Министерство природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Республики Алтай

ПРИКАЗ

г. Горно-Алтайск

« 19 » апреля 2017 г. № 221

Об утверждении административного регламента по исполнению государственной функций по осуществлению регионального государственного экологического надзора на территории Республики Алтай и признании утратившими силу некоторых приказов

В соответствии с пунктом 5 Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций, утвержденного постановлением Правительства Республики Алтай от 29 декабря 2011 года № 412 и на основании Положения о Министерстве природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Республики Алтай, утвержденного постановлением Правительства Республики Алтай от 21 мая 2015г. № 135, экспертного заключения по результатам проведения правовой экспертизы Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Алтай от 30 января 2017 года № 04/02-246,

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Административный регламент по исполнению государственной функций по осуществлению регионального государственного экологического надзора на территории Республики Алтай согласно приложению к настоящему Приказу.
2. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на первого заместителя министра Е.А. Мунатова.
3. Признать утратившими силу:

приказ Министерства лесного хозяйства Республики Алтай от 27 июля 2012 года № 276 «Об утверждении административных регламентов»;

приказ Министерства природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Республики Алтай от 31 марта 2015 года № 240 «О внесении изменений в приказ Министерства лесного хозяйства Республики Алтай от 27 июля 2012 года № 276 «Об утверждении административных регламентов».

Министр природных ресурсов,
экологии и имущественных отношений
Республики Алтай А.А. Алисов

Исп. А.С. Свиридов, 6-11-03

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства
природных ресурсов, экологии и
имущественных отношений
Республики Алтай
от « 19 » апреля 2017 года № 221

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по исполнению государственной функции по осуществлению регионального государственного экологического надзора на территории Республики Алтай

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент по исполнению государственной функций по осуществлению регионального государственного экологического надзора на территории Республики Алтай (далее - Административный регламент) определяет последовательность и сроки действий (административных процедур) по исполнению государственной функции по осуществлению регионального государственного экологического надзора (далее - региональный государственный экологический надзор).

2. Государственную функцию исполняет Министерство природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Республики Алтай (далее – Министерство).

3. При исполнении государственной функции Министерство взаимодействует с:

прокуратурой Республики Алтай по вопросам согласования ежегодного плана проверок и проведения внеплановых выездных проверок;

независимыми организациями (экспертами) для проведения экспертных оценок, работ, исследований (экспертиз);

правоохранительными органами для проведения проверок и решения вопроса о возбуждении уголовного дела в отношении субъекта проверки;

юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых осуществляется исполнение государственной функции, по вопросам получения информации;

органами местного самоуправления по вопросам получения информации.

4. Исполнение государственной функции регионального государственного экологического надзора на территории Республики Алтай осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

Водным кодексом Российской Федерации;

Законом Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах»;

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

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

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

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

Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе»;

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 412-ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации»;

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 12 мая 2005 года № 293 «Об утверждении Положения о государственном контроле за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2002 года № 847 «О порядке ограничения, приостановления или прекращения выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и вредных физических воздействий на атмосферный воздух»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 4 ноября 2006 года № 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 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 5 декабря 2005 года № 725 «О взаимодействии и координации деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти»;

приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 18 декабря 2006 года № 288 «Об утверждении перечня объектов, подлежащих федеральному государственному контролю и надзору за использованием и охраной водных объектов»;

приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 13 апреля 2009 года № 87 «Об утверждении Методики исчисления размера вреда, причиненного водным объектам вследствие нарушения водного законодательства»;

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите

прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27 марта 2009 года № 93 «О реализации Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Конституцией Республики Алтай;

Законом Республики Алтай от 21 июля 2012 года № 45-РЗ «О полномочиях органов государственной власти Республики Алтай в сфере регулирования отношений недропользования на территории Республики Алтай»;

Законом Республики Алтай от 21 марта 2007 года № 2-РЗ «О регулировании отношений в области охраны окружающей среды Республики Алтай»;

Законом Республики Алтай от 24 декабря 2012 года № 70-РЗ «Об особо охраняемых природных территориях в Республике Алтай»;

Законом Республики Алтай от 10 ноября 2015 года № 69-РЗ «Об административных правонарушениях в Республике Алтай»;

Законом Республики Алтай от 7 июня 2005 года № 39-РЗ «О государственной гражданской службе Республики Алтай»;

постановлением Правительства Республики Алтай от 20 декабря 2012 года № 314 «Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного надзора в Республике Алтай и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай»;

постановлением Правительства Республики Алтай от 17 мая 2007 года № 89 «Об утверждении перечней должностных лиц, осуществляющих региональный государственный экологический надзор, федеральный государственный пожарный надзор в лесах на территории Республики Алтай»;

Положением о Министерстве природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Республики Алтай утвержденным постановлением Правительства Республики Алтай от 21 мая 2015 года № 135 «Об утверждении Положения о Министерстве природных ресурсов, экологии и имущественных отношениях Республики Алтай и признании утратившими силу некоторых постановлений Республики Алтай»,

а также настоящим Административным регламентом.

