

# Администрация Сямженского муниципального района

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.05.2019 г № 207

*с. Сямжа*

Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции 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 Сямженского муниципального района Вологодской области, за исключением объектов, подлежащих региональному государственному экологическому надзору Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области как органом исполнительной государственной власти Вологодской области, уполномоченным в сфере охраны окружающей среды, полномочиями по осуществлению которого наделены органы местного самоуправления Вологодской области

В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (с последующими изменениями), законом Вологодской области от 28 июня 2006 года № 1465-ОЗ «О наделении органов местного

самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере охраны окружающей среды» (с последующими изменениями),

## **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного экологического надзора в части регионального государственного надзора в области охраны атмосферного воздуха, регионального государственного надзора в области 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 Сямженского муниципального района Вологодской области, за исключением объектов, подлежащих региональному государственному экологическому надзору Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области как органом исполнительной государственной власти Вологодской области, уполномоченным в сфере охраны окружающей среды, полномочиями по осуществлению которого наделены органы местного самоуправления Вологодской области (прилагается).

2. Отделу информационного, программного обеспечения и защиты информации администрации района (Лызлов М. С.) обеспечить в 3-х дневный срок с даты подписания настоящего постановления размещение постановления и текста административного регламента на официальном сайте Администрации Сямженского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Отделу природных ресурсов и охраны окружающей среды администрации района (Давыдова Т.Н.) обеспечить в 3-х дневный срок с даты подписания настоящего постановления размещение постановления и текста административного регламента на информационном стенде.

4. Информацию о размещении настоящего постановления и текста административного регламента на официальном сайте Администрации Сямженского муниципального района опубликовать в газете «Восход».

5. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Сямженского муниципального района:

- от 17.03.2017 г № 88 «Об утверждении административного регламента исполнения отдельных государственных полномочий по осуществлению регионального государственного экологического надзора в части регионального государственного надзора в области охраны атмосферного воздуха, регионального государственного надзора в области обращения с отходами, регионального государственного надзора в области использования и охраны водных объектов на территории Сямженского муниципального района;

- от 07.02.2019 г № 27 «о внесении изменений и дополнений в постановление администрации района от 17.03.2017 г № 88».

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования путем размещения на официальном сайте Администрации Сямженского муниципального района <http://сямженский-район.рф>. в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава администрации района

Н.Н.Иванов

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Сямженского муниципального района  
от 28.05.2019 г № 207

Административный регламент исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного экологического надзора в части регионального государственного надзора в области охраны атмосферного воздуха, регионального государственного надзора в области 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 Сямженского муниципального района Вологодской области, за исключением объектов, подлежащих региональному государственному экологическому надзору Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области как органом исполнительной государственной власти Вологодской области, уполномоченным в сфере охраны окружающей среды, полномочиями по осуществлению которого наделены органы местного самоуправления Вологодской области

## I. Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного экологического надзора в части регионального государственного надзора в области охраны атмосферного воздуха, регионального государственного надзора в области 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 Сямженского муниципального района Вологодской области, за исключением объектов, подлежащих региональному государственному экологическому надзору Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области (далее - Департамент) как органом исполнительной государственной власти Вологодской области, уполномоченным в сфере охраны окружающей среды, полномочиями по осуществлению которого наделены органы местного самоуправления Вологодской области (далее - государственная функция), устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при исполнении государственной функции, порядок взаимодействия между структурными подразделениями органа местного самоуправления, его должностными лицами, с Департаментом, учреждениями и организациями при исполнении государственной функции.

1.2. Исполнение государственной функции осуществляется администрацией Сямженского муниципального района Вологодской

области, наделенным отдельными государственными полномочиями 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 Сямженского муниципального района, за исключением объектов, подлежащих региональному государственному экологическому надзору Департаментом (далее – администрация Сямженского муниципального района).

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

Перечень должностных лиц администрации Сямженского муниципального района, осуществляющих региональный государственный экологический надзор, утверждается руководителем администрации Сямженского муниципального района, осуществляющей отдельные государственные полномочия в сфере охраны окружающей среды.

1.3. В процессе исполнения государственной функции осуществляется взаимодействие:

- с прокуратурой Вологодской области, Череповецкой межрайонной природоохранной прокуратурой, районными прокуратурами - по вопросам согласования проведения внеплановых выездных проверок, согласования планов проведения плановых проверок;

- с Федеральной налоговой службой Российской Федерации - по вопросам межведомственного информационного взаимодействия;

- с Федеральной службой по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзор) - по вопросам осуществления государственного экологического надзора и межведомственного информационного взаимодействия;

- с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) - по вопросам межведомственного информационного взаимодействия;

- с Федеральным агентством водных ресурсов (Росводресурсы) - по вопросам межведомственного информационного взаимодействия;

- с Министерством внутренних дел Российской Федерации - по вопросам межведомственного информационного взаимодействия;

- с Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области - по вопросам отдельных государственных полномочий в сфере охраны окружающей среды;

- 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;

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года N 195-ФЗ;

- Федеральным законом от 4 мая 2011 года N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности";

- 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";

- 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 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";

- 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 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 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 9 сентября 2016 года N 892 "О внесении изменений в правила подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей";

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

- 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";

- постановлением Правительства РФ от 22.11.2017 N 1410 "О критериях отнесения производственных объектов, используемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, к определенной категории риска для регионального государственного экологического надзора и об особенностях осуществления указанного надзора";

- 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 Федеральной службы по надзору в сфере природопользования от 22 мая 2017 года N 242 "Об утверждении Федерального классификационного каталога отходов";

- 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 Правительства Вологодской области от 24 февраля 2009 года N 327 "Об утверждении Порядка представления органами местного самоуправления муниципальных районов (городских округов) области отчета о выполнении отдельных государственных полномочий в сфере охраны окружающей среды";

- Уставом Сямженского муниципального района, принятым Комитетом районного самоуправления 1 августа 2005 года;

- Решением Представительного Собрания Сямженского муниципального района от 26.12.2006 года № 314 «Об осуществлении отдельных государственных полномочий в области охраны окружающей среды».

