения о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.9. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки в соответствии с Федеральным [законом](#) N 294-ФЗ имеют право:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать

объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- получать от органа, осуществляющего государственный экологический надзор, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Федеральным законом;

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

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

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

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

- представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля по собственной инициативе.

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

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

1.10. При проведении проверок юридические лица, индивидуальные предприниматели в соответствии с Федеральным [законом](#) N 294-ФЗ 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;

- обеспечивать устранение выявленных недостатков;

- руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его

уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам Департамента или органов местного самоуправления, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение Федерального закона N 294-ФЗ, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органов государственного контроля (надзора) об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Результатом исполнения государственной функции является выявление:

- факта нарушения законодательства в области охраны окружающей среды, использования природных ресурсов;
- отсутствия факта нарушений законодательства в области охраны окружающей среды, использования природных ресурсов (далее - нарушений).

По результатам проверки должностными лицами Администрации, проводящими проверку, составляется акт проверки по форме, приведенной в приложении N 1 к настоящему административному регламенту.

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

- выдает предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (далее - предписание) по форме, приведенной в приложении N 2 к настоящему административному регламенту;
- составляет протокол об административном правонарушении по форме, приведенной в приложении N 3 к настоящему административному регламенту;
- направляет материалы дела об административном правонарушении в Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области для рассмотрения в соответствии с частью 1 статьи 23.29 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации;

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

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

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

- в случае если основанием для исполнения государственной функции является поступление обращений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от государственных органов, органов местного самоуправления, из средств массовой информации (далее также - заявитель), по результатам проведения проверки заявителю направляется ответ с соблюдением порядка, установленного Федеральным [законом](#) от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

1.12. Должностные лица Администрации, осуществляющие региональный государственный экологический надзор, в рамках межведомственного информационного взаимодействия при организации и проведении проверок запрашивают и получают на безвозмездной основе в сроки и [порядке](#), которые установлены Правительством Российской Федерации, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в [Перечень](#) документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года N 724-р, а именно:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц; сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей; сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год - в Управлении Федеральной налоговой службой (ФНС) по Вологодской области;

- информацию о наличии утвержденных нормативов предельно допустимых выбросов вредных (загрязняющих) веществ, информацию об установленных нормативах временно согласованных выбросов вредных (загрязняющих) веществ; сведения о наличии (отсутствии) задолженности по плате за негативное воздействие на окружающую среду; сведения о выполнении заявителем условий пользования недрами - в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзора) по Вологодской области;

- копию приказа об утверждении нормативов допустимых сбросов веществ и микроорганизмов в водные объекты для водопользователей; копию решения о предоставлении водного объекта в пользование, копию договора водопользования; сведения о водном объекте, содержащиеся в государственном водном реестре, - в отделе водных ресурсов Двинско-Печорского бассейнового водного управления (Росводресурсов) по Вологодской области;

- выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащую общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости); кадастровую выписку об объекте недвижимости; кадастровый план территории - в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестра) по Вологодской области;

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

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

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции

2.1.1. Информация о месте нахождения Администрации:

Почтовый адрес Администрации: 161200, Вологодская область,

г.Белозерск, ул.Фрунзе, д.35.

График работы: Понедельник 08.15 - 17.30, перерыв с 13.00 до 14.00
Вторник 08.15 - 17.30, перерыв с 13.00 до 14.00
Среда 08.15 - 17.30, перерыв с 13.00 до 14.00
Четверг 08.15 - 17.30, перерыв с 13.00 до 14.00
Пятница 08.15 - 16.15, перерыв с 13.00 до 14.00
Суббота выходной день
Воскресение выходной день

Электронный адрес для обращений в Администрацию: adm@belozer.ru
телефон Администрации: +7(81756) 2-10-63, факс Администрации: +7(81756) 2-12-40

Официальный сайт Администрации: <http://belozer.ru>

2.1.2. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", графике работы Администрации размещается на официальном [сайте](#) Правительства области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.1.3. Способы и порядок получения информации о правилах исполнения государственной функции

Информацию о правилах исполнения государственной функции можно получить следующими способами:

лично;

посредством телефонной, факсимильной связи;

посредством электронной связи;

посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях Администрации;

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

- официальном сайте Администрации: <http://belozer.ru>;

- официальном сайте Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области: www.gosuslugi35.ru.

Информация о правилах исполнения государственной функции, а также настоящий административный регламент и приказ о его утверждении размещаются на:

информационных стендах в помещениях Администрации;

в средствах массовой информации;

в информационно-телекоммуникационных сетях "Интернет":

- на официальном сайте Администрации Белозерского муниципального района: <http://belozer.ru>;

- на официальном сайте Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области: <http://belozer.ru>.

