

ПРОЕКТ

Утвержден
постановлением администрации
Шекснинского муниципального
района
от _____ № _____

**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 ШЕКСНИНСКОГО
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 НАДЕЛЕНА 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 Шекснинского 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 (далее - государственная функция), устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при исполнении государственной функции, порядок взаимодействия между органами местного самоуправления администрации Шекснинского муниципального

района, должностными лицами отдела экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского муниципального района с Департаментом, учреждениями и организациями при исполнении государственной функции.

1.2. Исполнение государственной функции осуществляются должностными лицами администрации Шекснинского муниципального района, 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 Шекснинского муниципального района, за исключением объектов, подлежащих региональному государственному экологическому надзору Департаментом.

Должностными лицами, ответственными за исполнение государственной функции, являются заведующий отделом экологии и ООС администрации Шекснинского муниципального района (старший государственный инспектор в области охраны окружающей среды Вологодской области по Шекснинскому району), главный специалист отдела экологии и ООС администрации Шекснинского муниципального района (государственный инспектор в области охраны окружающей среды Вологодской области по Шекснинскому району), ведущий специалист отдела экологии и ООС администрации Шекснинского муниципального района (государственный инспектор в области охраны окружающей среды Вологодской области по Шекснинскому муниципальному району).

Перечень должностных лиц органов местного самоуправления, осуществляющих региональный государственный экологический надзор, утвержден постановлением администрации Шекснинского муниципального района от 11.12.2015 № 1366 «Об утверждении Положения об отделе экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского муниципального района и должностных инструкций» (с изменениями и дополнениями).

1.3. В процессе исполнения государственной функции осуществляется взаимодействие:

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

- с Министерством экономического развития Российской Федерации - по вопросам представления ежегодного доклада;

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

- с Управлением Федеральной налоговой службой (ФНС) по Вологодской области - по вопросам межведомственного информационного взаимодействия;

- с Управлением Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзора) по Вологодской области - по вопросам осуществления

государственного экологического надзора и межведомственного информационного взаимодействия;

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

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

-с Управлением МВД России по Вологодской области - 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; по вопросам межведомственного информационного взаимодействия;

-с экспертами, экспертными организациями, осуществляющими аналитический контроль качества поверхностных и сточных вод, выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух, исследования отходов производства и потребления, определения уровня загрязнения почв;

1.4. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

- Водным [кодексом](#) Российской Федерации от 3 июня 2006 года N 74-ФЗ;

- Гражданским процессуальным [кодексом](#) Российской Федерации от 14 ноября 2002 года N 138-ФЗ;

- Арбитражным процессуальным [кодексом](#) Российской Федерации от 24 июля 2002 года N 95-ФЗ;

- [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года N 195-ФЗ;

- Уголовно-процессуальным [кодексом](#) Российской Федерации от 18 декабря 2001 года N 174-ФЗ;

- Земельным [кодексом](#) Российской Федерации от 28 сентября 2001 года N 136-ФЗ;

- Федеральным [законом](#) от 4 мая 2011 года N 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

- Федеральным [законом](#) от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

- Федеральным [законом](#) от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- Федеральным [законом](#) от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- Федеральным [законом](#) от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан 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»;

- Федеральным [законом](#) от 21 декабря 1994 года N 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

- [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года N 489 «Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

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

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

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 сентября 2016 года № 913 «О ставках платы за негативное воздействие на окружающую среду и дополнительных коэффициентах»;

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

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

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

- [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 № 903 «Об утверждении критериев определения объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору»;

- Постановлением Правительства РФ от 28 сентября 2015 года № 1029 «Об утверждении критериев отнесения объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, к объектам I, II, III и IV категорий»;

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

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

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

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

- [Приказом](#) Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 16 февраля 2010 года N 30 «Об утверждении Порядка представления и контроля отчетности об образовании, использовании, обезвреживании и размещении отходов (за исключением статистической отчетности)»;

- [Приказом](#) Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 13 апреля 2009 года N 87 «Об утверждении Методики исчисления размера вреда, причиненного водным объектам вследствие нарушения водного законодательства»;

- Приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 4 декабря 2014 года № 536 «Об утверждении критериев отнесения отходов к I - V классам опасности по степени негативного воздействия на окружающую среду»;

- Приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 9 января 2017 года № 3 «Об утверждении Порядка представления декларации о плате за негативное воздействие на окружающую среду»;

- [Приказом](#) Федеральной службы по надзору в сфере природопользования от 18 июля 2014 года N 445 «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».

Наряду с указанными выше нормативными правовыми актами администрация Шекснинского муниципального района руководствуется нормативными правовыми актами Шекснинского муниципального района, принятыми по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий в сфере охраны окружающей среды в соответствии с [Законом](#) области от 28 июня 2006 года N 1465-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере охраны окружающей среды».

1.5. Предметом регионального государственного экологического надзора при осуществлении отдельных государственных полномочий в сфере охраны окружающей среды является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований в области охраны окружающей среды и природопользования, в том числе требований в области охраны атмосферного воздуха, в области обращения с отходами, в области использования и охраны водных объектов.

1.6. Заведующий отделом экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского муниципального района, главный специалист отдела экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского муниципального района, ведущий специалист отдела экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского муниципального района, 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 приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) органа государственного надзора о назначении проверки посещать и обследовать используемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами при осуществлении хозяйственной и иной деятельности территории, здания, помещения, сооружения, в том числе очистные сооружения;

- 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 меры к возмещению 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 приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) органа местного самоуправления 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;

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

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

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

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

- 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 водоохраных зон.

1.7. Государственный инспектор, осуществляющий 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 обязан:

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

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

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

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии приказа 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 прокуратурой по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- 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, 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 частью 5-7 статьи 8.2 Федерального закона N 294-ФЗ.