5. Министерство осуществляет региональный государственный экологический надзор по следующим вопросам:

соблюдение требований законов и иных нормативных правовых актов Республики Алтай, принятых в пределах полномочий по регулированию отношений недропользования на территории Республики Алтай;

геологическое изучение участков недр местного значения;

достоверность геологической информации, полученной за счет средств республиканского бюджета Республики Алтай, а также материалов, положенных в основу подсчета запасов общераспространенных полезных ископаемых и учета участков недр местного значения, используемых для строительства подземных сооружений, несвязанных с добычей полезных ископаемых;

выполнение условий лицензий на пользование участками недр, содержащих месторождения общераспространенных полезных ископаемых, а также участками недр местного значения;

соблюдение требований использования и охраны водных объектов;

соблюдение требований особого правового режима использования земельных участков и иных объектов недвижимости, расположенных в границах водоохранных зон и зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения;

соблюдение требований в области охраны атмосферного воздуха;

соблюдение требований вы области обращения с отходами производства и потребления;

по иным вопросам входящим в компетенцию Министерства в части регионального государственного экологического надзора.

6. В целях указанных в пункте 5 Административного регламента Министерство проводит проверки по региональному государственному экологическому надзору (далее - проверки).

7. Должностные лица Министерства, осуществляющие региональный государственный экологический надзор, обязаны:

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

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

проводить проверку на основании распоряжения или приказа Министерства о ее проведении в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения или приказа Министерства;

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

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

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

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

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

соблюдать сроки проведения проверки, установленные распоряжением или приказом Министерства;

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 настоящего административного регламента;

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

8. Главный государственный инспектор Республики Алтай в области охраны окружающей среды, его заместитель, старшие государственные инспектора Республики Алтай в области охраны окружающей среды (далее – государственные инспектора Республики Алтай) имеют право:

выдавать обязательные для исполнения указания по устранению нарушений требований федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, республиканских законов, постановлений и распоряжений Правительства Республики Алтай;

подготавливать представления о приостановлении всех видов работ, если они проводятся с нарушением требований федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, республиканских законов, постановлений и распоряжений Правительства Республики Алтай, направлять указанные представления в Министерство для принятия соответствующих решений;

уведомлять в письменной форме проверяемое лицо о результатах проверки, выявленных нарушениях требований федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, республиканских законов, постановлений и распоряжений Правительства Республики Алтай;

рассматривать дела об административных правонарушениях в установленной сфере деятельности, применять штрафные санкции в случаях и порядке, предусмотренным законодательством;

передавать в случае необходимости материалы о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении установленного законодательством Российской Федерации и Республики Алтай, в компетентные органы для рассмотрения вопроса о привлечении таких лиц к уголовной ответственности;

реализовывать иные права предоставленные им действующим законодательством.

9. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

получать от органа государственного контроля (надзора), их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено действующим законодательством;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами государственного контроля (надзора) 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) по собственной инициативе;

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 государственного контроля (надзора);

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа государственного контроля (надзора), 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.

10. Проверяемые лица обязаны создавать должностным лицам, осуществляющим региональный государственный экологический надзор, необходимые условия для работы, предоставлять запрашиваемые документы, относящиеся к предмету проверки, а в случае выездной проверки обеспечить доступ на проверяемый объект.

12. Проверяемые, препятствующие проведению проверок, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Результатом проверки является составление акта проверки и других документов по установленной настоящим Административным регламентом форме.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

14. Информация о месте нахождения Министерства:

Места нахождения Министерства:

Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, ул. Ленкина ,12;

Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, ул. Ленкина, 10.

Почтовый адрес для направления документов и обращений:

649000 Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, ул. Ленкина ,12.

15. График работы Министерства: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 9:00 часов до 13:00 часов и с 14:00 часов до 18:00 часов.

Адрес официального сайта, содержащего информацию о порядке исполнения государственной функции: http//www.mpr-ra.ru.

Адреса электронной почты: forest04@mail.ru; mpr_ra@mail.ru.

Справочные телефоны / факс Министерства: 8 (38822) 6-72-91; 8 (38822) 6-65-21.

16. Информация о порядке исполнения государственной функции физическими и юридическими лицами предоставляется:

непосредственно в Министерстве;

с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет Портал государственных и муниципальных услуг Республики Алтай- www.gosuslugi.ru), публикации в средствах массовой информации.

17. Сведения о местонахождении, контактных телефонах Министерства размещаются:

на Интернет-сайте Министерства (http:// www.mpr-ra.ru/);

на информационных стендах в Министерстве.

18. Сведения о графике (режиме) работы Министерства и его территориальных органов размещаются:

на Интернет-сайте Министерства (http:// www.mpr-ra.ru/);

19. Срок проведения проверки.

19.1. Срок проведения проверок не должен превышать двадцати рабочих дней, за исключением отдельных видов хозяйственной деятельности в отношении которой Правительством Российской Федерации установлен сокращенный срок проверки.

19.2. 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.