2.1.4. Информирование о правилах исполнения государственной

функции осуществляется должностными лицами Администрации, ответственными за предоставление информации о правилах исполнения государственной функции, по следующим вопросам:

о месте нахождения Администрации, о номерах телефонов и должностных лицах Администрации, уполномоченных на исполнение государственной функции;

о графике работы, адресах [интернет-сайтов](#) Правительства области и органов местного самоуправления, адресах электронной почты Администрации;

о нормативных правовых актах, устанавливающих требования к осуществлению государственной функции, в том числе о настоящем административном регламенте, о перечне должностных лиц, уполномоченных на осуществление государственной функции;

о порядке и формах контроля за исполнением государственной функции; об основаниях для отказа в исполнении государственной функции;

о досудебном и судебном порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных исполнять государственную функцию, а также решений, принятых в ходе исполнения государственной функции;

об иной информации о деятельности Администрации в соответствии с Федеральным [законом](#) от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

2.1.5. Информацию по вопросам исполнения государственной функции можно получить, обратившись в Администрацию:

- по почте,
- по электронной почте,
- посредством факсимильной связи,
- по телефону,
- лично.

2.1.6. Информирование по вопросам исполнения государственной функции проводится должностными лицами, ответственными за информирование в форме консультирования или письменного информирования; публичного устного или письменного информирования. Информирование осуществляется на русском языке.

2.1.7. Консультирование осуществляется при обращении заинтересованных лиц за информацией лично или по телефону.

Должностное лицо, ответственное за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников. Время ожидания заинтересованного лица при консультировании не может превышать 15 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо предложить возможность повторного консультирования по телефону через определенный

промежуток времени, а также возможность ответного звонка должностного лица заинтересованному лицу для разъяснения.

2.1.8. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в порядке, установленном административным регламентом исполнения муниципальной функции по рассмотрению обращений граждан, утвержденным постановлением администрации района от 15 ноября 2012 года N 1133.

2.1.9. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации - радио, телевидения. Выступления должностных лиц, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с Главой района. При этом для согласования должностным лицом, ответственным за информирование, выступление которого предполагается, Главе района не позднее чем за пять рабочих дней до дня выступления направляется служебная записка, в которой указываются сведения о месте и времени выступления, наименование средства массовой информации, тема выступления, состав участников выступления, и прилагается текст выступления.

2.1.10. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах исполнения государственной функции, а также настоящего административного регламента и постановления о его утверждении:

- в средствах массовой информации;
- в информационных системах общего пользования;
- на информационных стендах в Администрации.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее N 18), без исправлений, наиболее важные положения выделяются другим шрифтом. В случае оформления информационных материалов в виде брошюр требования к размеру шрифта могут быть снижены.

Администрация при необходимости создает буклеты, информационные брошюры и проспекты, целью которых является информирование о правилах исполнения государственной функции.

2.2. Сведения о размере платы

Исполнение государственной функции осуществляется на безвозмездной основе.

2.3. Сроки исполнения государственной функции

Сроки проведения проверок:

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

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

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

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

4) срок проведения документарной и выездной проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

III. Административные процедуры

3.1. Перечень административных процедур при исполнении государственной функции:

1) организация проверки:

а) организация плановой (выездной, документарной) проверки:

- разработка ежегодного плана проведения плановых проверок;

- подготовка проведения плановой (выездной, документарной) проверки;

б) организация внеплановой (выездной, документарной) проверки;

2) проведение проверки и оформление ее результатов:

а) проведение документарной проверки и оформление ее результатов;

б) проведение выездной проверки и оформление ее результатов;

3) проведение плановых (рейдовых) осмотров;

4) принятие мер в отношении фактов нарушений законодательства в области охраны окружающей среды и природопользования, в том числе:

- выдача предписания об устранении нарушений в области охраны окружающей среды, контроль за выполнением предписания (за устранением выявленных нарушений);

- направление материалов проверки в Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области для внесения представления об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения и привлечения к административной ответственности;

- расчет размера вреда окружающей среде, причиненного в результате нарушения законодательства в области охраны окружающей среды, и его предъявление;

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

- направление информации в управление водопользования и охраны атмосферного воздуха Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области о выявленных нарушениях законодательства в сфере охраны атмосферного воздуха для принятия решения о приостановлении действия (аннулировании) разрешения на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух стационарными источниками, находящимися на объектах хозяйственной и иной деятельности, не подлежащих федеральному государственному экологическому надзору.