1.8. При проведении проверки государственные инспекторы, 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, осуществляющие региональный

государственный экологический надзор, после принятия приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

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

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

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

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

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

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

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

- 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.

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

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

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

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

1.11. Результатом исполнения государственной функции является выявление:

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

По результатам проверки государственные инспекторы, проводящие проверку, составляют [акт](#) проверки по форме, приведенной в приложении N 4 к настоящему административному регламенту.

При выявлении нарушений при исполнении государственной функции должностные лица органов местного самоуправления в пределах своей компетенции:

- выдают [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;

- составляют [протокол](#) об административном правонарушении по форме, приведенной в приложении N 7 к настоящему административному регламенту;

- дело об административном правонарушении направляют на рассмотрение в орган, уполномоченный рассматривать дела об административных правонарушениях;

- в случае установления при рассмотрении дела об административном правонарушении причин административного правонарушения и условий, способствовавших его совершению, вносят лицу, допустившему нарушение,

представление о принятии мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, по форме, приведенной в приложении N 6 к настоящему административному регламенту;

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

- принимают меры к возмещению 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);

- 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;

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

1.12. Государственные инспекторы, осуществляющие региональный государственный экологический надзор, в рамках межведомственного информационного взаимодействия при организации и проведении проверок запрашивают и получают на безвозмездной основе в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р, а именно:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц; сведения

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

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

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

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

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

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

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции

2.1.1. Информация о месте нахождения администрации Шекснинского муниципального района:

Почтовый адрес : 162560 Вологодская область, Шекснинский район, п. Шексна, ул. Пролетарская д. 14.

Электронный адрес администрации	sheksna@gov35.ru
---------------------------------	------------------

Шекснинского муниципального района	
Телефон/факс администрации Шекснинского муниципального района	8(81751)2-14-85

Телефон специалистов отдела экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского муниципального района, наделенных полномочиями по осуществлению регионального государственного экологического надзора, по которому производится информирование о порядке исполнения государственной функции:

	Телефон
Специалисты отдела экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского муниципального района	8(81751)2-18-57

График работы отдела экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского муниципального района:

Понедельник	рабочие часы: 8.00-17.00 перерыв: 12.00-13.00	рабочие часы в предпраздничные дни: 8.00-16.00 перерыв: 12.00-13.00
Вторник	рабочие часы: 8.00-17.00 перерыв: 12.00-13.00	рабочие часы в предпраздничные дни: 8.00-16.00 перерыв: 12.00-13.00
Среда	рабочие часы: 8.00-17.00 перерыв: 12.00-13.00	рабочие часы в предпраздничные дни: 8.00-16.00 перерыв: 12.00-13.00
Четверг	рабочие часы: 8.00-17.00 перерыв: 12.00-13.00	рабочие часы в предпраздничные дни: 8.00-16.00 перерыв: 12.00-13.00
Пятница	рабочие часы: 8.00-17.00 перерыв: 12.00-13.00	рабочие часы в предпраздничные дни: 8.00-16.00 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 администрации Шекснинского муниципального района размещается на официальном сайте администрации Шекснинского муниципального района: sheksna@gov35.ru.

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

Информацию о правилах исполнения государственной функции можно получить следующими способами:

лично;

посредством телефонной, факсимильной связи;

посредством электронной связи;

посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях органа местного самоуправления;

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

- на официальном сайте Администрации Шекснинского муниципального района:

-sheksna@gov35.ru;

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

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

- в средствах массовой информации;

- в информационно-телекоммуникационных сетях "Интернет";

- на официальном сайте администрации Шекснинского муниципального района: sheksna@gov35.ru;

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

2.1.4. Информирование о правилах исполнения государственной функции осуществляется заведующим отделом экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского муниципального района, ответственным за предоставление информации о правилах исполнения государственной функции, по следующим вопросам:

-о номерах телефонов и должностных лицах органа местного самоуправления, уполномоченных на исполнение государственной функции;

-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 Шекснинского муниципального района:

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

2.1.6. Информирование по вопросам исполнения государственной функции проводится должностным лицом – заведующим отделом экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского муниципального района, ответственным за информирование в форме консультирования или письменного информирования; публичного устного или письменного информирования. Информирование осуществляется на русском языке.

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

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

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо предложить возможность повторного консультирования по телефону через определенный промежуток времени, а также возможность ответного звонка должностного лица заинтересованному лицу для разъяснения.

2.1.8. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в порядке, установленном административным [регламентом](#) исполнения государственной функции по рассмотрению обращений граждан, утвержденным в установленном порядке.

2.1.9. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации - радио, телевидения. Выступления должностного лица, ответственного за информирование, по радио и телевидению согласовываются с Главой (первым заместителем Главы) администрации Шекснинского муниципального района. При этом для согласования должностным лицом, ответственным за информирование, выступление которого предполагается, Главе (первому заместителю Главы) администрации Шекснинского 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 приказа 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 14), без исправлений, наиболее важные положения выделяются другим шрифтом. В случае оформления информационных материалов в виде брошюр требования к размеру шрифта могут быть снижены.

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

2.2. Сведения о размере платы

Исполнение государственной функции осуществляется на безвозмездной основе.

2.3. Сроки исполнения государственной функции

Сроки проведения проверок:

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

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

В случае необходимости при проведении плановой выездной проверки в отношении одного субъекта малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено Главой (первым заместителем Главы) администрации Шекснинского муниципального 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 администрации Шекснинского муниципального района на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства;

3) в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц,

проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Главой (первым заместителем Главы) администрации Шекснинского муниципального района, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов;

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

III. Административные процедуры

3.1. Перечень административных процедур при исполнении государственной функции:

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

3.1.1.1. Организация проверки:

3.1.1.1.1. Организация плановой (выездной, документарной) проверки:

- разработка ежегодного плана проведения плановых проверок;

- подготовка проведения плановой (выездной, документарной) проверки;

3.1.1.1.2. Организация внеплановой (выездной, документарной) проверки;

3.1.1.1.3. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 ст. 10 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», администрацией Шекснинского муниципального района может быть проведена предварительная проверка поступившей информации.