1.5. Предметом регионального государственного экологического надзора при осуществлении отдельных государственных полномочий в сфере охраны окружающей среды является осуществление должностными лицами администрации Сямженского муниципального района деятельности, направленной на предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями и гражданами требований в области охраны окружающей среды и природопользования в части требований в области охраны атмосферного воздуха, в области обращения с отходами, в области использования и охраны водных объектов.

1.6. Должностные лица, осуществляющие региональный государственный экологический надзор при осуществлении отдельных государственных полномочий в сфере охраны окружающей среды, в пределах своей компетенции имеют право:

1) в соответствии с 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) 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 распоряжения администрации Сямженского муниципального района 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 и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

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

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

- принимать решение о проведении в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей плановой и внеплановой проверки в соответствии с ч. 7 ст. 12 Федерального закона N 294-ФЗ;

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 распоряжения администрации Сямженского муниципального района 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;

- 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, и 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 водоохранных зонах и осуществляющих использование водных объектов и (или) деятельность в их водоохранных зонах, документы, подтверждающие право этих лиц на осуществление водопользования и (или) деятельности в водоохранных зонах водных объектов, и проверять эти документы при проведении мероприятий по

контролю за соблюдением обязательных требований на водных объектах и в их водоохранных зонах;

- беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения администрации Сямженского муниципального района о назначении проверки посещать территории, здания, помещения, сооружения, используемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении своей деятельности, в целях проведения мероприятий по контролю;

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

- 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 и 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 организации и проведении мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, 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 и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

- проводить проверку на основании распоряжения администрации Сямженского муниципального района о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии 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;

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

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

- соблюдать сроки проведения проверки;

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

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями

административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

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

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

- обеспечивать размещение на официальных сайтах в сети "Интернет" перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного экологического надзора, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

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

- обеспечивать регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления регионального государственного экологического надзора и размещать на официальных сайтах в сети "Интернет" соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

- выдавать предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона N 294-ФЗ.

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, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

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

- 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.

Государственные инспекторы в области охраны окружающей среды после принятия 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 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 государственного контроля (надзора), 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 регионального государственного экологического надзора.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным

органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

1.10. Результатом исполнения государственной функции является выявление:

- факта нарушения законодательства в области охраны окружающей среды;

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

По результатам проверки по региональному государственному экологическому надзору должностными лицами администрации Сямженского муниципального района, проводящими данную проверку, составляется акт проверки по форме, приведенной в приложении N 4 к настоящему административному регламенту.

При выявлении нарушений при исполнении государственной функции должностное лицо администрации Сямженского муниципального района 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 5 к настоящему административному регламенту;

- составляет протокол об административном правонарушении по форме, приведенной в приложении N 6 к настоящему административному регламенту;

- дело об административном правонарушении направляет на рассмотрение в Департамент;

- 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 непосредственной угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен) в соответствии со статьей 27.16 КоАП РФ. О временном запрете деятельности составляется протокол по форме, приведенной в приложении N 7;

- 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".

1.11. Должностные лица администрации Сямженского муниципального района, осуществляющие региональный государственный экологический надзор, в рамках межведомственного информационного взаимодействия при организации и проведении проверок по региональному государственному экологическому надзору 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 Федеральной налоговой службе Российской Федерации;

- 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 - в Федеральной службе по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзор);

- копию приказа об утверждении нормативов допустимых сбросов веществ и микроорганизмов в водные объекты для водопользователей; копию решения о предоставлении водного объекта в пользование, копию

договора водопользования; сведения о водном объекте, содержащиеся в государственном водном реестре, - в Федеральном агентстве водных ресурсов (Росводресурсы);

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

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

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 органа местного самоуправления:

Почтовый адрес администрации Сямженского муниципального района: 162220, Вологодская обл., Сямженский район, с.Сямжа, ул.Румянцева, д.20

Электронный адрес органа местного самоуправления:	01@3516.ru
Телефон/факс приемной органа местного самоуправления	8(81752) 2-16-19

Телефоны структурных подразделений органа местного самоуправления, наделенных полномочиями по осуществлению регионального государственного экологического надзора, по которым производится информирование о порядке исполнения государственной функции:

Наименование структурного подразделения	Тел.
Отдел природных ресурсов и охраны окружающей среды администрации Сямженского муниципального	8(81752) 2-13-40

района	
--------	--

График работы органа местного самоуправления:

Понедельник - четверг	рабочие часы: 08.00 – 16.15, перерыв: 12.00 - 13.00	рабочие часы в предпраздничные дни: 08.00 - 15.00, перерыв: 12.00 - 13.00
Пятница	рабочие часы: 08.00 - 16.00, перерыв: 12.00 - 13.00	рабочие часы в предпраздничные дни: 08.00 - 15.00, перерыв: 12.00 - 13.00
Суббота	выходной день	выходной день
Воскресенье	выходной день	выходной день

2.1.2. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", графике работы органа местного самоуправления, осуществляющего государственный экологический надзор, размещается на следующем официальном сайте администрации Сямженского муниципального района: <http://сямженский-район.рф>.

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 помещении администрации Сямженского муниципального района;

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

- на официальном сайте администрации Сямженского муниципального района: <http://сямженский-район.рф>;

- на официальном сайте Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области: [www.gosuslugi35.ru](http://www.gosuslugi35.ru).

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

информационных стендах в помещении администрации Сямженского муниципального района;

в средствах массовой информации;

в информационно-телекоммуникационных сетях "Интернет":

- на официальном сайте администрации Сямженского муниципального района: <http://сямженский-район.рф.>;

- на официальном сайте Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области: [www.gosuslugi35.ru](http://www.gosuslugi35.ru).