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

19.4. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

19.5. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, проводящих

выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, 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.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

20. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

20.1. организация плановой выездной (документарной) проверки;

20.2. организация внеплановой выездной (документарной) проверки;

20.3. проведение проверки и оформление ее результатов:

плановой выездной (документарной) проверки;

внеплановой выездной (документарной) проверки;

20.4. принятие мер в отношении фактов нарушения законодательства.

21. Блок-схема последовательности действий исполнения государственной функции приведена в Приложениях 1 и 2 к Административному регламенту.

22. Организация плановой выездной (документарной) проверки.

22.1. Основанием для начала административной процедуры является наступление срока проведения плановой проверки (далее проверки) в соответствии с ежегодным планом.

22.2. Должностным лицом, ответственным за организацию проведения плановой проверки, является инспектор, уполномоченный распоряжением министра, заместителя министра на проведение проверки в соответствии с индивидуальным планом проведения плановых проверок на соответствующий год (далее - «должностное лицо Министерства ответственное за организацию проведения проверки»).

22.3. Должностное лицо Министерства, ответственное за организацию проведения проверки, не позднее, чем за 10 дней до даты начала проверки готовит и направляет Министру, заместителю министра, курирующего отдел надзора на подпись проект распоряжения Министерства о проведении плановой проверки по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». Проект распоряжения готовится в двух экземплярах.

22.4. Министр, заместитель министра в течение 2 рабочих дней подписывает распоряжение о проведении плановой проверки.

22.5. В случае несогласия министра, заместителя министра с проектом распоряжения Министерства о проведении плановой проверки, он возвращается должностному лицу Министерства, ответственному за организацию проведения проверки, на доработку с указанием конкретных причин несогласия.

22.6. Устранение причин возврата на доработку проекта распоряжения Министерства о проведении проверки, его повторное направление на подпись министру, заместителю министра производятся в сроки, исключающие возможность нарушения установленных сроков уведомления юридического лица (индивидуального предпринимателя), деятельность которого подлежит проверке (далее – проверяемое лицо), о проведении проверки.

22.7. При получении подписанного распоряжения Министерства о проведении проверки должностное лицо Министерства, ответственное за организацию проведения проверки, не позднее, чем в течение трех рабочих дней до начала проведения плановой документарной (выездной) проверки, уведомляет проверяемое лицо о проведении проверки. Уведомление осуществляется посредством направления заверенной в установленном порядке копии распоряжения Министерства о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

22.8. Критерии принятия решений в рамках административной процедуры организации проведения проверки определяются в соответствии с основаниями для организации проведения проверок.

22.9. Контроль подготовки распоряжения Министерства о проведении проверки осуществляется начальником отдела Министерства осуществляющего мероприятия по надзору.

22.10. Срок административной процедуры – 10 рабочих дней.

22.11. Результатом административной процедуры организации проведения проверки является издание распоряжения о проведении проверки и уведомление о проведении плановой проверки проверяемого лица.

23. Организация внеплановой выездной (документарной) проверки.

23.1. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

поступление в Министерство обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

распоряжение Министра, 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;

23.2. Должностным лицом, ответственным за организацию проведения внеплановой проверки, является инспектор, уполномоченный распоряжением министра, заместителя министра на проведение проверки в соответствии с

закрепленной территорией осуществления экологического надзора и направлением экологического надзора (далее - «должностное лицо Министерства ответственное за организацию проведения внеплановой проверки»).

23.3. Должностное лицо Министерства, ответственное за организацию проведения внеплановой проверки, готовит и направляет министру, заместителю министра на подпись проект распоряжения Министерства о проведении внеплановой проверки по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». Проект распоряжения готовится в двух экземплярах.

23.4. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в абзаце 3 пункта 27 Административного регламента, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

23.5. Копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки с заявлением направляется в прокуратуру Республики Алтай. Порядок и сроки согласования внеплановых выездных проверок установлены приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27 марта 2009 года № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

23.6. В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, в целях согласования ее проведения, Министерством, представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения органа государственного контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения. Заявление и прилагаемые к нему документы рассматриваются органом прокуратуры в день их поступления в целях оценки законности проведения внеплановой выездной проверки. По результатам рассмотрения заявления, не позднее чем в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, прокурором или его заместителем принимается решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения.

23.7. Основания для отказа в согласовании проведения внеплановой выездной проверки установлены Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

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 обязательных требований, в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер Министерство в лице инспекторов вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно, с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов (заявления о согласовании с приложением соответствующих документов), в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

В случае если требуется незамедлительное проведение внеплановой выездной проверки, копия решения о согласовании проведения внеплановой выездной проверки направляется органом прокуратуры в Министерство с использованием информационно-телекоммуникационной сети. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

О проведении внеплановой выездной проверки (за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в абзаце 3 пункта 27 Административного регламента), юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) уведомляются инспектором не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

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

23.8. Обращения, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, или иной орган, передавший обращение на рассмотрение в Министерство а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в абзаце 3 пункта 27 Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внепланового мероприятия по контролю.