3.1.1.2. Проведение проверки и оформление ее результатов:

3.1.1.2.1. Проведение документарной проверки и оформление ее результатов;

3.1.1.2.2. Проведение выездной проверки и оформление ее результатов;

3.1.1.2.3. Проведение предварительной проверки и оформление ее результатов.

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

3.1.1.3.1. Плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий, акваторий в соответствии со ст. 13.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3.1.1.3.2. 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;

3.1.2. Принятие мер в отношении фактов нарушений законодательства в области охраны окружающей среды и природопользования, в том числе:

- 3.1.2.1. Выдача предостережения о недопустимости нарушения закона;
- 3.1.2.2. Выдача предписания об устранении нарушений в области охраны окружающей среды, контроль за выполнением предписания (за устранением выявленных нарушений);
- 3.1.2.3. Внесение представления об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения;
- 3.1.2.4. Привлечение к административной ответственности;
- 3.1.2.5. 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;
- 3.1.2.6. Расчет размера вреда окружающей среде, причиненного в результате нарушения законодательства в области охраны окружающей среды, и его предъявление;
- 3.1.2.7. 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.

Блок-схема последовательности административных процедур при исполнении государственной функции по осуществлению регионального государственного экологического надзора приводится в [приложении № 1](#) к настоящему административному регламенту.

3.2. Организация проверки

3.2.1. Организация плановой (выездной, документарной) проверки.

3.2.1.1. Разработка ежегодного плана проведения плановых проверок.

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

- 1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.2.1.2. Разработка плана проверок администрации Шекснинского муниципального района по соблюдению требований законодательства в области охраны окружающей среды:

3.2.1.2.1. Специалисты администрации Шекснинского муниципального района до 20 июня года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляют (при необходимости) предложения по включению юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в планы проверок администрации

Шекснинского муниципального района.

3.2.1.2.2. Специалисты отдела экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского муниципального района, ответственные за составление планов проверок на территории Шекснинского муниципального района, составляют проект плана проверок по типовой форме и в срок до 20 июля года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет их в Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области для согласования.

3.2.1.2.3. Должностные лица управления государственного экологического надзора Департамента проверяют обоснованность включения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в проекты планов проверок администрации Бабаевского муниципального района в течение четырнадцати дней после получения проектов планов проверок, после чего специалист управления государственного экологического надзора, ответственный за сбор проектов планов проверок от органов местного самоуправления, направляет проекты планов проверок начальнику управления государственного экологического надзора Департамента на согласование.

3.2.1.2.4. Начальник управления государственного экологического надзора Департамента принимает решение о согласовании проектов планов проверок органов местного самоуправления и в срок до 10 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, передает согласованные проекты планов проверок специалисту управления государственного экологического надзора, ответственному за сбор проектов планов проверок от органов местного самоуправления, для направления в органы местного самоуправления.

3.2.1.2.5. После получения из Департамента согласованного проекта плана проверок специалисты отдела экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского муниципального района, ответственные за составление плана проверок, передают его Главе Шекснинского муниципального района.

3.2.1.2.6. Глава (первый заместитель Главы) Шекснинского муниципального района в течение двух рабочих дней с момента поступления проекта плана проверок принимает решение о его направлении в прокуратуру.

3.2.1.2.7. После принятия Главой (первым заместителем Главы) Шекснинского муниципального района решения о направлении проекта плана проверок в органы прокуратуры, специалисты отдела экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского муниципального района, ответственные за составление плана проверок, в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляют план проверок в органы прокуратуры.

3.2.1.2.8. После получения из органов прокуратуры предложений специалисты отдела экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского муниципального района, ответственные за составление плана проверок, вносят изменения в проект плана проверок с учетом предложений органов прокуратуры, в том числе по проведению совместных проверок с другими органами контроля (надзора), и передают его вместе с проектом сопроводительного письма в органы прокуратуры в срок до 25 октября года, предшествующего году проведения

плановых проверок, на утверждение.

3.2.1.2.9. После утверждения плана проверок Главой (первым заместителем Главы) Шекснинского муниципального района, специалисты отдела экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского муниципального района, ответственные за составление плана проверок, до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляют в органы прокуратуры план проверок на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) с сопроводительным письмом заказным почтовым отправлением с уведомлением либо в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью.

3.2.1.2.10. После согласования плана проверок органами прокуратуры специалисты отдела экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского муниципального района, ответственные за составление плана проверок, в течение трех рабочих дней готовят проект приказа об утверждении плана проверок и передают его Главе (первому заместителю Главы) Шекснинского муниципального района.

3.2.1.2.11. Глава (первый заместитель Главы) Шекснинского муниципального района в течение двух рабочих дней с момента поступления проекта приказа об утверждении плана проверок принимает решение о его утверждении и передает подписанный приказ об утверждении плана проверок специалисту, ответственному за делопроизводство, для регистрации.

3.2.1.2.12. Заведующий отделом экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского муниципального района, ответственный за размещение информации на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Шекснинского муниципального района, размещает утвержденный Главой план проверок на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.2.1.2.13. Копию плана проверок, согласованного с органами прокуратуры и утвержденного Главой (первым заместителем Главы) Шекснинского муниципального района, специалисты отдела экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского муниципального района, ответственные за составление плана проверок, направляют в Департамент в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.2.1.3. Внесение изменений в ежегодный план допускается 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 администрацией Шекснинского муниципального района, осуществляющей 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 администрации Шекснинского муниципального района, осуществляющей государственный контроль (надзор), решения об исключении соответствующей проверки из ежегодного плана в случаях, предусмотренных [статьей 26.1](#) Федерального закона № 294-ФЗ;

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

в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

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.