2.1.4. Информирование о правилах исполнения государственной функции осуществляется должностными лицами администрации Сямженского муниципального района, ответственными за предоставление информации о правилах исполнения государственной функции, по следующим вопросам:

о месте нахождения органа местного самоуправления, о номерах телефонов и должностных лицах администрации Сямженского муниципального района, уполномоченных на исполнение государственной функции;

о графике работы, адресах интернет-сайтов администрации Сямженского муниципального района, адресах электронной почты администрации Сямженского муниципального района;

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 органа местного самоуправления 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 Сямженского муниципального района:

- 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 разьяснения.

2.1.8. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица, ответа в электронном виде электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией.

Ответ на заявление предоставляется в простой, четкой форме, с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя и подписывается руководителем администрации Сямженского муниципального района.

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 руководителем администрации Сямженского муниципального района. При этом для согласования должностным лицом, ответственным за информирование, выступление которого предполагается, руководителю администрации Сямженского муниципального 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 органах местного самоуправления.

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 Сямженского муниципального района при необходимости создает буклеты, информационные брошюры и проспекты,

целью которых является информирование о правилах исполнения государственной функции.

## 2.2. 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 руководителем администрации района 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 органа местного самоуправления 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 руководителем администрации 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. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

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

3.1.1. Организация плановой (выездной, документарной) проверки:

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

3.1.2. Организация внеплановой (выездной, документарной) проверки.

3.1.3. Проведение проверки и оформление ее результатов:

- документарной проверки;
- выездной проверки.

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

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

- плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий, акваторий в соответствии со ст. 13.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

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

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

Блок-схема последовательности административных процедур при исполнении государственной функции по осуществлению регионального государственного экологического надзора приводится в приложении N 1 к настоящему административному регламенту.

3.2. Организация плановой (выездной, документарной) проверки

3.2.1. Разработка ежегодного плана проведения плановых проверок.

а) 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.

Должностное лицо администрации Сямженского муниципального района, ответственное за составление планов проверок, составляет проект плана проверок с учетом предложений (при наличии) Департамента по типовой форме и в срок до 20 июля года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет их в Департамент для согласования.

После получения из Департамента согласованного проекта плана проверок должностное лицо администрации Сямженского муниципального района, ответственное за составление плана проверок, передает его руководителю администрации района для принятия решения о направлении проекта плана проверок в органы прокуратуры.

Должностное лицо администрации Сямженского муниципального района, ответственное за составление плана проверок, в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет план проверок в органы прокуратуры.

После получения из органов прокуратуры предложений должностное лицо администрации Сямженского муниципального района, ответственное за составление плана проверок, вносит изменения в проект плана проверок с учетом предложений органов прокуратуры, в том числе по проведению совместных проверок с другими органами контроля (надзора), и передает его вместе с проектом сопроводительного письма в органы прокуратуры, руководителю администрации района в срок до 25 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, на утверждение.

После утверждения плана проверок руководителем администрации района должностное лицо администрации Сямженского муниципального района, 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.

После согласования плана проверок органами прокуратуры должностное лицо администрации Сямженского муниципального района, ответственное за составление плана проверок, в течение трех рабочих дней готовит проект распоряжения об утверждении плана проверок и передает его руководителю администрации района для принятия решения о его утверждении.

Подписанное постановление об утверждении плана проверок передается должностному лицу администрации Сямженского муниципального района, ответственному за делопроизводство, для регистрации.

Должностное лицо администрации Сямженского муниципального района, ответственное за размещение информации на официальном сайте администрации Сямженского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", размещает утвержденный руководителем администрации района план проверок на официальном сайте



в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Копию плана проверок, согласованного с органами прокуратуры и утвержденного руководителем администрации района, должностное лицо администрации Сямженского муниципального района, ответственное за составление плана проверок, направляет в Департамент в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Внесение изменений в ежегодный план допускается в следующих случаях:

а) исключение проверки из ежегодного плана:

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

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

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

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

- в связи с принятием органом местного самоуправления, осуществляющим государственный контроль (надзор) с применением риск-ориентированного подхода, решения об отнесении деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска или определенному классу (категории) опасности либо решения об изменении присвоенных им категории риска или класса (категории) опасности;

- в связи с принятием органом местного самоуправления, осуществляющим государственный контроль (надзор), решения об исключении соответствующей проверки из ежегодного плана в случаях, предусмотренных статьей 26.1 Федерального закона N 294-ФЗ;

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

- в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

- в связи с запретом на проведение плановых проверок, предусмотренным частью 1 статьи 26 Федерального закона N 294-ФЗ.

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

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

- в связи с реорганизацией юридического лица;

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

в) в связи с необходимостью указания в ежегодном плане информации, предусмотренной пунктом 3 части 1 статьи 26.2 Федерального закона N 294-ФЗ.

Внесение изменений в ежегодный план осуществляется администрацией Сямженского муниципального района.

Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме усиленного электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

Критерием принятия решения об утверждении плана проверок являются:

- соответствие установленной форме;

- согласование сроков проведения проверок с заинтересованными органами государственного контроля (надзора).

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

- размещение утвержденного плана проверок администрации Сямженского муниципального района на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.2.2. Подготовка проведения плановой (выездной, документарной) проверки

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

3.2.2.2. Должностное лицо администрации Сямженского муниципального района, ответственное за проведение плановой проверки, не позднее чем за десять дней до начала проверки готовит распоряжение по типовой форме (приложение N 2) и передает его на подпись руководителю (заместителю руководителя) администрации Сямженского муниципального района.

После подписания распоряжения руководителем (заместителем руководителя) администрации Сямженского муниципального района должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в течение одного

рабочего дня регистрирует распоряжение и передает его должностному лицу, ответственному за проведение проверки.

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

В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации должностные лица органов местного самоуправления, ответственные за проведение плановой проверки, одновременно не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения проверки уведомляют о проведении проверки саморегулируемую организацию.