23.9. Результатом административной процедуры организации проведения проверки является издание распоряжение Министерства о проведении проверки и уведомление о проведении внеплановой проверки проверяемого лица.

24. Проведение выездной (документарной) проверки.

24.1. Юридическим фактом, являющимся основанием проведения проверки, является распоряжение о проведении проверки.

24.2. Должностным лицом, ответственным за проведение проверки, является инспектор, указанный в распоряжении на проведение проверки.

24.3. Срок проведения плановой документарной и выездной проверок не может превышать сроков, установленных Административным регламентом.

24.4. В процессе проведения проверки проверяющим в первую очередь рассматриваются документы проверяемого лица, имеющиеся в распоряжении

Министерства, в том числе акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществленного в отношении проверяемого лица контроля за соблюдением требований, предусмотренных законодательством в области охраны окружающей среды и природопользования.

24.5. Предметом плановой проверки являются сведения, содержащиеся в документах проверяемого объекта, документы, используемые при осуществлении его деятельности и связанные с соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в процессе осуществления регулируемых видов деятельности требований, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Алтай в области охраны окружающей среды и природопользования, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, иных подобных объектов, транспортных средств, а также принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

24.6. Прибыв к месту проведения выездной проверки, инспектор предъявляет служебное удостоверение, знакомит руководителя или иное должностное лицо проверяемого лица, его уполномоченного представителя с распоряжением Министерства о проведении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

24.7. Инспектор, ответственный за проведение проверки, осуществляет действия:

по рассмотрению документов проверяемого лица, относящихся к предмету проверки;

по осмотру и обследованию используемых проверяемым лицом при осуществлении деятельности территории, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, иных подобных объектов, транспортных средств с возможностью фото- и (или) видеофиксации.

24.8. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, в отношении которых проводится проверка, обеспечивают инспектору, осуществляющему ее, доступ на объекты, предоставляют документацию, необходимую для проведения проверки.

24.9. Справки, документы или их копии, иная информация, необходимая инспектору для выполнения возложенных на него полномочий, предоставляются на безвозмездной основе.

24.10. С целью проверки соблюдения нормативов допустимого воздействия на водные объекты, атмосферный воздух, проверки работы очистных сооружений, отбора проб воды, почвы к проведению мероприятия по контролю может привлекаться сертифицированная аккредитованная специализированная лаборатория.

24.11. Критерии принятия решений в рамках административной процедуры проведения проверки определяются обязательными требованиями, предусмотренными законодательством в области охраны окружающей среды и природопользования.

24.12. Способом фиксации результатов проверки является акт проверки, составленный по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30

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

24.13. Акт проверки составляется непосредственно после ее завершения. В случае если для составления указанного акта необходимо получить заключения о результатах проведенных исследований, испытаний, специальных расследований и экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 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, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля.

24.14. В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование Министерства;

дата и номер распоряжения Министерства;

фамилии, имена, отчества и должности инспектора или инспекторов, проводивших проверку;

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

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

24.15. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными

правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

24.16. Акт проверки оформляется в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Министерства.

24.17. Юридическим фактом, служащим основанием для составления акта проверки, является завершение проверки.

24.18. Должностным лицом, ответственным за составление акта проверки, является инспектор проводивший проверку.

24.19. Результатом административной процедуры является проведение проверки и оформление её результатов актом проверки.

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

24.21. Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

24.22. В журнале учета проверок инспекторами осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Министерства, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности инспектора или инспекторов, проводящих проверку, его или их подписи.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

24.23. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Министерство или инспектору в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении

выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Министерство или инспектору.

25. Проведение внеплановой выездной (документарной) проверки.

25.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для проведения проверки, является распоряжение о проведении проверки.

25.2. Должностным лицом, ответственным за проведение проверки, является инспектор, указанный в распоряжении на проведение проверки.

25.3. Срок проведения внеплановой документарной и выездной проверок не может превышать сроков, установленных настоящим Административным регламентом.

25.4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

25.5. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах проверяемого лица, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении его деятельности и связанные с соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в процессе осуществления регулируемых видов деятельности требований, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области охраны окружающей среды и природопользования.

25.6. Предметом выездной проверки являются сведения, содержащиеся в документах проверяемого лица, документы, используемые при осуществлении его деятельности и связанные с соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в процессе осуществления регулируемых видов деятельности требований, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области охраны окружающей среды и природопользования, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, иных подобных объектов, транспортных а также принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

25.6.1. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) обязательных требований, Министерство в лице инспекторов направляет в адрес юридического лица (индивидуального предпринимателя) мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении документарной проверки.

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

представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

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

25.6.4. При выявлении в ходе документарной проверки ошибок и (или) противоречий в представленных документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Министерства документах (или) полученным в ходе осуществления государственного надзора сведениям, документам, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

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

25.6.6. Инспектор, который проводит документарную проверку, обязан рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений инспектор установит признаки нарушения обязательных требований уполномоченные должностные лица Министерства вправе провести выездную проверку.