Внесение изменений в ежегодный план осуществляется распоряжением администрации Шекснинского 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 электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

3.2.1.4. Результатом исполнения административного действия по составлению ежегодного плана проведения плановых проверок является:

- размещение утвержденного плана проверок на официальном сайте администрации Шекснинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» sheksna@gov35.ru.

3.2.1.5. Подготовка проведения плановой (выездной, документарной) проверки:

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

3.2.1.6. Результатом исполнения административного действия по составлению ежегодного плана проведения плановых проверок является:

Подготовка распоряжения на проведение плановой проверки, проводимой специалистами отдела экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского муниципального района.

3.2.1.6.1. Специалисты отдела экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского муниципального района, ответственные за проведение плановой проверки, не позднее чем за десять дней до начала проверки, готовят распоряжение по типовой форме (приложение N 2) и передают его на подпись Главе Шекснинского муниципального района.

3.2.1.6.2. После подписания распоряжения Главой Шекснинского муниципального района специалисты администрации, ответственные за делопроизводство, в течение одного рабочего дня регистрирует приказ(распоряжение) и передают его специалистам отдела экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского муниципального района, ответственным за проведение плановой проверки.

3.2.1.6.3. Специалисты отдела экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского муниципального района, ответственные за проведение плановой проверки, уведомляют юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения проверки посредством направления копии распоряжения 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 отдел экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского муниципального района или иным доступным способом.

В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации специалисты отдела экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского муниципального района, ответственные за проведение плановой проверки, одновременно не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения проверки уведомляют о проведении проверки саморегулируемую организацию.

3.2.1.7. Результатом выполнения административной процедуры по подготовке к проведению плановой проверки является издание приказа (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.

3.2.1.8. 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, специалисты отдела экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского муниципального района составляют акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае администрация Шекснинского 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.

3.2.2. Организация внеплановой (выездной, документарной) проверки.

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

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

2) поступление в администрацию Шекснинского муниципального района 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 специалистов отдела экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского муниципального района 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) возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

в) нарушения прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

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 № 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) распоряжение администрации Шекснинского муниципального района, изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.2.2.2. Подготовка распоряжения на проведение внеплановой (выездной, документарной) проверки специалистами отдела экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского муниципального района по основаниям, указанных в [подпунктах 1,2,4,5](#) пункта 3.2.2.1 административного регламента.

3.2.2.3. Специалисты отдела экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского муниципального района, ответственные за проведение внеплановой проверки, не позднее чем за пять дней до начала проверки готовят распоряжение по типовой форме (приложение N 2) и передают его на подпись Главе Шекснинского муниципального района.

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

После подписания Главой Шекснинского муниципального района распоряжения о проведении проверки специалист администрации, ответственный за делопроизводство, в течение одного рабочего дня регистрирует приказ и передает его главному специалисту по вопросам природопользования и охраны окружающей среды комитета по муниципальному хозяйству администрации Шекснинского муниципального района, ответственному за проведение внеплановой проверки.

3.2.2.3.2. Специалисты отдела экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского муниципального района, ответственные за проведение внеплановой проверки, уведомляют 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 специалисты отдела экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского муниципального района, ответственные за проведение внеплановой проверки, не менее чем за 24 часа до начала ее проведения уведомляют о проведении проверки саморегулируемую организацию.

3.2.2.4. Подготовка к проведению внеплановой (выездной, документарной) проверки по основанию, указанному в [подпунктах 3 «а»](#) и 3 «б» пункта 3.2.2.1 административного регламента.

3.2.2.4.1. Специалисты отдела экологии и охраны окружающей среды Шекснинского муниципального района, ответственные за проведение внеплановой проверки устанавливают принадлежность предполагаемого субъекта проверки к членам саморегулируемой организации.

3.2.2.4.2. В случае проведения внеплановой документарной проверки:

- специалисты отдела экологии и охраны окружающей среды Шекснинского муниципального района, ответственные за проведение внеплановой проверки, не позднее чем за пять дней до начала проверки готовят приказ (распоряжение) на проведение внеплановой проверки в соответствии с [пунктом 3.2.2.3](#) 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 администрацию Бабаевского муниципального района.

3.2.2.4.3. В случае проведения внеплановой выездной проверки: специалисты отдела экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского муниципального района, ответственные за проведение внеплановой проверки:

а) не позднее чем за пять дней до начала проверки готовят распоряжение на проведение внеплановой выездной проверки в соответствии с [пунктами 3.2.2.3, 3.2.2.3.1](#) административного регламента;

б) готовят (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 Главе Шекснинского муниципального района;

в) после подписания Главой Шекснинского муниципального района в течение одного рабочего дня формируют пакет документов (документы, которые содержат сведения, послужившие основанием проведения внеплановой выездной проверки, распоряжение, заявление) и направляют его в органы прокуратуры;

г) после получения решения органов прокуратуры о согласовании проведения внеплановой выездной проверки уведомляют юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой выездной проверки не менее чем за 24 часа до начала ее проведения посредством направления уведомления о начале проведения внеплановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом;

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

3.2.2.5. В случае, если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований законодательства в момент совершения таких нарушений, должностные лица органов местного самоуправления приступают к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении проверки посредством направления [заявления](#) о согласовании проведения внеплановой выездной проверки (приложение N 3). Уведомления юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки в данном случае не требуется.

3.2.2.6. Результатом выполнения административной процедуры по подготовке к проведению внеплановой (выездной, документарной) проверки является издание распоряжения Главой Шекснинского муниципального района 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).