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

3.2.2.5. 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.

3.2.2.6. В случае если проведение плановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо администрации Сямженского муниципального района составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае администрация Сямженского муниципального района в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять

решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

### 3.3. Организация внеплановой (выездной, документарной) проверки

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

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

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

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации;

Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

4) выявление при проведении мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении видов государственного контроля (надзора), указанных в частях 1 и 2 статьи 8.1 Федерального закона N 294-ФЗ, параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным органом государственного контроля (надзора) индикаторам риска является основанием для проведения внеплановой проверки, которое предусмотрено в положении о виде федерального государственного контроля (надзора);

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

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

1) по основаниям, указанным в подпунктах 1, 2, 4, 5 пункта 3.3.1 административного регламента:

Должностное лицо администрации Сямженского муниципального района, ответственное за проведение внеплановой проверки, не позднее чем за пять дней до начала проверки готовит распоряжение по типовой форме (приложение N 2) и передает его на подпись руководителю администрации Сямженского муниципального района.

Руководитель (заместитель руководителя) администрации Сямженского муниципального района в течение двух рабочих дней после поступления проекта распоряжения о проведении проверки подписывает распоряжение и передает его на регистрацию.

После подписания руководителем (заместителем руководителя) администрации Сямженского муниципального района распоряжения о проведении проверки должностное лицо администрации Сямженского муниципального района, ответственное за делопроизводство, в течение одного рабочего дня регистрирует распоряжение и передает его должностному лицу, ответственному за проведение внеплановой проверки.

Должностное лицо администрации Сямженского муниципального района, ответственное за проведение внеплановой проверки, уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не менее чем за 24 часа до начала проведения внеплановой проверки 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 должностные лица органов местного самоуправления, ответственные за проведение плановой проверки, не менее чем за 24 часа до начала ее проведения уведомляют о проведении проверки саморегулируемую организацию;

2) по основаниям, указанным в подпунктах 3а и 3б пункта 3.3.1 административного регламента:

Должностное лицо администрации Сямженского муниципального района, ответственное за проведение внеплановой проверки, устанавливает принадлежность предполагаемого субъекта проверки к членам саморегулируемой организации:

а) в случае проведения внеплановой документальной проверки:

- должностное лицо администрации Сямженского муниципального района, 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 любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган местного самоуправления;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

- должностное лицо администрации Сямженского муниципального района, ответственное за проведение внеплановой выездной проверки:

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

готовит (в день подписания распоряжения) заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки (далее - заявление) в органы прокуратуры по типовой форме (приложение N 3) и передает его на подпись руководителю (заместителю руководителя) администрации района;

после подписания руководителем (заместителем руководителя) администрации Сямженского муниципального района заявления в течение одного рабочего дня формирует пакет документов (документы, которые содержат сведения, послужившие основанием проведения внеплановой выездной проверки, распоряжение, заявление) и направляет его в органы прокуратуры;

после получения решения органов прокуратуры о согласовании проведения внеплановой выездной проверки уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой выездной проверки не менее чем за 24 часа до начала ее проведения посредством

направления уведомления о начале проведения внеплановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом;

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

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки по причине причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружения нарушений обязательных требований законодательства в момент совершения таких нарушений, уполномоченное должностное лицо администрации Сямженского муниципального района приступает к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении проверки посредством направления заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки (приложение N 3). Уведомления юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки в данном случае не требуется.

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

3.3.4. Результатом выполнения административной процедуры по организации внеплановой 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).

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

проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

### 3.4. Проведение проверки и оформление ее результатов

#### 3.4.1. Проведение и оформление результатов документарной проверки

3.4.1.1. Юридическим фактом, служащим основанием для начала проведения документарной проверки, являются основания, предусмотренные подпунктами 3.2.1, 3.3.1 настоящего административного регламента.

3.4.1.2. 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.

3.4.1.3. Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения администрации Сямженского муниципального района.

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

3.4.1.5. Должностное лицо, ответственное за проведение проверки, рассматривает документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органов местного самоуправления, 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.

3.4.1.6. 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 4).

3.4.1.7. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении администрации Сямженского муниципального района, 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.

3.4.1.8. 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.

3.4.1.9. В случае если рассмотренные сведения позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований, должностное лицо, ответственное за проведение проверки, производит их оценку и готовит акт проверки в 2 экземплярах непосредственно после завершения проверки по типовой форме (приложение N 4).

3.4.1.10. 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.

3.4.1.11. 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 органов местного самоуправления 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.

3.4.1.12. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений установлены признаки нарушения требований природоохранного законодательства, должностные лица администрации Сямженского муниципального района вправе провести выездную проверку.

При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

3.4.1.13. Критерием выполнения административной процедуры по проведению документарной проверки и оформлению ее результатов являются основания для проведения внеплановой проверки, указанные в пунктах 3.2.1, 3.3.1 настоящего административного регламента, а также требования к организации и проведению документарной проверки, установленные Федеральным законом N 294-ФЗ.

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

### 3.4.2. Проведение выездной проверки с оформлением ее результатов

3.4.2.1. Юридическим фактом, служащим основанием для начала проведения выездной проверки, являются основания, предусмотренные подпунктами 3.2.1, 3.3.1 настоящего административного регламента.

3.4.2.2. 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.

3.4.2.3. 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 органов исполнительной власти документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

3.4.2.4. Основанием для начала проведения выездной проверки является получение должностным лицом администрации Сямженского муниципального района, ответственным 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.

3.4.2.5. 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 должностное лицо администрации Сямженского муниципального района, ответственное за проведение проверки:

- приступает к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно;

- направляет в течение 24 часов в органы прокуратуры заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки (приложение N 3).