3.2. Организация проверки

3.2.1. Организация плановой (выездной, документарной) проверки

3.2.1.1. Разработка ежегодного плана проведения плановых проверок

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

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

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

3.2.1.2. Разработка плана проверок Администрацией

3.2.1.2.1. Должностные лица Администрации, ответственные за составление планов проверок на территории Белозерского муниципального района, составляют проект плана проверок по типовой форме и в срок до 20

июля года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляют их в Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области для согласования.

3.2.1.2.2. После получения из Департамента согласованного проекта плана проверок должностное лицо Администрации, ответственное за составление плана проверок, передает его Главе района.

3.2.1.2.3. Глава района в течение двух рабочих дней с момента поступления проекта плана проверок принимает решение о его направлении в прокуратуру.

3.2.1.2.4. После принятия Главой района решения о направлении проекта плана проверок в органы прокуратуры должностное лицо Администрации, ответственное за составление плана проверок, в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет план проверок в органы прокуратуры

3.2.1.2.5. После получения из органов прокуратуры предложений должностные лица Администрации, ответственные за составление плана проверок, вносят изменения в проект плана проверок с учетом предложений органов прокуратуры, в том числе по проведению совместных проверок с другими органами контроля (надзора), и передают его на утверждение Главе района.

3.2.1.2.6. Должностное лицо, ответственное за составление плана проверок, до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в органы прокуратуры план проверок на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) с сопроводительным письмом заказным почтовым отправлением с уведомлением либо в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью.

3.2.1.2.7. После согласования плана проверок органами прокуратуры должностное лицо, ответственное за составление плана проверок, в течение трех рабочих дней готовит проект распоряжения об утверждении плана проверок и передает его Главе района для подписания.

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

3.2.1.2.9. Копию плана проверок, согласованного с органами прокуратуры и утвержденного Главой района должностные лица, ответственные за составление плана проверок, направляют в Департамент в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.2.1.3. Внесение изменений в ежегодный план допускается только в случае невозможности проведения плановой проверки деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя в связи с ликвидацией или реорганизацией юридического лица, прекращением

юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, подлежащей плановой проверке, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

Сведения о внесенных в ежегодный план изменения направляются в десятидневный срок со дня их внесения в соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, а также размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.2.1.4. Результатом исполнения административного действия по составлению ежегодного плана проведения плановых проверок является размещение утвержденного плана проверок на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

3.2.1.5. Подготовка проведения плановой (выездной, документарной) проверки

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

3.2.1.6. Подготовка распоряжения на проведение плановой проверки (далее - распоряжение), проводимой должностными лицами Администрации

3.2.1.6.1. Должностное лицо Администрации, ответственное за проведение плановой проверки, не позднее чем за десять дней до начала проверки готовит распоряжение по типовой форме приложения N 3 в двух экземплярах и передает его Главе района на подпись.

3.2.1.6.2. После подписания Главой района распоряжения специалист Администрации, ответственный за делопроизводство, в течение одного рабочего дня регистрирует распоряжение и передает его должностному лицу Администрации, ответственному за проведение плановой проверки.

3.2.1.6.3. Должностное лицо Администрации, ответственное за проведение плановой проверки, уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала проведения проверки посредством направления копии приказа о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

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

3.2.1.9. Результатом выполнения административной процедуры по подготовке к проведению плановой проверки является издание распоряжения о проведении проверки и направление его (для уведомления о проведении

проверки) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, в отношении которых проводится проверка, а в случаях, предусмотренных настоящим административным регламентом, - уведомление органа прокуратуры и саморегулируемой организации.

3.2.2. Организация внеплановой (выездной, документарной) проверки

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

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

2) поступление в Администрацию обращений заявителей о следующих фактах:

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

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

в) нарушения прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

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

3.2.2.2. Подготовка распоряжения на проведение внеплановой (выездной, документарной) проверки должностными лицами Администрации по основаниям, указанным в подпунктах 1, 3 пункта 3.2.2.1 административного регламента

3.2.2.2.1. Должностное лицо Администрации, ответственное за проведение внеплановой проверки, не позднее чем за пять дней до начала проверки готовит проект распоряжения о проведении проверки по типовой форме (приложение N 1) в двух экземплярах и передает его Главе района на подпись.

3.2.2.2.2. Глава района в течение двух рабочих дней после поступления проекта распоряжения о проведении проверки подписывает распоряжение и передает его на регистрацию.

После подписания Главой района распоряжения специалист Администрации, ответственный за делопроизводство, в течение одного рабочего дня регистрирует распоряжение и передает его должностному лицу Администрации, ответственному за проведение проверки.