3.2.2.7. 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, специалисты отдела экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского муниципального района, ответственные за проведение проверки, составляют акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае администрация Шекснинского 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. Проведение проверки и оформление результатов проверки

3.3.1. Проведение и оформление результатов документарной проверки

3.3.1.1. Юридическим фактом, служащим основанием для начала проведения документарной проверки, являются основания, предусмотренные [подпунктами 3.2.1.5, 3.2.2.1](#) настоящего административного регламента.

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

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

3.3.1.4. Основанием для начала административной процедуры по проведению документарной проверки является распоряжение Главы Шекснинского муниципального района о проведении проверки.

3.3.1.5. Должностные лица, ответственные за проведение проверки, рассматривают документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении администрации Шекснинского муниципального района, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя государственного экологического надзора.

3.3.1.6. В случае если рассмотренные сведения позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований природоохранного законодательства, должностные лица, ответственные за проведение проверки, производят их оценку и готовят [акт](#) проверки в двух экземплярах непосредственно после завершения проверки по типовой форме (приложение N 4).

3.3.1.7. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении управления, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований, должностные лица, ответственные за проведение проверки:

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

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

3.3.1.8. При поступлении ответа на запрос от юридического лица, индивидуального предпринимателя должностные лица, ответственные за проведение проверки, рассматривают достоверность представленных сведений и документов.

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

3.3.1.9. В случае если рассмотренные сведения позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований, специалисты, ответственные за проведение проверки, производят их оценку и готовят акт проверки в 2 экземплярах непосредственно после завершения проверки по типовой форме (приложение N 4).

3.3.1.10. Специалисты отдела экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского муниципального района, ответственные за проведение проверки, передают акт проверки специалисту, ответственному за делопроизводство, для отправки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

3.3.1.11. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у администрации Шекснинского муниципального района документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного экологического надзора, специалисты отдела экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского муниципального района, ответственные за проведение проверки:

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

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

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

3.3.1.12. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений установлены признаки нарушения требований природоохранного законодательства, специалисты отдела экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского 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.

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

3.3.2. Проведение выездной проверки с оформлением ее результатов.

3.3.2.1. Юридическим фактом, служащим основанием для начала проведения выездной проверки, являются основания, предусмотренные [подпунктами 3.2.1.5, 3.2.2.1](#) настоящего административного регламента.

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

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

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

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

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

3.3.2.4. Основанием для начала проведения выездной проверки является получение специалистами отдела экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского муниципального района, ответственными за проведение проверки, распоряжения Главы Шекснинского муниципального района о проведении выездной (плановой или внеплановой) проверки и в случае проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - решения органов прокуратуры о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

3.3.2.5. В случае если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений требований природоохранного законодательства в момент совершения таких нарушений, в связи

с необходимостью принятия неотложных мер специалисты отдела экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского муниципального района, ответственные за проведение проверки:

- приступают к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно;
- направляют в течение 24 часов в органы прокуратуры [заявление](#) о согласовании проведения внеплановой выездной проверки (приложение N 3).

3.3.2.6. Специалисты отдела экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского муниципального района, ответственные за проведение проверки, выезжают по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.3.2.7. Специалисты отдела экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского муниципального района, ответственные за проведение проверки, предъявляют служебное удостоверение и вручают под роспись руководителю или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю копию приказа о проведении выездной проверки, по требованию подлежащих проверке лиц знакомят со своими полномочиями.

3.3.2.8. Специалисты отдела экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского муниципального района, ответственные за проведение проверки, осуществляют действия:

- по рассмотрению документов субъекта проверки;
- по обследованию используемых субъектом проверки при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, объектов размещения и накопления отходов, помещений, оборудования, транспортных средств и перевозимых указанными лицами грузов;

- по отбору проб сточных вод, выбросов загрязняющих веществ в атмосферу, отходов, почв, а также по проведению экспертиз и расследований, 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 администрации Шекснинского муниципального района, от имени которого действуют специалисты отдела экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского муниципального района;

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

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

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

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

6) превышению установленных сроков проведения проверки;

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

3.3.2.9. Специалисты отдела экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского муниципального района, ответственные за проведение проверки, непосредственно после ее завершения оформляют [акт](#) проверки (приложение N 4) в двух экземплярах, делают запись о проведенной проверке в журнале учета проверок проверенного юридического лица, индивидуального предпринимателя. Запись содержит сведения о проведенной проверке, о наименовании органа государственного контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях. В журнале также указывается фамилия, имя, отчества и должность государственного инспектора, проводящего проверку, его подпись.

При отсутствии у юридического лица, индивидуального предпринимателя журнала учета проверок специалисты отдела экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского муниципального района (государственные инспекторы), ответственные за проведение проверки, делают соответствующую запись в акте проверки.

3.3.2.10. Специалисты отдела экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского муниципального района (государственные инспекторы), ответственные за проведение проверки, вручают акт проверки с копиями приложений руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле администрации Бабаевского муниципального района. 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.

3.3.2.11. В случае если внеплановая выездная проверка проводилась по согласованию с органом прокуратуры, специалисты отдела экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского муниципального района (государственные инспекторы), ответственные за проведение проверки, передают копию акта проверки специалисту, ответственному за делопроизводство, для направления в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

В случае если проверка проводилась по фактам, изложенным в обращениях граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации, специалисты отдела экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского муниципального района (государственные инспекторы), ответственные за проведение проверки, готовят ответ на обращение за подписью Главы Шекснинского муниципального района и передают специалисту, ответственному за делопроизводство, для направления заявителю в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения проверки.