3.4.2.6. Должностное лицо администрации Сямженского муниципального района, ответственное за проведение проверки, выезжает по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.4.2.7. Должностное лицо администрации Сямженского муниципального района, ответственное за проведение проверки, предъявляет служебное удостоверение и вручает под роспись руководителю или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю копию распоряжения о проведении выездной проверки, по требованию подлежащих проверке лиц знакомит со своими полномочиями.

3.4.2.8. Должностное лицо администрации Сямженского муниципального района, ответственное за проведение проверки, осуществляет 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.

3.4.2.9. Должностное лицо администрации Сямженского муниципального района, ответственное за проведение проверки, непосредственно после ее завершения оформляет акт проверки (приложение N 4) в двух экземплярах, делает 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 должностное лицо администрации Сямженского муниципального района, ответственное за проведение проверки, делает соответствующую запись в акте проверки.

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

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

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

3.4.2.11. В случае если внеплановая выездная проверка проводилась по согласованию с органом прокуратуры, должностное лицо администрации Сямженского муниципального района, ответственное за проведение проверки, передает копию акта проверки должностному лицу, 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.

3.4.2.12. Критерием выполнения административной процедуры по проведению выездной проверки и оформлению ее результатов являются основания для проведения внеплановой проверки, указанные в пунктах 3.2.1, 3.3.1 настоящего административного регламента, а также требования к организации и проведению документарной проверки, установленные Федеральным законом N 294-ФЗ.

3.4.2.13. 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, должностное лицо, ответственное 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.

### 3.5. Проведение предварительной проверки поступившей информации и оформление ее результатов

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

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

2) отсутствие достаточных данных о нарушении обязательных требований;

3) отсутствие достоверной информации о следующих фактах:

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

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

- 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;

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

г) распоряжение руководителя (заместителя руководителя) администрации Сямженского муниципального района, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

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

3.5.2. Должностное лицо администрации Сямженского муниципального района, ответственное за проведение предварительной проверки поступившей информации, в течение 10 рабочих дней после поступления заявления или обращения принимает меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию.

3.5.3. Должностное лицо администрации Сямженского муниципального района, ответственное за проведение предварительной проверки поступившей информации, в течение 30 рабочих дней после поступления заявления или обращения проводит рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении органа, органа местного самоуправления.

3.5.4. Должностное лицо администрации Сямженского муниципального района, ответственное за проведение предварительной проверки

поступившей информации, при необходимости проводит мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органа местного самоуправления.

3.5.5. При необходимости должностное лицо администрации Сямженского муниципального района, ответственное за проведение предварительной проверки поступившей информации, в течение 3 рабочих дней после поступления заявления или обращения готовит задание на проведение мероприятия по контролю, при проведении которого не требуется взаимодействие органа местного самоуправления с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями: планового (рейдового) осмотра (обследования) территории.

3.5.6. Рейдовые задания выдаются и подписываются руководителем (заместителем руководителя) администрации Сямженского муниципального района в течение 2 рабочих дней.

3.5.7. После подписания руководителем (заместителем руководителя) администрации Сямженского муниципального района рейдового задания должностное лицо администрации Сямженского муниципального района, ответственное за делопроизводство, в течение одного рабочего дня регистрирует рейдовое задание и передает его должностному лицу администрации Сямженского муниципального района, ответственному за проведение рейдового осмотра.

3.5.8. Акт контрольного мероприятия (акт осмотра, обследования территории) оформляется в соответствии с формой, утвержденной приказом Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области от 09.02.2015 №52 "Об утверждении Порядка оформления плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований и их содержание, оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований".

3.5.9. 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 о фактах, указанных в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, должностное лицо администрации Сямженского муниципального района:

- доводит в письменной форме до сведения руководителя (заместителя руководителя) администрации Сямженского муниципального района о выявленных нарушениях для принятия решений о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;



- принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений в соответствии с частью 3.7 настоящего административного регламента.

3.5.10. Должностное лицо администрации Сямженского муниципального района, ответственное за проведение предварительной проверки поступившей информации, в рамках данной проверки может запросить у юридического лица, индивидуального предпринимателя пояснения в отношении полученной информации.

3.5.11. 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 5 рабочих дней после окончания мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями направляются в Управление Росприроднадзора по Вологодской области.

3.5.12. Критерием выполнения административной процедуры по проведению проверки поступившей информации и оформления ее результатов являются требования, установленные Федеральным законом N 294-ФЗ.

3.5.13. Результатом выполнения административной процедуры по проведению проверки поступившей информации и оформления ее результатов является акт проверки.

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

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры по проведению мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями является наступление сроков их проведения, установленных в ежегодных планах работы администрации Сямженского муниципального района.

3.6.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся должностными лицами администрации Сямженского муниципального района, уполномоченными на осуществление регионального государственного экологического надзора, на основании заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

Порядок оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями утвержден приказом Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области от 09.02.2015 №52 "Об утверждении Порядка оформления плановых (рейдовых) заданий на

проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований и их содержание, оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований".

3.6.3. Должностное лицо администрации Сямженского муниципального района, ответственное за проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в течение 10 рабочих дней после окончания мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оформляет акт контрольного мероприятия (акт осмотра, обследования территории) в соответствии с формой, утвержденной приказом Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области от 09.02.2015 №52 "Об утверждении Порядка оформления плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований и их содержание, оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований".

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

- доводит в письменной форме до сведения руководителя (заместителя руководителя) администрации Сямженского муниципального района 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;

- принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений в соответствии с частью 3.7 настоящего административного регламента.

3.6.5. 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 2 рабочих дней после окончания мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями направляются в Управление Росприроднадзора по Вологодской области.

3.6.6. Критерием выполнения административной процедуры по проведению мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями являются требования, установленные Федеральным законом N 294-ФЗ.