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

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

3.2.2.3. Подготовка к проведению внеплановой (выездной, документарной) проверки по основанию, указанному в подпунктах 2 "а" и 2 "б" пункта 3.2.2.1 административного регламента

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

3.2.2.3.2. В случае проведения внеплановой документарной проверки:

- должностное лицо Администрации, ответственное за проведение внеплановой проверки, не позднее чем за пять дней до начала проверки готовит распоряжение на проведение внеплановой проверки в соответствии с пунктом 3.2.2.2 административного регламента и не менее чем за 24 часа до начала ее проведения направляет уведомление о проведении внеплановой проверки;

3.2.2.3.3. В случае проведения внеплановой выездной проверки:

1) должностное лицо Администрации, ответственное за проведение внеплановой выездной проверки:

а) не позднее чем за пять дней до начала проверки готовит распоряжение на проведение внеплановой выездной проверки в соответствии с пунктами 3.2.2.2.1, 3.2.2.2.2 административного регламента;

б) готовит (в день подписания распоряжения) заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки (далее - заявление) по типовой форме (приложение N 2) в органы прокуратуры и передает его на подпись Главе района;

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

г) после согласования проведения внеплановой выездной проверки органами прокуратуры уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой выездной проверки не менее

чем за 24 часа до начала ее проведения посредством направления уведомления о начале проведения внеплановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом;

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

3.2.2.4. В случае если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований законодательства в момент совершения таких нарушений, должностные лица Администрации приступают к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении проверки посредством направления заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки (приложение N 2). Уведомления юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки в данном случае не требуется.

3.2.2.6. Результатом выполнения административной процедуры по подготовке к проведению внеплановой (выездной, документарной) проверки является издание распоряжения о проведении внеплановой проверки и направление уведомления о проведении проверки юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, в отношении которых проводится проверка (при необходимости - направление уведомления саморегулируемой организации).

3.3. Проведение проверки и оформление результатов проверки

3.3.1. Проведение и оформление результатов документарной проверки

3.3.1.1. Юридическим фактом, служащим основанием для начала проведения документарной проверки, являются основания, предусмотренные подпунктами 3.2.1.6, 3.2.2.1 настоящего административного регламента.

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

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

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

3.3.1.5. Должностное лицо, ответственное за проведение проверки,

рассматривает документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Администрации, 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 государственного экологического надзора.

3.3.1.6. В случае если рассмотренные сведения позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований природоохранного законодательства, должностное лицо, ответственное за проведение проверки, производит их оценку и готовит акт проверки в двух экземплярах непосредственно после завершения проверки по типовой форме (приложение N 3).

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

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

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

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

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

3.3.1.9. В случае если рассмотренные сведения позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований, специалист, ответственный за проведение проверки, производит их оценку и готовит акт проверки в 2 экземплярах непосредственно после завершения проверки по типовой форме (приложение N 3).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3.2. Проведение выездной проверки с оформлением ее результатов

3.3.2.1. Юридическим фактом, служащим основанием для начала проведения выездной проверки, являются основания, предусмотренные подпунктами 3.2.1.6, 3.2.2.1 настоящего административного регламента.

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

3.3.2.3. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов

транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований.

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

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

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

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

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

- приступают к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно;

- направляют в течение 24 часов в органы прокуратуры заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки (приложение N 2).

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

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

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

- по рассмотрению документов субъекта проверки;

- по обследованию используемых субъектом проверки при

осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, объектов размещения и накопления отходов, помещений, оборудования, транспортных средств и перевозимых указанными лицами грузов;

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

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

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

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

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

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

6) превышению установленных сроков проведения проверки;

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

3.3.2.9. Должностные лица, ответственные за проведение проверки, непосредственно после ее завершения оформляют акт проверки (приложение N 3) в двух экземплярах, делают запись о проведенной проверке в журнале учета проверок проверенного юридического лица, индивидуального

предпринимателя. Запись содержит сведения о проведенной проверке, о наименовании органа государственного контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях. В журнале также указываются фамилии, имена, отчества и должности государственных инспекторов, проводящих проверку, его или их подписи.

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

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

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

в электронной форме в рамках государственного экологического надзора, способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Администрации.

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

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

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

3.4. Проведение плановых (рейдовых) осмотров

3.4.1. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков, в том

числе водоохранных зон водных объектов, подлежащих региональному государственному контролю и надзору за использованием и охраной водных объектов, придорожных полос автомобильных дорог, за исключением дорог федерального значения,

акваторий водоемов (далее - плановые (рейдовые) осмотры, обследования), проводятся с целью выявления нарушения требований, установленных Федеральным законом от 10 января 2002 года N 7-ФЗ "Об охране окружающей среды", Федеральным законом от 24 июня 1998 года "Об отходах производства и потребления", Водным кодексом Российской Федерации от 3 июня 2006 года N 74-ФЗ, другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления в области охраны окружающей среды.