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

целью выявления нарушения требований, установленных Федеральным [законом](#) от 10 января 2002 года N 7-ФЗ "Об охране окружающей среды", Федеральным [законом](#) от 24 июня 1998 года № "Об отходах производства и потребления", Водным [кодексом](#) Российской Федерации от 3 июня 2006 года N 74-ФЗ, другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в области охраны окружающей среды.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по проведению мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями является наступление сроков их проведения, установленных в ежегодном плане работы отдела экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского муниципального района.

3.4.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся специалистами отдела экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского 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 N 52 (ред. от 19.12.2016) "Об утверждении Порядка оформления плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований и их содержание, оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований" (вместе с Порядком оформления заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и их содержание, оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями).

3.4.3. Специалисты отдела экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского муниципального района (государственные инспекторы), ответственные за проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в течение 3 рабочих дней после окончания мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оформляют [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 N 52 (ред. от 19.12.2016) "Об утверждении Порядка оформления плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований и их содержание, оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований".

3.4.5. В случае выявления нарушений требований законодательства в области

охраны окружающей среды юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, подлежащими региональному государственному экологическому надзору, и обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, специалисты отдела экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского муниципального района (государственные инспекторы):

- доводят в письменной форме до сведения Главы Шекснинского 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;

- принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений в соответствии с [частью 3.5](#) настоящего административного регламента.

3.4.6. В случае выявления нарушений требований законодательства в области охраны окружающей среды юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, относящимися в соответствии с законодательством Российской Федерации к объектам федерального государственного экологического надзора, материалы в течение 3 рабочих дней после окончания мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями направляются в Управление Росприроднадзора по Вологодской области.

3.4.7. Результатами выполнения административной процедуры по проведению мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

1) составление [акта](#) контрольного мероприятия (акт осмотра, обследования территории);

2) проведение внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) направление административных материалов в отношении в отношении лиц, допустивших нарушения природоохранного законодательства, в Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области, административную комиссию района, судье;

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

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

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

[3.5](#). Принятие мер в отношении фактов нарушений законодательства в области охраны окружающей среды и природопользования

3.5.1. Основанием для начала данной административной процедуры является:

- выявление при проведении проверки нарушений обязательных требований законодательства в области охраны окружающей среды и природопользования;
- непосредственное обнаружение достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения законодательства в области охраны окружающей среды и природопользования;
- поступление из правоохранительных органов, а также из других государственных органов, органов местного самоуправления, от общественных объединений материалов, содержащих данные, указывающие на наличие события административного правонарушения;
- сообщения и заявления физических и юридических лиц, сообщения в средствах массовой информации, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения.

3.5.2. В случае получения сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований администрация Шекснинского 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 орган государственного контроля (надзора).

3.5.3. В случае выявления нарушений обязательных требований законодательства в области охраны окружающей среды и природопользования юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями специалисты отдела экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского муниципального района 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, представления об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения. В случае их невыполнения направляет материалы мировому судье для рассмотрения;

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

4) в случае установления при рассмотрении дела об административном правонарушении причин административного правонарушения и условий, способствовавших его совершению, вносят лицу, допустившему нарушение, представление о принятии мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения (приложение N 6);

5) 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;

б) 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;

7) 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;

3.5.4. Предписание об устранении выявленных нарушений законодательства в области охраны окружающей среды и природопользования оформляется специалистами отдела экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского муниципального района 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 специалисты отдела экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского муниципального района передают 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 специалистам отдела экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского муниципального района для приобщения к экземпляру предписания.

3.5.5. По истечении срока устранения нарушений, указанного в предписании, специалисты отдела экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского муниципального района готовят и проводят внеплановую проверку (выездную или документарную) в соответствии с [пунктами 3.2.2.2, 3.3.1, 3.3.2](#) настоящего административного регламента.

3.5.6. Представление об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, вносятся специалистами отдела экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского муниципального района по результатам рассмотрения дела об административном правонарушении при установлении причин административного правонарушения и условий, способствовавших его совершению, и в случае, если дело об административном правонарушении возбуждено:

а) при непосредственном обнаружении достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения в области охраны окружающей среды;

б) при поступлении из правоохранительных органов, а также из других

государственных органов, органов местного самоуправления, от общественных объединений материалов, содержащих данные, указывающие на наличие события административного правонарушения;

в) по сообщению и заявлению физических и юридических лиц, сообщениям в средствах массовой информации, содержащим данные, указывающие на наличие события административного правонарушения.

3.5.7. В случае невыполнения юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями предписания об устранении нарушений, представления об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения:

- (специалисты отдела экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского муниципального района, государственные инспекторы в области охраны окружающей среды составляют протокол об административном правонарушении (приложение N 7) 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 приказа управления на проведение внеплановой проверки, заверенной копией предписания, выполнение которого проверялось, заверенной копией представления, мировому судье по месту совершения (выявления) административного правонарушения для рассмотрения.

3.5.8. Для привлечения к административной ответственности лиц, допустивших нарушения законодательства в области охраны окружающей среды и природопользования на территории Шекснинского муниципального района, производство по делам об административных правонарушениях осуществляют:

Заведующий отделом экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского муниципального района (старший государственный инспектор в области охраны окружающей среды Вологодской области по Шекснинскому району), главный специалист отдела экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского муниципального района (государственный инспектор в области охраны окружающей среды Вологодской области по Шекснинскому району), ведущий специалист отдела экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского муниципального района (государственный инспектор в области охраны окружающей среды Вологодской области по Шекснинскому району), 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](#), [3.6](#), [3.9](#) закона Вологодской области от 8 декабря 2010 года N 2429-ОЗ «Об административных правонарушениях в Вологодской области».