25.6.7. При проведении документарной проверки инспектор не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

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

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

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

оценить соответствие деятельности юридического лица (индивидуального предпринимателя) обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по надзору.

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

25.10. Руководитель, (иное должностное лицо или уполномоченный представитель) юридического лица, индивидуального предпринимателя) обязаны предоставить инспектору 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 инспекторов 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 перевозимыми ими грузами.

25.11. Способом фиксации результатов проверки является акт проверки, составленный по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в двух экземплярах.

25.12. Акт проверки составляется непосредственно после ее завершения, оформление акта осуществляется в порядке указанном в Административном регламенте.

25.13. Юридическим фактом, служащим основанием для составления акта проверки, является завершение проверки.

25.14. Должностным лицом, ответственным за составление акта проверки, является инспектор проводивший проверку.

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

25.16. Результатом административной процедуры является проведение проверки и оформление её результатов актом проверки.

25.17. В журнале учета проверок инспекторами осуществляется запись в порядке указанном в Административном регламенте.

25.18. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Министерство или инспектору в письменной форме возражения

в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Министерство или инспектору.

26. Возбуждение дела об административном правонарушении.

26.1. Дело об административном правонарушении считается возбужденным с момента:

составления протокола об административном правонарушении;

вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении при необходимости проведения административного расследования;

вынесения прокурором постановления о возбуждении дела об административном правонарушении (в случае направления материалов прокурором на рассмотрение в Министерство).

26.2. Юридическим фактом, служащим основанием для составления протокола об административном правонарушении является:

выявление в ходе проведения проверки нарушений, требований, предусмотренных законодательством в области охраны окружающей среды;

невыполнение проверяемым в установленный срок выданного предписания об устранении нарушений законодательства в области охраны окружающей среды и нарушений природоохранных требований.

26.3. Протокол об административном правонарушении (далее – протокол) составляется должностным лицом Министерства в случае выявления административных правонарушений указанных в части 1 статьи 20.25, части 1 статьи 23.22 и пункте 30 части 2 статьи 28.3 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

26.4. Протокол составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения.

26.5. Если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела, либо данных о лице, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, протокол составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

26.6. В случаях, если после выявления административного правонарушения в области охраны окружающей среды осуществляются экспертиза или иные процессуальные действия, требующие значительных временных затрат, проводится административное расследование.

26.7. Решение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования принимается инспектором либо должностным лицом Министерства (далее – инспектор) в виде определения немедленно после выявления факта совершения административного правонарушения.

26.8. В определении о возбуждении дела об административном правонарушении указываются дата и место составления определения, должность, фамилия и инициалы лица, составившего определение, повод для возбуждения дела об административном правонарушении, данные, указывающие на наличие события административного

правонарушения, статья Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение. При вынесении определения о возбуждении дела об административном правонарушении физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также иным участникам производства по делу об административном правонарушении разъясняются их права и обязанности, предусмотренные Кодексом, о чем делается запись в определении.

26.9. Копия определения о возбуждении дела об административном правонарушении в течение суток вручается под расписку либо высылается физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено.

26.10. Административное расследование проводиться по месту совершения или выявления административного правонарушения. Административное расследование по делу об административном правонарушении, возбужденному инспектором, проводится указанным инспектором, а по решению начальника отдела регионального государственного экологического надзора или его заместителя - другим инспектором.

26.11. Срок проведения административного расследования не может превышать один месяц с момента возбуждения дела об административном правонарушении. В исключительных случаях указанный срок по письменному ходатайству инспектора, в производстве которого находится дело, может быть продлен вышестоящим должностным лицом на срок не более одного месяца.

26.12. По окончании административного расследования составляется протокол либо выносится постановление о прекращении дела об административном правонарушении.

26.13. В соответствии с Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации в протоколе указываются:

дата и место его составления;

должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол;

сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении;

фамилии, имена, отчества, адреса мест жительства свидетелей и потерпевших, если имеются свидетели и потерпевшие;

место, время совершения и событие административного правонарушения;

статья Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение;

объяснение физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело;

иные сведения, необходимые для разрешения дела.

26.14. При составлении протокола физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также иным участникам производства по делу разъясняются их права и обязанности, предусмотренные Кодексом, о чем делается запись в протоколе.

26.15. Физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, должна быть предоставлена возможность ознакомления с протоколом. Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу.

26.16. Протокол может быть составлен в отсутствие лица, в отношении которого возбуждается или ведется производство по делу об административном правонарушении, если этому лицу было надлежащим образом сообщено о времени и месте его составления, но оно не явилось в назначенный срок и не уведомило о причинах неявки, или причины неявки были признаны неуважительными.

26.17. Протокол подписывается инспектором, физическим лицом или законным представителем юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении.

26.18. В случае отказа физического лица или законного представителя юридического лица от подписания протокола либо их неявки для его составления инспектором делается соответствующая запись в протоколе.

26.19. Физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также потерпевшему копия протокола вручается под расписку либо направляется в течение трех рабочих дней со дня составления указанного протокола.