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

- 1) составление акта контрольного мероприятия (акта осмотра, обследования территории);
- 2) проведение внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 3) направление административных материалов в отношении лиц, допустивших нарушения природоохранного законодательства, в Департамент, административную комиссию района, мировому судье;
- 4) предъявление иска о возмещении вреда окружающей среде, причиненного в результате нарушения законодательства в области охраны окружающей среды;
- 5) направление материалов в прокуратуру, в орган предварительного следствия или в орган дознания, если в действии (бездействии) лиц, допустивших нарушение законодательства в области охраны окружающей среды и природопользования, содержатся признаки преступления.

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

3.7.1. 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.

3.7.2. В случае получения сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований администрация Сямженского муниципального района:

- 1) направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований;
- 2) предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом администрацию Сямженского муниципального района.

3.7.3. В случае выявления нарушений обязательных требований законодательства в области охраны окружающей среды и природопользования юридическими и физическими лицами,

индивидуальными предпринимателями государственные инспекторы в области охраны окружающей среды в пределах своей компетенции:

1) готовят и выдают лицу, допустившему нарушения природоохранного законодательства, предписание об устранении выявленных нарушений (приложение N 5) с указанием сроков их устранения;

2) контролируют выполнение предписания об устранении выявленных нарушений. В случае его невыполнения направляют материалы мировому судье для рассмотрения;

3) направляют материалы дел об административных правонарушениях в области охраны окружающей среды в Департамент, административную комиссию района, мировому судье;

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

5) 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;

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

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

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

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

3.7.5. По истечении срока устранения нарушений, указанного в предписании, государственный инспектор в области охраны окружающей среды готовит и проводит внеплановую проверку (выездную или

документарную) в соответствии с пунктами 3.3, 3.4 настоящего административного регламента.

3.7.6. В случае невыполнения юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями предписания об устранении нарушений:

- государственные инспекторы в области охраны окружающей среды составляют протокол об административном правонарушении (приложение N 6) по части 1 статей 19.5 и 19.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ) в порядке, предусмотренном статьей 28.2 КоАП РФ, и направляют его вместе с материалами дела об административном правонарушении (актом проверки, заверенной копией распоряжения на проведение внеплановой проверки, заверенной копией предписания, выполнение которого проверялось) мировому судье по месту совершения (выявления) административного правонарушения для рассмотрения.

3.7.7. 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 Сямженского муниципального района, 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, статьями 17.7, 17.9, частью 3 статьи 14.43, 14.26, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7, частью 1 статьи 19.26 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".

3.7.8. В случае выявления административных правонарушений по статьям, указанным в пунктах 3.7.6, 3.7.7 настоящего административного регламента, государственные инспекторы в области охраны окружающей среды в пределах своей компетенции составляют протоколы об административных правонарушениях в порядке, предусмотренном статьей 28.2 КоАП РФ, по установленной форме (приложение N 6).

Протоколы об административных правонарушениях составляются:

должностными лицами администрации Сямженского муниципального района, уполномоченными на осуществление регионального государственного экологического надзора (по части 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), статье 7.6, статье 7.10 (в части самовольной уступки права пользования водным объектом), статьям 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, статьям 17.7, 17.9, части 3 статьи 14.43, 14.26, части 1 статьи 19.4, статье 19.4.1, части 1 статьи 19.5, статье 19.7, части 1 статьи 19.26 КоАП РФ и статьям 3.1, 3.5, 3.9 Закона Вологодской области от 8 декабря 2010 года N 2429-ОЗ "Об административных правонарушениях в Вологодской области").

3.7.9. 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 8).

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

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

3.7.12. Протоколы об административных правонарушениях, составленные должностными лицами администрации Сямженского муниципального района 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 для рассмотрения.

3.7.13. Протоколы об административных правонарушениях, составленные по статье 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 административным комиссиям соответствующих муниципальных образований области.

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

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

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

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

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

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

3.7.18. В случае если юридическое или физическое лицо, индивидуальный предприниматель, причинившие вред окружающей среде, в месячный срок не возместили вред, причиненный окружающей среде, в

добровольном порядке, государственный инспектор в области охраны окружающей среды, производивший расчет, готовит в пятнадцатидневный срок с момента истечения срока добровольного возмещения вреда заявление в суд.

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

а) выносится постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении в сроки, предусмотренные главой 29 КоАП РФ;

б) материалы дела направляются в прокуратуру, в орган предварительного следствия или в орган дознания в трехдневный срок с момента вынесения постановления о прекращении дела об административном правонарушении.

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

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

1) выдача предписания об устранении нарушений лицам, допустившим нарушения природоохранного законодательства;

2) привлечение к административной ответственности лиц, допустивших нарушения природоохранного законодательства:

- направление материалов дел об административном правонарушении в Департамент;

- направление материалов дел об административном правонарушении мировому судье;

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

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

5) 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.

#### IV. Порядок и формы контроля



## за исполнением государственной функции

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции должностными лицами администрации Сямженского муниципального района, осуществляется руководителем администрации Сямженского муниципального района.

4.2. Должностные лица администрации Сямженского муниципального района, осуществляющие государственный экологический надзор, ежеквартально не позднее 10-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 февраля 2009 года 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 руководителю (заместителю руководителя) администрации Сямженского муниципального района на подпись.

4.2.1. Подписанный руководителем (заместителем руководителя) администрации Сямженского муниципального района квартальный отчет по осуществлению государственного экологического надзора направляется в Департамент до 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом.

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

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

4.3.1. Периодичность плановых проверок исполнения государственной функции должностными лицами администрации Сямженского муниципального района определяет Департамент.

4.3.2. Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению заявителя.

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

4.4.1. Проверки исполнения государственной функции должностными лицами администрации Сямженского муниципального района, 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".

4.4.2. Проверки администрации Сямженского муниципального района проводятся на основании приказа начальника (заместителя начальника) Департамента.

Должностными лицами Департамента, проводившими проверку, не позднее чем по истечении десяти рабочих дней со дня окончания проверки составляется акт проверки.

4.4.3. Акт проверки с сопроводительным письмом за подписью начальника (заместителя начальника) Департамента направляется руководителю администрации Сямженского муниципального района.