[3.5.8.1](#). В случае выявления административных правонарушений по статьям, указанным [в пунктах 3.5.7, 3.5.8](#) настоящего административного регламента, специалисты отдела экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского муниципального района, государственные инспекторы в области охраны окружающей среды по Шекснинскому муниципальному району в пределах своей компетенции составляет [протоколы](#) об административных правонарушениях в порядке, предусмотренном [статьей 28.2](#) КоАП РФ, по установленной форме (приложение N 7).

Протоколы об административных правонарушениях составляются:

Заведующим отделом экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского муниципального района, главным специалистом отдела экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского муниципального района, ведущим специалистом отдела экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского 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»).

[3.5.8.2](#). В случаях, если после выявления административного правонарушения в области охраны окружающей среды осуществляются экспертиза или иные процессуальные действия, требующие значительных временных затрат, специалисты отдела экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского муниципального района, 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).

[3.5.8.3](#). Административное расследование проводится в порядке, предусмотренном [статьей 28.7](#) КоАП РФ.

[3.5.8.4.](#) 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 специалистами отдела экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского муниципального района, осуществляющими производство по делу об административном правонарушении, в течение трех суток с момента составления протокола мировым судьей по месту совершения (выделения) административного правонарушения для рассмотрения.

[3.5.8.5.](#) Протоколы об административных правонарушениях, составленные специалистами отдела экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского 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 природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области для рассмотрения.

[3.5.8.6.](#) 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 специалистами отдела экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского муниципального района их составившими, на рассмотрение административной комиссии Шекснинского муниципального района.

[3.5.8.7.](#) 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 специалистами отдела экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского муниципального района в суд для административного приостановления деятельности.

[3.5.9.](#) 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 специалистами отдела экологии и охраны окружающей среды Шекснинского муниципального района:

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.

3.5.10. 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.

3.5.10.1. 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.

3.5.10.2. 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, специалисты отдела экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского муниципального района, производившие расчет, готовят в пятнадцатидневный срок с момента истечения срока добровольного возмещения вреда заявление в суд.

3.5.11. 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), специалистами отдела экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского муниципального района:

а) выносятся постановления 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.

3.5.12. 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 орган, уполномоченный рассматривать дела об административных правонарушениях;

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

совершению);

4) 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;

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

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

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением специалистами отдела экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского 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 специалистами отдела экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского муниципального района осуществляется Главой Шекснинского муниципального района (первым заместителем Главы).

4.2. Специалисты отдела экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского муниципального района осуществляющие государственный экологический надзор, ежеквартально не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, готовят отчет о выполнении отдельных государственных полномочий в сфере охраны окружающей среды (отчетным периодом является квартал) в соответствии с [постановлением](#) Правительства области от 24 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 Главе (первому заместителю Главы) Шекснинского муниципального района на подпись.

4.2.1. Подписанный Главой (первым заместителем Главы) Шекснинского муниципального района квартальный отчет по осуществлению государственного экологического надзора направляется в Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области до 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом.

4.3. Общий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента и иных правовых актов, устанавливающих

требования к исполнению государственной функции, осуществляет Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области.

Общий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения специалистами отдела экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского муниципального района, государственной функции по осуществлению регионального государственного экологического надзора.

4.3.1. Периодичность плановых проверок исполнения государственной функции специалистами отдела экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского муниципального района определяет Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области.

4.3.2. Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению заявителя.

4.4. Основанием для проведения проверки (плановой, внеплановой) является приказ начальника (заместителя начальника) Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области.

4.4.1. Проверки исполнения государственной функции специалистами отдела экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского 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. Проверка администрации Шекснинского муниципального района проводится на основании приказа начальника (заместителя начальника) Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области.

Должностными лицами Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области, 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 природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области направляется Главе Шекснинского муниципального района.

4.4.4. По результатам проведенной проверки в случае выявления нарушений при исполнении государственной функции, должностными лицами Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области, проводившими проверку, готовится предписание об устранении нарушений законодательства в области осуществления отдельных государственных полномочий в сфере охраны окружающей среды на имя Главы Шекснинского муниципального района за подписью начальника (заместителя начальника) Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области. Предписание направляется Главе Шекснинского муниципального района.

4.4.5. По результатам проведенной проверки в случае выявления нарушений при исполнении государственной функции Глава Шекснинского 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 Шекснинского муниципального района, а также должностных лиц данного управления

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

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

5.2. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения: администрации Шекснинского муниципального района, специалистов отдела экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского муниципального района.

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

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального [сайта](#) Правительства области, официального сайта Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области, официального сайта администрации Шекснинского муниципального района.

Жалоба должна содержать:

наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в администрацию Шекснинского муниципального района, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение двадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. На стадии досудебного обжалования действий (бездействия) администрации Шекснинского муниципального района, специалистов отдела экологии и охраны окружающей среды администрации Шекснинского

муниципального района, а также решений, принятых в ходе предоставления государственной функции, заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также на представление дополнительных материалов в срок не более 5 дней с момента обращения.

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

- об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения,
- об отказе в удовлетворении жалобы.

5.7. В случае если в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии отчества) гражданина, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

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

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

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

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

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

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь обратиться с жалобой в администрацию Шекснинского муниципального района.