26.20. Протокол об административном правонарушении совместно с материалами, полученными при проведении проверки, формируется в дело об административном правонарушении.

26.21. Возбуждение дела об административном правонарушении в отношении юридического лица не освобождает от административной ответственности за данное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к административной или уголовной ответственности физического лица не освобождает от административной ответственности за данное правонарушение юридическое лицо.

27. В случае выявления признаков преступления материалы, указывающие на его наличие, передаются в правоохранительные органы для принятия решения о возбуждении уголовного дела.

28. Результатом административного действия является протокол об административном правонарушении либо постановление о прекращении дела об административном правонарушении.

29. При составлении инспектором протокола об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.5, статьями 19.6, 19.7, частью 1 статьи 20.25 Кодекса, а также в случаях составления протокола он в течение трех суток с момента его составления передается для рассмотрения по подведомственности, выносится определение о передаче протокола об административном правонарушении и других материалов дела на рассмотрение по подведомственности.

29.1. Дела об административном правонарушении по части 1 статьи 19.4, части 1 статьи 19.5, статьям 19.6, 19.7, части 1 статьи 20.25 Кодекса, производство по которым осуществляется в форме административного расследования, рассматриваются судьями районных (городских) судов, в остальных случаях - мировыми судьями.

30. Рассматривать дела об административных правонарушениях от имени Министерства и с учетом требований законодательства Российской Федерации вправе:

Министр природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Республики Алтай - главный государственный инспектор Республики Алтай в области охраны окружающей среды;

первый заместитель министра природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Республики Алтай - заместитель главного государственного инспектора Республики Алтай в области охраны окружающей среды;

начальник отдела обеспечения экологической безопасности Министерства - старший государственный инспектор Республики Алтай в области охраны окружающей среды;

заместитель начальника отдела обеспечения экологической безопасности Министерства - старший государственный инспектор Республики Алтай в области охраны окружающей среды;

специалисты отдела обеспечения экологической безопасности Министерства - старшие государственные инспектора Республики Алтай в области охраны окружающей среды.

31. Рассмотрение дела об административном правонарушении.

31.1. В соответствии с требованиями главы 29 Кодекса при подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении инспектор выясняет следующие вопросы:

относится ли рассмотрение данного дела к его компетенции;

имеются ли обстоятельства, исключающие возможность рассмотрения данного дела;

правильно ли составлены протокол об административном правонарушении и другие протоколы, предусмотренные Кодексом, а также правильно ли оформлены иные материалы дела;

имеются ли обстоятельства, исключающие производство по делу;

достаточно ли имеющихся материалов для рассмотрения дела по существу;

имеются ли ходатайства и отводы.

31.2. При подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении инспектор при необходимости выносит определения:

о назначении времени и места рассмотрения дела;

о вызове лиц, участвующих в деле, об истребовании необходимых дополнительных материалов по делу, о назначении экспертизы;

об отложении рассмотрения дела;

о возвращении протокола и других материалов дела в орган, должностному лицу, которые составили протокол, в случае составления протокола и оформления других материалов дела неправомочными лицами, неправильного составления протокола и оформления других материалов дела либо неполноты представленных материалов, которая не может быть восполнена при рассмотрении дела;

о передаче протокола и других материалов дела на рассмотрение по подведомственности, если рассмотрение дела не относится к компетенции инспектора, к которому протокол и другие материалы дела поступили на рассмотрение, либо вынесено определение об отводе инспектора.

31.3. Постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении выносится при наличии следующих обстоятельств, исключающих производство по делу:

отсутствие события административного правонарушения;

отсутствие состава административного правонарушения, в том числе недостижении физическим лицом на момент совершения противоправных действий (бездействия) возраста 16 лет или невменяемость физического лица, совершившего противоправные действия (бездействие);

действия лица в состоянии крайней необходимости;

издание акта амнистии, если такой акт устраняет применение административного наказания;

отмена закона, установившего административную ответственность;

истечение сроков давности привлечения к административной ответственности;

наличие по одному и тому же факту совершения противоправных действий (бездействия) лицом, в отношении которого вынесено постановление о назначении административного наказания, ранее вынесенного постановления о назначении административного наказания, либо постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении, либо постановления о возбуждении уголовного дела;

смерть физического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении;

внесение в единый государственный реестр юридических лиц записи о ликвидации юридического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, на основании определения арбитражного суда о завершении конкурсного производства в соответствии с законодательством о несостоятельности (банкротстве);

объявление устного замечания по малозначительности совершенного административного правонарушения.

31.4. Постановление по делу об административном правонарушении не может быть вынесено по истечении двух месяцев со дня совершения административного правонарушения, а за нарушение законодательства Российской Федерации об охране окружающей природной среды - по истечении одного года со дня совершения административного правонарушения. При длящемся административном правонарушении указанный срок начинает исчисляться со дня обнаружения административного правонарушения.

31.5. Дело об административном правонарушении рассматривается инспектором в пятнадцатидневный срок со дня получения протокола об административном правонарушении и других материалов дела.