3.4.2. Основанием для начала административной процедуры по проведению плановых (рейдовых) осмотров, обследований является наступление сроков их проведения, установленных в ежегодных планах работы Администрации.

3.4.3. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования проводятся

должностными лицами Администрации, уполномоченными на осуществление регионального государственного экологического надзора, на основании плановых (рейдовых) заданий.

Порядок оформления плановых (рейдовых) заданий, форма планового (рейдового) задания утверждены постановлением Администрации Белозерского муниципального района от 17.07.2015 №675 "Об утверждении Порядка оформления плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований и их содержание, оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований".

3.4.4. Должностные лица, ответственные за проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований, после их проведения в течение двух рабочих дней после окончания планового (рейдового) осмотра, обследования оформляют акт осмотра, обследования территории в соответствии с формой, утвержденной постановлением Администрации Белозерского муниципального района от 17.07.2015 №675 "Об утверждении Порядка оформления плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований и их содержание, оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований".

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

- доводят в письменной форме до сведения руководителя (заместителя руководителя) органа государственного надзора информацию о выявленных нарушениях для принятия решений о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ;

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

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

3.4.7. Результатами выполнения административной процедуры по проведению плановых (рейдовых) осмотров являются:

- 1) составление акта осмотра, обследования территории;
- 2) проведение внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 3) привлечение к административной ответственности лиц, допустивших

нарушения природоохранного законодательства;

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

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

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

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

3.5.1. Основанием для начала данной административной процедуры является:

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

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

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

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

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

1) готовят и выдают лицу, допустившему нарушения природоохранного законодательства, предписание об устранении выявленных нарушений (приложение N 4) с указанием сроков их устранения;

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

рассмотрения;

3) производят расчет размера вреда окружающей среде, причиненного в результате нарушения законодательства в области охраны окружающей среды, и предъявляют его юридическому или физическому лицу, индивидуальному предпринимателю, допустившему нарушение законодательства в области охраны окружающей среды и природопользования;

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

5) направляют информацию (с подтверждающими документами) в управление водопользования и охраны атмосферного воздуха Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды о выявленных нарушениях законодательства в сфере охраны атмосферного воздуха для принятия решения о приостановлении действия (аннулировании) разрешения на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух стационарными источниками, находящимися на объектах хозяйственной и иной деятельности, не подлежащих федеральному государственному экологическому надзору.

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

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

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

3.5.4. По истечении срока устранения нарушений, указанного в предписании, государственный инспектор в области охраны окружающей среды готовит и проводит внеплановую проверку (выездную или документарную) в соответствии с пунктами 3.2.2.2, 3.2.2.3, 3.3.1, 3.3.2 настоящего административного регламента.

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

способствовавших совершению административного правонарушения:

- государственные инспекторы в области охраны окружающей среды составляют протокол об административном правонарушении (приложение N 5) по части 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ) в порядке, предусмотренном статьей 28.2 КоАП РФ, и направляют его вместе с материалами дела об административном правонарушении (актом проверки, заверенной копией распоряжения на проведение внеплановой проверки, заверенной копией предписания, выполнение которого проверялось, мировому судье по месту совершения (выявления) административного правонарушения для рассмотрения.

3.5.6. Для привлечения к административной ответственности лиц, допустивших нарушения законодательства в области охраны окружающей среды и природопользования, производство по делам об административных правонарушениях осуществляют должностные лица Администрации, осуществляющие региональный государственный экологический надзор, - по делам об административных правонарушениях, предусмотренных [частью 2 статьи 7.2](#) (в части уничтожения или повреждения скважин государственной опорной наблюдательной сети, наблюдательных режимных створов на водных объектах (за исключением подземных водных объектов), водохозяйственных или водоохраных информационных знаков, специальных информационных знаков, определяющих границы прибрежных защитных полос и водоохраных зон водных объектов, знаков, информирующих граждан об ограничении водопользования на водных объектах общего пользования), [статьей 7.6](#), [статьей 7.10](#) (в части самовольной уступки права пользования водным объектом), [статьями 7.20, 8.1, 8.2, 8.5, частью 2 статьи 8.6, статьями 8.12 - 8.15, 8.21, 8.41, 8.42, 8.44, 8.45, 8.46, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 КоАП РФ и статьями 3.1, 3.5, 3.9 Закона Вологодской области от 8 декабря 2010 года N 2429-ОЗ "Об административных правонарушениях в Вологодской области"](#).