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

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы

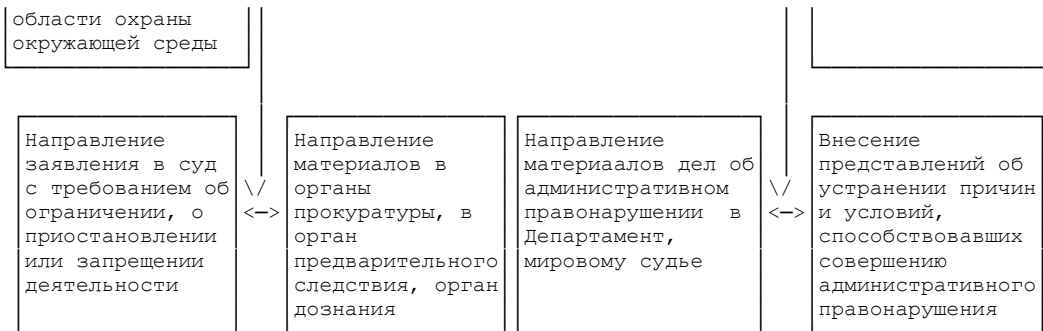
признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

Приложение N 1
к Административному регламенту

**ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ИСПОЛНЕНИИ
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
БАБАЕВСКОГО 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 НАДЕЛЕНА ОРГАНЫ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ ШЕКСНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**





**Приложение N 2
к Административному регламенту**

(Типовая форма)

(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),
уполномоченного(ых) на проведение проверки)

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

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

5. Настоящая проверка проводится в рамках _____

(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 № 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. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 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/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу:

2. Основание проведения проверки: _____

(ссылка на положение Федерального [закона](#) от 26 декабря 2008 г. № 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. № 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 № 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)
№ _____

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 охраны
окружающей среды Вологодской области по Шекснинскому муниципальному району

(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 по Шекснинскому
муниципальному району _____

(подпись)

Ф.И.О.

Предписание получено:

(наименование органа, осуществляющего государственный региональный экологический надзор)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
об устранении причин и условий, способствовавших совершению
административного правонарушения

"__" _____ 20__ г.

_____ место вынесения представления

Государственный инспектор в области охраны окружающей среды Вологодской области по Шекснинскому муниципальному району

_____,
Ф.И.О., должность

руководствуясь [ст. 29.13](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, рассмотрев материалы дела об административном правонарушении в отношении _____

указать сведения о юридическом лице/должностном лице

(Постановление о назначении административного наказания по делу об административном правонарушении от "__" _____ 20__ г. N ____),

УСТАНОВИЛ:

(причины административного правонарушения и условия, способствовавшие его совершению)

ОБЯЗЫВАЮ:

(наименование юридического лица, Ф.И.О., должность руководителя, Ф.И.О. должностного лица)

принять меры по устранению причин административного правонарушения и условий, способствующих его совершению.

В соответствии со [ст. 29.13 ч. 2](#) КоАП РФ организации и должностные лица обязаны рассмотреть представление об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, в течение месяца со дня его получения и сообщить о принятых мерах должностному лицу, внесшему представление. На основании [ст. 19.6](#) КоАП РФ непринятие по представлению должностного лица, рассмотревшего дело об административном правонарушении, мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от 4000 до 5000 рублей.

государственный инспектор в области охраны окружающей среды Вологодской области _____

(подпись) (Ф.И.О.)

(отметка о вручении представления или направлении его почтой)

_____ (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 по Шекснинскому муниципальному району

_____ (должность)

при осуществлении/рассмотрении _____

_____ (указать обстоятельства обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, в том числе непосредственное обнаружение (при осуществлении контрольного мероприятия), обнаружение при рассмотрении поступивших материалов, жалоб, заявлений или материалов административного расследования (определений) на основании [статьи 28.2](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ) составил настоящий протокол в отношении

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

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

Год, число, месяц рождения _____ Место рождения _____

Документ, удостоверяющий личность _____

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

Место жительства _____

Место работы, должность _____

СОГР, ИНН (для ИП) _____

Сведения о юридическом лице, в отношении которого возбуждено дело:

Юридический адрес: _____

Банковские реквизиты _____

о нижеследующем: _____

_____ (дата, время и место совершения административного правонарушения)

_____ (событие (факт) административного правонарушения)

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

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

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

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

_____ (Ф.И.О., для представителей юридических лиц - должность, реквизиты доверенности)
_____ потерпевшего _____
(Ф.И.О., дата, место рождения, место работы, адрес места жительства, наименование документа,
_____ удостоверяющего личность, серия, N, когда и кем выдан)
_____ свидетеля (свидетелей) _____
(Ф.И.О., дата, место рождения, место работы, адрес места жительства, наименование документа,
_____ удостоверяющего личность, номер, когда и кем выдан)

С протоколом ознакомлен, и мне разъяснены права и обязанности, предусмотренные
_____ статьями 24.2 и 25.1 КоАП РФ <*>.

Дело об административном правонарушении будет рассмотрено " __ " _____
20__ г. в _____ час. в помещении _____
_____ по адресу: _____

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

" __ " _____ 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 в области охраны окружающей среды Вологодской области по Шекснинскому муниципальному району

(подпись) (Ф.И.О.)

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

Отметка об отказе нарушителя от подписи и дачи объяснения:

государственный инспектор в области охраны окружающей среды Вологодской области по Шекснинскому муниципальному району

(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.

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 по Шекснинскому муниципальному району _____,
_____ (должность)

РАССМОТРЕЛ:

УСТАНОВИЛ:

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

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

ОПРЕДЕЛИЛ:

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

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

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

3. Истребовать у _____

следующие материалы в срок до _____:

_____ 4.
Обязать _____ Ф.И.О.
физического лица, индивидуального предпринимателя (или законного представителя
юридического лица с доверенностью) прибыть в
_____ час. _____ мин. _____ 20__ г. в _____
по адресу: _____

для дачи объяснения по факту нарушения, а в случае подтверждения информации,
послужившей поводом к возбуждению дела об административном правонарушении, для
участия в составлении и подписании протокола об административном правонарушении.
В соответствии со [ст. 25.4](#) КоАП РФ законному представителю юридического лица
для подтверждения своих полномочий при себе иметь документы, удостоверяющие его
служебное положение.

_____ государственный инспектор в области охраны окружающей среды
Вологодской области _____
(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.