4.4.4. По результатам проведенной проверки в случае выявления нарушений при исполнении государственной функции администрацией Сямженского муниципального района, должностными лицами Департамента, проводившими проверку, готовится предписание об устранении нарушений законодательства в области осуществления отдельных государственных полномочий в сфере охраны окружающей среды на имя руководителя администрации Сямженского муниципального района за подписью начальника (заместителя начальника) Департамента. Предписание направляется руководителю администрации Сямженского муниципального района.

4.4.5. По результатам проведенной проверки в случае выявления нарушений при исполнении государственной функции руководитель (заместитель руководителя) администрации Сямженского муниципального района осуществляет привлечение лиц, допустивших нарушения природоохранного законодательства, к ответственности согласно законодательству Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок  
обжалования решений и действий (бездействия)  
администрации Сямженского муниципального района, исполняющего  
государственную функцию, а также его должностных лиц

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

В досудебном (внесудебном) порядке заинтересованные лица могут обжаловать действия (бездействие) и решения, не подлежащие рассмотрению в суде в соответствии с требованиями Федерального закона от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

5.2. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения администрации Сямженского муниципального района, руководителя администрации Сямженского муниципального района, должностных лиц администрации Сямженского муниципального района.

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

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

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

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

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

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

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

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

3) суть обжалуемого решения, действия (бездействия);

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

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

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

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

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

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

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

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

2) в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Орган местного самоуправления вправе оставить указанное обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

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

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

5.12. Перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы:

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

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

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

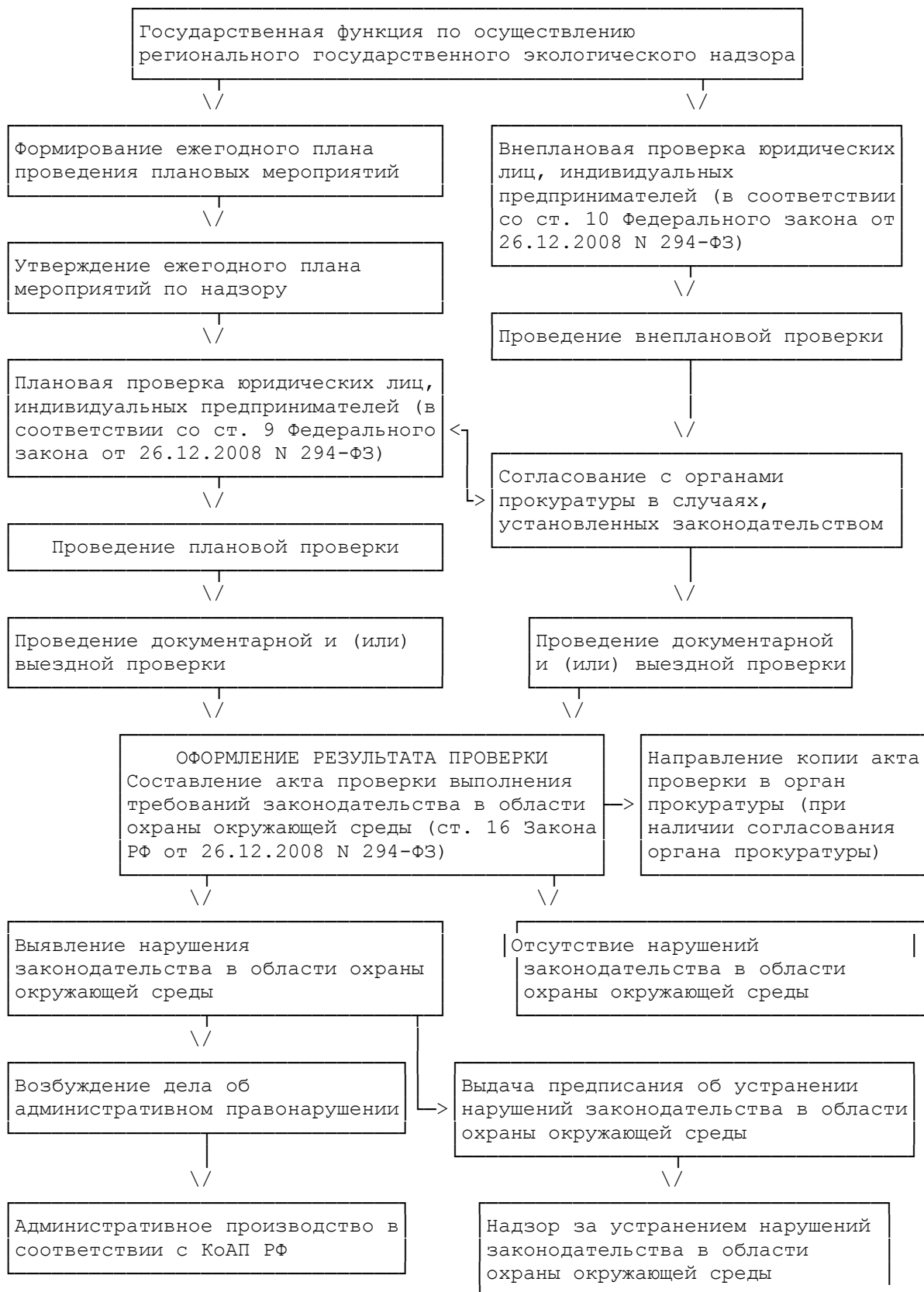
4) признание жалобы необоснованной (решения и действия (бездействия) признаны законными, отсутствует нарушение прав заявителя).