В случае выявления административных правонарушений по статьям, указанным в настоящем пункте, государственные инспекторы в области охраны окружающей среды в пределах своей компетенции составляют протоколы об административных правонарушениях в порядке, предусмотренном статьей 28.2 КоАП РФ, по установленной форме (приложение N 5).

3.5.7. В случаях, если после выявления административного правонарушения в области охраны окружающей среды осуществляются экспертиза или иные процессуальные действия, требующие значительных временных затрат, государственные инспекторы в области охраны окружающей среды проводят административное расследование, выносят определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования по установленной форме (приложение N 6).

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

3.5.9. Протоколы об административных правонарушениях, составленные должностными лицами Администрации по части 2 статьи 7.2, статьям 7.6, 7.10, 7.20, 8.1, 8.2, 8.5, части 2 статьи 8.6, статьям 8.12 - 8.15, 8.21, 8.41, 8.42, 8.44, 8.45, 8.46 КоАП РФ, статьям 3.5, 3.9 Закона Вологодской области от 8 декабря 2010 года N 2429-ОЗ "Об административных правонарушениях в Вологодской области", вместе с материалами дел об административных правонарушениях направляются ими в течение трех суток с момента составления протокола об административном правонарушении в Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области для рассмотрения.

3.5.10. Протоколы об административных правонарушениях, составленные по статьям 3.1 Закона Вологодской области "Об административных правонарушениях в Вологодской области", направляются в течение трех суток с момента составления протокола государственными инспекторами в области охраны окружающей среды, их составившими, на рассмотрение в административную комиссию Белозерского муниципального района.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции должностными лицами Администрации, осуществляется Главой района.

4.1.1. Должностные лица Администрации, осуществляющие государственный экологический надзор, ежеквартально не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, готовят отчет о выполнении отдельных государственных полномочий в сфере охраны окружающей среды (отчетным периодом является квартал) в соответствии с [постановлением](#) Правительства области от 24.02.2009 N 327 "Об утверждении Порядка предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов (городских округов) области отчета о выполнении отдельных государственных полномочий в сфере охраны окружающей среды" и направляют его Главе района на подпись.

4.1.2. Подписанный Главой района квартальный отчет по осуществлению государственного экологического надзора направляется в Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области до 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом.

4.1.2. Проведение проверки исполнения государственной функции должностными лицами Администрации, осуществляющими государственный экологический надзор

4.1.2.1. Проверки исполнения государственной функции должностными лицами Администрации, осуществляющими региональный государственный экологический надзор, проводятся в соответствии со [статьей 77](#) Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

4.1.2.2. По результатам проведенной проверки в случае выявления нарушений при исполнении государственной функции Глава района осуществляет привлечение лиц, допустивших нарушения природоохранного законодательства, к ответственности согласно законодательству Российской Федерации.

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

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

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) при исполнении государственной функции.

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

Главы района - Губернатору области, Правительству области; должностных лиц Администрации, ответственных за осуществление государственного экологического надзора – Главе района.

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

Жалоба может быть направлена по почте с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Правительства области, сайта Администрации Белозерского муниципального района Вологодской области.

Жалоба должна содержать:

наименование Администрации, должностного лица Администрации, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Администрации, должностного лица Администрации;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации. Заявителем могут быть представлены документы (при

наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение двадцати рабочих дней со дня ее регистрации. Регистрация жалобы осуществляется в день ее поступления в Администрацию.

5.5. На стадии досудебного обжалования действий (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего, а также решений, принятых в ходе предоставления государственной функции, заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также на представление дополнительных материалов в срок не более 5 дней с момента обращения.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения,

об отказе в удовлетворении жалобы.

5.7. В случае если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит рассмотрению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае получения письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Администрация вправе оставить ее без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если рассмотрение поставленного в жалобе вопроса связано с разглашением сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если в жалобе лица содержится вопрос, на который ему многократно Администрацией давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Глава района вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с лицом по данному вопросу, о чем уведомляется лицо, направившее жалобу.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается направившему его лицу с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в

жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь обратиться с жалобой в Администрацию.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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

Приложение N 1
к Административному регламенту

_____ (наименование органа, осуществляющего государственный экологический надзор)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

_____ (наименование органа, осуществляющего государственный экологический надзор)

о проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой,
документарной/выездной)

_____ юридического лица, индивидуального
предпринимателя от " __ " _____ г. № _____

1. Провести проверку в отношении _____

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

2. Место нахождения: _____
(юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и место(а) фактического осуществления им деятельности)

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

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

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

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

5. Установить, что:
настоящая проверка проводится с целью: _____

_____ При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

- а) в случае проведения плановой проверки:
- ссылка на ежегодный план проведения плановых проверок с указанием способа его доведения до сведения заинтересованных лиц;
- б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:
- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
 - реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступившие в проверяющий орган;
 - реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа муниципального контроля (надзора);
 - реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;
- в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна

быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

- реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;
задачами настоящей проверки являются: _____

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

выполнение предписаний органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить

с "___" _____ 20__ г.