31.5.1. В случае поступления ходатайств от участников производства по делу об административном правонарушении либо в случае необходимости в дополнительном выяснении обстоятельств дела срок рассмотрения дела может быть продлен инспектором, рассматривающим дело, но не более чем на один месяц. О продлении указанного срока инспектор, рассматривающий дело, выносит мотивированное определение.

31.6. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении может быть вынесено постановление:

о назначении административного наказания;

о прекращении производства по делу об административном правонарушении.

31.7. Постановление о назначении административного наказания выносится в случае признания лица виновным в совершении правонарушений.

31.8. Постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении выносится при наличии обстоятельств, исключающих производство по делу об административных правонарушениях, указанных в пункте 31.3 Административного регламента.

31.9. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении может быть вынесено определение:

О передаче дела судье, уполномоченному назначать административные наказания иного вида или размера либо применять иные меры воздействия в соответствии с законодательством Российской Федерации;

о передаче дела на рассмотрение по подведомственности, если выяснено, что рассмотрение дела не относится к компетенции инспектора.

31.10. В постановлении по делу об административном правонарушении должны быть указаны:

должность, фамилия, имя, отчество инспектора, вынесшего постановление;

дата и место рассмотрения дела;

сведения о лице, в отношении которого рассмотрено дело;

обстоятельства, установленные при рассмотрении дела;

статья Кодекса, предусматривающая административную ответственность за совершение административного правонарушения либо основания прекращения производства по делу;

мотивированное решение по делу;

срок и порядок обжалования постановления;

информация о получателе штрафа, необходимая для заполнения расчетных документов на перечисление суммы административного штрафа и сумма штрафа.

31.11. Постановление по делу об административном правонарушении подписывается инспектором и заверяется оттиском печати.

31.12. Постановление по делу об административном правонарушении объявляется немедленно по окончании рассмотрения дела.

31.13. Копия постановления по делу об административном правонарушении вручается под расписку физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, либо высылается указанным лицам в течение трех рабочих дней со дня вынесения указанного постановления.

32. Выдача предписаний об устранении нарушений законодательства в области охраны окружающей среды и нарушений природоохранных требований.

32.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) обязательных требований, инспекторы, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

32.2. Предписание выдается лично руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, либо направляется почтовой связью с уведомлением о вручении.

33. Исполнение постановлений по делу об административном правонарушении.

33.1. Постановление по делу об административном правонарушении вступает в законную силу:

после истечения десяти суток, установленных для обжалования постановления, если указанное постановление не было обжаловано или опротестовано;

после истечения десяти суток, установленных для обжалования решения по жалобе, протесту, если указанное решение не было обжаловано или опротестовано, за исключением случаев, если решением отменяется вынесенное постановление;

немедленно после вынесения не подлежащего обжалованию решения по жалобе, протесту, за исключением случаев, если решением отменяется вынесенное постановление.

33.2. Постановление по делу об административном правонарушении обязательно для исполнения.

33.3. Постановление по делу об административном правонарушении подлежит исполнению с момента его вступления в законную силу.

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

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

33.6. Административный штраф должен быть уплачен лицом, привлеченным к административной ответственности, не позднее 60 календарных дней со дня вступления постановления о наложении административного наказания в законную силу, либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки.

33.7. При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, инспектор или иное уполномоченное лицо направляет заверенную копию постановления о взыскании административного в службу судебных приставов для взыскания суммы административного штрафа в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

33.8. В случае выявления факта неуплаты административного штрафа в установленный срок, инспектор, вынесший постановление, составляет протокол об административном правонарушении по части 1 статьи 20.25 Кодекса и передает его для рассмотрения в судебные органы.

33.9. Постановление о назначении административного наказания не подлежит исполнению в случае, если оно не было приведено в исполнение в течении двух лет со дня его вступления в законную силу.

34. Проверка выполнения предписаний об устранении нарушений законодательства в области охраны окружающей среды и нарушений природоохранных требований.

34.1. В течение месяца с момента истечения установленного предписанием срока устранения нарушения законодательства в области охраны окружающей среды и нарушений природоохранных требований проводится проверка устранения данного нарушения.

34.2. При устранении допущенного нарушения инспектором составляется акт проверки выполнения предписания с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения законодательства в области охраны окружающей среды и природоохранных требований.

34.3. В случае не исполнения предписания инспектором одновременно с актом составляется протокол об административном правонарушении за правонарушение, предусмотренное частью 1 статьи 19.5 Кодекса.

IV Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

35. Должностные лица, осуществляющие региональный государственный экологический надзор, несут ответственность в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации:

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

за совершение противоправных действий (бездействий);

за неисполнение настоящего Административного регламента.

36. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, осуществляется должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по исполнению государственной функции.

37. Ответственность за исполнение государственной функции возлагается на руководителя Министерства (его заместителя), который принимает решение о проведении проверки.

38. Должностное лицо, ответственное за проведение проверки, несет персональную ответственность за соблюдение сроков, порядка проведения, полноту и качество проверки.

39. Министр (его заместители) несут персональную ответственность за организацию и обеспечение исполнения установленной государственной функции.

40. Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

41. Перечень должностных лиц, осуществляющих региональный государственный экологический надзор, устанавливается правовыми актами Республики Алтай.

42. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по исполнению государственной функции, проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Периодичность осуществления текущего надзора устанавливается руководителем Министерства в порядке, установленном законодательством Республики Алтай или актами Министерства.

43. Контроль полноты и качества исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства, а также соблюдение настоящего Административного регламента.

44. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав граждан и юридических лиц, к виновным лицам осуществляется применение мер ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

45. Проверки полноты и качества исполнения государственной функции осуществляются на основании правовых актов Министерства.

46. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

V. Досудебный (внесудебный) и судебный порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства

47. Действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства, осуществляемые (принятые) в рамках исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного экологического надзора, могут быть обжалованы в административном и судебном порядке.

48. В административном порядке:

действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства могут быть обжалованы руководителю Министру;

действия (бездействие) и решения Министра могут быть обжалованы Главе Республике Алтай, Председателю Правительства Республики Алтай.

48.1. Обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц Министерства осуществляется путем направления письменной жалобы, которая должна содержать:

наименование должности, фамилию, имя и отчество уполномоченного должностного лица, действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилию, имя, отчество или наименование лица, подающего жалобу, его место жительства или место нахождения;

существо обжалуемого действия (бездействия);

подпись лица, подавшего жалобу.

48.2. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

48.3. Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

48.4. При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Министерство вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему указанную жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

48.5. В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на нее не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

48.6. В случае если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр, заместитель министра вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Министерство или должностным лицам Министерства. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

48.7. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

48.8. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя.

48.9. Рассмотрение жалоб на действия (бездействия) должностных лиц Министерством осуществляется в течение 30 дней с момента их поступления.

48.10. Рассмотрение жалоб на решения должностных лиц Министерства осуществляется в течение 10 дней с момента их поступления.

48.11. Гражданину, юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю должностным лицом, рассматривавшим жалобу, направляется сообщение о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением.

48.12. В случае отказа в рассмотрении жалобы, либо приостановлении ее рассмотрения ответ должен содержать исчерпывающий перечень оснований.

48.13. Ответы заявителям направляются не позднее не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

49. Решения должностных лиц Министерства, принятые в рамках исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного экологического надзора, могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

49.1. Порядок подачи, порядок рассмотрения и порядок разрешения жалоб, направляемых в суды и арбитражные суды, определяются законодательством Российской Федерации.

50. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, неправомерных решениях, действиях или бездействии должностных лиц Министерства, нарушении положений Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

по номерам телефонов 8-(38822)-6-72-91, 2-35-69,

на Интернет-сайт и по электронной почте органов, исполняющих государственную функцию (www. http://mpr-ra.ru/, MPR_RA@MAIL.RU).

51. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

52. Сообщение заявителя должно содержать следующую информацию:

фамилию, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подается сообщение, его место жительства или пребывания;

наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

53. Заявители имеют право на получение информации и документов, послуживших основанием для отказа в рассмотрении жалобы, либо приостановлении ее рассмотрения.

54 . По результатам рассмотрения жалобы на действие (бездействие) должностных лиц Министерства уполномоченное лицо:

признает правомерным решение, действия (бездействие) должностных лиц и отказывает в удовлетворении жалобы;

признает действия (бездействие) должностных лиц неправомерным и определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений.

55. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то Министром принимается решение о проведении служебной проверки в отношении виновного лица.

56. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю. Ответ на жалобу, поступившую в Министерство в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе.

Приложение № 1
к Административному регламенту по
исполнению государственной функции по
осуществлению регионального
государственного экологического надзора

Блок-схема
Организация и проведение выездной (документарной) проверки

	Наименование Административной процедуры (АП)	**Ответственный за осуществление АП**	**Итоговый документ АП**	**Срок исполнения АП**
1.	Принятие решения о проведении проверки	Министерство	Распоряжение о проведении проверки	10 рабочих дней
1.1	*Уведомление о проведении проверки	инспектор		Не позднее 3 рабочих дней до начала проверки
2.	Проведение плановой проверки	инспектор	Акт проверки	Согласно сроков указанных в распоряжении
2.1	* Уведомление о результатах проверки	инспектор		Не позднее дня, следующего за днем составления акта

* Подраздел административной процедуры

Приложение № 2
к Административному регламенту по
исполнению государственной функции по
осуществлению регионального
государственного экологического надзора

Блок-схема
Возбуждение и рассмотрение дела об административном правонарушении

	Наименование Административной процедуры (АП)	**Ответственный за осуществление АП**	**Итоговый документ АП**	**Срок исполнения АП**
1.	Принятие решения о возбуждении административного дела	инспектор	Административный протокол	немедленно после выявления правонарушения
2.	Рассмотрение дела об административном правонарушении	инспектор (суд)	Постановление (определение) о привлечении к административной ответственности (прекращении дела)	Согласно срокам установленным КоАП РФ