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

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

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

**БЛОК-СХЕМА  
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**



Приложение N 2  
к Административному регламенту

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

РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)  
органа государственного контроля (надзора),  
органа муниципального контроля о проведении  
\_\_\_\_\_ проверки

(плановой/внеплановой,  
документарной/выездной)  
юридического лица, индивидуального  
предпринимателя  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_

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

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

2. Место нахождения: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

5. Настоящая проверка проводится в рамках \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование вида (видов) государственного контроля (надзора),  
муниципального контроля, реестровый(ые) номер(а) функции(й) в федеральной  
государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных  
и муниципальных услуг (функций)")

6. Установить, что:  
настоящая проверка проводится с целью: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
При установлении целей проводимой проверки указывается следующая  
информация:

а) в случае проведения плановой проверки:  
- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;  
- реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при  
проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист  
(список контрольных вопросов);

б) в случае проведения внеплановой проверки:

- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
  - реквизиты заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);
  - реквизиты поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;
  - реквизиты мотивированного представления должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;
  - реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
  - реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;
  - сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями индикаторах риска нарушения обязательных требований;
  - в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия 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 к распоряжению (приказу) о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;задачами настоящей проверки являются: \_\_\_\_\_
- 
7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):
- соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;
  - соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;
  - соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования), обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;
  - выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;



проведение мероприятий:

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

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_

К проведению проверки приступить с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Проверку окончить не позднее "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

9. Правовые основания проведения проверки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

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

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

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ (с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициалы  
руководителя, заместителя руководителя  
органа государственного контроля  
(надзора), органа муниципального  
контроля, издавшего распоряжение или  
приказ о проведении проверки)

\_\_\_\_\_ (подпись, заверенная печатью)

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

Приложение N 3  
к Административному регламенту

В \_\_\_\_\_  
(наименование органа прокуратуры)  
от \_\_\_\_\_  
(наименование органа государственного  
контроля (надзора), 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении

\_\_\_\_\_  
(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего  
исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный  
номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилии, 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 государственного контроля (надзора), 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 4  
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 государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

\_\_\_\_\_

- нарушений не выявлено \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

(подпись проверяющего)

\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_

(подпись проверяющего)

\_\_\_\_\_

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

Прилагаемые к акту документы: \_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Приложение N 5  
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)

N 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  
Вологодской области \_\_\_\_\_

(подпись)

Ф.И.О.

Предписание получено: \_\_\_\_\_

Приложение N 6  
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 (Закона области "Об административных правонарушениях в 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.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_\_ 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 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 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 знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с настоящим Кодексом.

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

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

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

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





принадлежащего: \_\_\_\_\_,  
(наименование индивидуального предпринимателя,  
юридического лица)

в обеспечение производства по делу об административном правонарушении,  
возбужденном на основании протокола об административном правонарушении от  
"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ N \_\_\_\_\_ по ч. \_\_\_\_\_ ст. \_\_\_\_\_ КоАП РФ.

Сведения о наложении пломб, опечатывании помещений, мест хранения  
товаров и иных материальных ценностей и иных мероприятий, необходимых для  
временного запрета деятельности: \_\_\_\_\_

Перечень структурных подразделений юридического лица, производственных  
участках, агрегатах, объектов, зданий или сооружений, деятельность на  
которых подлежит временному запрету: \_\_\_\_\_

Время фактического прекращения деятельности: \_\_\_\_\_

Сведения об индивидуальном предпринимателе, юридическом лице, в  
отношении которого ведется производство по делу об административном  
правонарушении:

наименование, организационно-правовая форма юридического лица, его

регистрационный номер (ИНН), место нахождения,

ФИО его законного представителя, защитника (с указанием реквизитов

документов, удостоверяющих его полномочия) /

фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, его  
регистрационный номер (ИНН),

место жительства, паспортные данные, ФИО его законного представителя,  
защитника

(с указанием реквизитов документов, удостоверяющих его полномочия)  
и другие данные

Ранее к административной ответственности по ч. \_\_\_\_\_ ст. \_\_\_\_\_ КоАП РФ

(не привлекалось, привлекалось, когда)

Объяснение индивидуального предпринимателя (его законного  
представителя или защитника), юридического лица (его законного  
представителя или защитника):

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(сведения о документах (реквизиты), удостоверяющих полномочия законного  
представителя, защитника)

\_\_\_\_\_ государственный инспектор \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Копию протокола получил:

\_\_\_\_\_  
должность, фамилия, имя, отчество законного представителя, защитника  
(с указанием реквизитов документов, подтверждающих полномочия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Приложение N 8  
к Административному регламенту

\_\_\_\_\_  
(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 \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ (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 \_\_\_\_\_

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

Приложение N 9  
к Административному регламенту

ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ  
О НЕДОПУСТИМОСТИ НАРУШЕНИЯ ЗАКОНА

г. (пос.) \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года

Проверкой \_\_\_\_\_  
(в порядке рассмотрения обращений граждан, иных сигналов о  
нарушениях закона)  
установлено, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (кратко излагаются неправомерные действия должностного лица,

\_\_\_\_\_ наименование закона, которому они противоречат,

\_\_\_\_\_ наступившие и возможные последствия и т.п.)

\_\_\_\_\_ На основании изложенного, руководствуясь ст. 5 Федерального закона  
"О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при  
осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального  
контроля" и п. 2 "Перечня видов регионального государственного контроля  
(надзора) и органов исполнительной государственной власти области,  
уполномоченных на их осуществление", утвержденного постановлением  
Правительства Вологодской области от 31.10.2016 N 963 "Об установлении  
перечня видов регионального государственного контроля (надзора) и органов  
исполнительной государственной власти области, уполномоченных на их  
осуществление, порядка его ведения",

ПРЕДОСТЕРЕГАЮ

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. должностного лица,

\_\_\_\_\_ занимаемая должность, место работы,

\_\_\_\_\_ место жительства)

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

\_\_\_\_\_ (разъясняется закон об ответственности за продолжение

\_\_\_\_\_ неправомерных действий)

\_\_\_\_\_ Старший государственный инспектор в области  
охраны окружающей среды  
Вологодской области

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

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

\_\_\_\_\_ (подпись лица, которому  
объявлено предостережение)