Проверку окончить не позднее

"___" _____ 20__ г.

8. Правовые основания проведения проверки: _____

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

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения: _____

10. Перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю (при их наличии), необходимых для проведения проверки: _____

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, предоставление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: _____

(должность, фамилия, инициалы Главы района)

(подпись, заверенная печатью)

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

Приложение N 2
к Административному регламенту

В _____
(наименование органа прокуратуры)

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании _____
(наименование органа, осуществляющего
государственный экологический надзор)

с органом прокуратуры проведения внеплановой
выездной проверки юридического лица,
индивидуального предпринимателя

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении _____

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

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: _____

2. Основание проведения проверки: _____

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ
"О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении
государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

Дата начала проведения проверки: " __ " _____ 20__ года

Время начала проведения проверки: " __ " _____ 20__ года

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть
12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите
прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении
государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

Приложения: _____

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

(наименование должностного лица)

(подпись)

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

М.П.

Дата и время составления документа: _____

Приложение N 3
к Административному регламенту

_____ (наименование органа, осуществляющего государственный экологический надзор)

_____ (место составления акта)

"__" _____ 20__ г.
(дата составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

_____ (наименование органа, осуществляющего государственный экологический надзор)

_____ (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

N _____

по адресу/адресам: _____

(место проведения проверки)

На основании: _____

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

была проведена _____ в отношении:

(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

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

Дата и время проведения проверки:

"__" _____ 20__ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

Продолжительность _____

"__" _____ 20__ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

Продолжительность _____

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

Общая продолжительность проверки: _____

(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

(наименование органа, осуществляющего государственный экологический надзор)

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

(заполняется при проведении выездной проверки)

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

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

_____ (заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: _____

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

При проведении проверки присутствовали: _____

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

предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

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

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

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

- выявлены факты невыполнения предписаний органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): _____

- нарушений не выявлено _____

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

(подпись проверяющего)

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

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

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

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

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

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

"__" _____ 20__ г. _____

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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

Приложение N 4
к Административному регламенту

_____ (наименование органа, осуществляющего государственный экологический надзор)

ПРЕДПИСАНИЕ N _____
об устранении нарушений законодательства
в области охраны окружающей среды

_____ (место составления)

"__" _____ 20__ г.
(дата составления)

На основании акта проверки от "__" _____ 20__ г. N _____
я, _____, государственный инспектор в области
(фамилия, имя, отчество, должность)
охраны окружающей среды _____,
_____ (должность),

ПРЕДПИСЫВАЮ

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

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

Лицо, которому выдано предписание, обязано направить информацию о выполнении пунктов настоящего предписания в _____ по адресу: _____

Государственный инспектор в области
охраны окружающей среды
по Белозерскому району

_____ (подпись)

_____ Ф.И.О.

Предписание получено:

Приложение N 5
к Административному регламенту

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

ПРОТОКОЛ N _____
об административном правонарушении
в области охраны окружающей среды

"__" _____ 20__ г.

(место составления)

(фамилия, имя, отчество)

_____, государственный инспектор в области охраны окружающей среды
Вологодской области _____,

(должность)

при осуществлении/рассмотрении _____

(указать обстоятельства обнаружения достаточных данных, указывающих на
наличие события административного правонарушения, в том числе
непосредственное обнаружение (при осуществлении контрольного мероприятия),
обнаружение при рассмотрении поступивших материалов, жалоб, заявлений или
материалов административного расследования (определений)

на основании **статьи 28.2** Кодекса Российской Федерации об административных
правонарушениях (далее - КоАП РФ) составил настоящий протокол в отношении

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

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

Год, число, месяц рождения _____ Место рождения _____

Документ, удостоверяющий личность _____

(наименование документа, серия, N, когда и кем выдан)

Место жительства _____

Место работы, должность _____

СОГР, ИНН (для ИП) _____

Сведения о юридическом лице, в отношении которого возбуждено дело:

Юридический адрес: _____

Банковские реквизиты _____

о нижеследующем: _____

(дата, время и место совершения административного правонарушения)

(событие (факт) административного правонарушения)

что является нарушением _____
(статьи законов, требования которых нарушены)

что подтверждается следующими доказательствами (указать приобщаемые к протоколу доказательства, в том числе: объяснения нарушителя, показания свидетелей, потерпевшего, документы, показания специальных технических средств, вещественные доказательства):

Таким образом, _____
(Ф.И.О. физического лица, должностного лица, индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица)

(сведения о юридическом лице, в отношении которого возбуждено дело)
совершил административное правонарушение, ответственность за которое предусмотрена статьей _____ КоАП РФ (КоАП Вологодской области).
Настоящий протокол составлен в присутствии лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (законного представителя юридического лица) _____

(Ф.И.О., для представителей юридических лиц - должность, реквизиты доверенности)
потерпевшего _____
(Ф.И.О., дата, место рождения, место работы, адрес места жительства, наименование документа,

удостоверяющего личность, серия, N, когда и кем выдан)
свидетеля (свидетелей) _____
(Ф.И.О., дата, место рождения, место работы, адрес места жительства, наименование документа,

удостоверяющего личность, номер, когда и кем выдан)

С протоколом ознакомлен, и мне разъяснены права и обязанности, предусмотренные [статьями 24.2](#) и [25.1](#) КоАП РФ <*>.
Дело об административном правонарушении будет рассмотрено "_____" _____
20__ г. в _____ час. в помещении _____
_____ по адресу: _____

О возможности рассмотрения дела без моего участия или без участия законного представителя юридического лица предупрежден.

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

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

подпись Ф.И.О.

Подписи:

государственный инспектор в области
охраны окружающей среды Вологодской области

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

_____ (должности свидетелей, потерпевших) (подпись) (Ф.И.О.)

Отметка об отказе нарушителя от подписи и дачи объяснения:

государственный инспектор в области
охраны окружающей среды Вологодской области

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

_____ (должности, место работы свидетелей) (подпись) (Ф.И.О.)

Протокол составлен в 2 экземплярах.

Экземпляр протокола " ____ " _____ 20__ г.

получил:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

<*> [Статья 24.2.](#) Язык, на котором ведется производство по делам об административных правонарушениях

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

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

[Статья 25.1.](#) Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении

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

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

3. Судья, орган, должностное лицо, рассматривающие дело об административном правонарушении, вправе признать обязательным присутствие при рассмотрении дела лица, в отношении которого ведется производство по делу.

При рассмотрении дела об административном правонарушении, влекущем административный арест или административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина либо лица без гражданства, присутствие лица, в отношении которого ведется производство по делу, является обязательным.

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

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

ОПРЕДЕЛЕНИЕ N ____
о возбуждении дела
об административном правонарушении,
проведении административного расследования

"__" _____ 20__ г.

место вынесения определения

(фамилия, имя, отчество)

_____ государственный инспектор в области охраны окружающей среды
Вологодской области по Белозерскому району,

_____ (должность)

РАССМОТРЕЛ:

УСТАНОВИЛ:

Имеющаяся информация достаточна для возбуждения дела об административном правонарушении в соответствии со [ст. 28.1](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ).

Для установления иных обстоятельств, подлежащих выяснению по делу об административном правонарушении в соответствии со [ст. 26.1](#) КоАП РФ, требуется выполнение дополнительных процессуальных действий.

ОПРЕДЕЛИЛ:

1. Возбудить дело об административном правонарушении по статье _____
_____ Кодекса РФ об административных правонарушениях ([Закона](#) области "Об административных правонарушениях в Вологодской области") в отношении

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

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

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

4. Обязать _____

Ф.И.О. физического лица, индивидуального предпринимателя

(или законного представителя юридического лица с доверенностью)

прибыть в _____ час. _____ мин. _____ 20__ г. в _____
по адресу: _____

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

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

государственный инспектор
в области охраны окружающей среды
Вологодской области
по Белозерскому району

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

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

"__" _____ 20__ г.

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

<*> [Статья 24.2](#). Язык, на котором ведется производство по делам об административных правонарушениях

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

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

[Статья 25.1](#). Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении

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

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

3. Судья, орган, должностное лицо, рассматривающие дело об административном правонарушении, вправе признать обязательным присутствие при рассмотрении дела лица, в отношении которого ведется производство по делу.

При рассмотрении дела об административном правонарушении, влекущем административный арест или административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина либо лица без гражданства, присутствие лица, в отношении которого ведется производство по делу, является обязательным.

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