

ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РОСТОВСКОЙ
ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.06.2016 № П-26

г. Ростов-на-Дону

**О внесении изменений в постановление министерства природных ресурсов и
экологии Ростовской области от 12.05.2015 № П-7**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, министерство природных ресурсов и экологии Ростовской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в приложение к постановлению министерства природных ресурсов и экологии Ростовской области от 12.05.2015 № П-7 «Об утверждении Административного регламента исполнения министерством природных ресурсов и экологии Ростовской области государственной функции «Осуществление регионального государственного экологического надзора» изменения согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением пункта 1.4, который вступает в силу с 01 января 2017 года.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя министра природных ресурсов и экологии Ростовской области Куренкова А.Г. и заместителя министра природных ресурсов и экологии Ростовской области Парахина С.А. в рамках курируемых направлений.

Министр



Г.А. Урбан

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в приложение к постановлению
министерства природных ресурсов и экологии Ростовской области от
12.05.2015 № П-7 «Об утверждении Административного регламента исполнения
министерством природных ресурсов и экологии Ростовской области
государственной функции «Осуществление регионального государственного
экологического надзора»**

1. В разделе 1:

1.1. Абзац третий пункта 1.2 изложить в следующей редакции:

«Перечень должностных лиц министерства, осуществляющих региональный государственный экологический надзор, устанавливается министерством природных ресурсов и экологии Ростовской области».

1.2. В пункте 1.5:

1.2.1. Абзац второй изложить в редакции:

«запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки, в том числе запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, 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, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.».

1.2.2. В абзаце третьем после слов «...индивидуальными предпринимателями и» слово «гражданами» исключить.

1.3. В пункте 1.6:

1.3.1. В четвертом абзаце после слов «индивидуального предпринимателя» слово «, гражданина, » исключить.

1.3.2. В седьмом абзаце после слов «...уполномоченному представителю,» слово «гражданину» исключить.

1.3.3. В восьмом абзаце после слов «...при проведении проверки,» слово «гражданину,» исключить.

1.3.4. Абзац девятый изложить в редакции:

«знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки, а также с документами и (или) информацией, полученной в рамках межведомственного информационного взаимодействия;».

1.3.5. В тринадцатом абзаце после слов «...индивидуального

предпринимателя» слово «, гражданина» исключить.

1.3.6. В абзаце четырнадцатом после слов «уполномоченного представителя,» слово «, гражданина» исключить.

1.3.7. Абзац пятнадцатый изложить в редакции:

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

1.4. Пункт 1.7 дополнить абзацами десятым и одиннадцатым следующего содержания:

«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 информации, которая была представлена ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и (или) находится в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах.».

1.5. В пункте 1.8:

1.5.1. Подпункт 1.8.2 дополнить абзацами восьмым и девятым следующего содержания:

«знакомится с документами и (или) информацией, полученной 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 министерство по собственной инициативе.».

1.5.2. Абзац первый подпункта 1.8.6 изложить в редакции:

«1.8.6. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, в отношении которых проводятся мероприятия по надзору, обязаны:».

2. В разделе 2:

2.1. В пункте 2.1:

2.1.1. Абзац второй пункта 2.1.1 изложить в следующей редакции:

«Место нахождения министерства (управление регионального государственного экологического надзора): 344000, г. Ростов-на-Дону, пр. Ворошиловский, д. 46/176;».

2.1.2. Пункт 2.1.2 изложить в следующей редакции:

«2.1.2. Справочные телефоны межрайонных отделов управления регионального государственного экологического надзора

Телефон: (863) 240-78-09;

Факс: (863) 240-96-09, 291-06-24

Место нахождения структурных подразделений министерства (управление регионального государственного экологического надзора):

344000, г. Ростов-на-Дону, пр. Ворошиловский, д. 46/176^

Отдел контроля и государственного экологического надзора (863) 218 87 89

e-mail: otdeelnadzora-ro@yandex.ru;

Отдел административного производства (863) 240 28 68

e-mail: noarkpmpr@donland.ru;

Ростовский межрайонный отдел (863) 283-22-64

344065, г. Ростов-на-Дону, ул. Зеленая, 18 б,

e-mail: norndmpr@donland.ru;

Сектор надзора за недропользованием

344065, г. Ростов-на-Дону, ул. Зеленая, 18 б,

дополнительный офис: 346830, Неклиновский район, с. Покровское, ул.

Парковая,1; ул. Фрунзе, 88;

Миллеровский межрайонный отдел (86353) 24-53-5

346130, г. Миллерово, ул. Артиллерийская, 12; e-mail: obliw-mro@yandex.ru

дополнительный офис: 347140, Обливский район, ст. Обливская, ул.

Советская, 29А;

Волгодонской межрайонный отдел (8639) 25-64-40

347840, г. Волгодонск, ул. Дружбы, 14; e-mail: volgodonsk_ter@list.ru

дополнительный офис: 347510, Орловский район, ул. Пионерская, 70

(администрация Орловского с/п, 2 эт., к. 29)

График работы межрайонных отделов управления регионального государственного экологического надзора:

понедельник – четверг - с 9.00 – 18.00;

пятница с 09.00 до 16.45;

перерыв с 13.00 до 13.45.

Телефон дежурной службы для сообщения информации по вопросам нарушения требований в области охраны окружающей среды: (863) 283-20-38.

2.2. В подпункте 2.2.4 пункта 2.2:

2.2.1. Абзац пятый изложить в следующей редакции:

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

2.2.2. Дополнить абзацами шестым и седьмым следующего содержания:

«В случае необходимости при проведении проверки, указанной в части 2 статьи 13 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено министром (уполномоченным министром лицом) 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 министерства на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.».

3. Раздел 3 изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к порядку
их выполнения

3.1. Перечень административных процедур, осуществляемых в рамках исполнения государственной функции.

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

- разработка ежегодного плана проведения плановых проверок;
- проведение плановых проверок;
- проведение внеплановых проверок;
- проведение плановых (рейдовых) осмотров;
- оформление результатов проверок.

Блок-схема исполнения государственной функции приводится в приложении к настоящему Административному регламенту.

3.2. Разработка ежегодного плана проведения плановых проверок.

3.2.1. Ежегодные планы проведения плановых проверок утверждаются приказом министра (уполномоченного министром лица).

3.2.2. Форма и состав ежегодного плана проверок установлены Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

3.2.3. Основанием для включения юридического лица либо индивидуального предпринимателя в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Включение в 2016-2018 годах в ежегодный план проведения плановых проверок субъектов малого предпринимательства осуществляется в соответствии с предусмотренными статьей 26.1 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ основаниями, а именно осуществление юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями видов деятельности, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации, а также наличие информации о том, что в отношении субъекта малого предпринимательства ранее было вынесено вступившее в законную силу постановление о назначении административного наказания за совершение грубого нарушения, определенного в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или административного наказания в виде дисквалификации или административного приостановления деятельности либо принято решение о приостановлении и (или) аннулировании лицензии, выданной в соответствии с Федеральным законом от 04.05. 2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», и с даты окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено такое постановление либо принято такое решение, прошло менее трех лет;

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе подать в министерство заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок проверки в отношении их, если полагают, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение положений статьи 26.1 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

3.2.4. Разработка ежегодных планов проверок, внесение изменений в ежегодные планы проверок, предоставление отчетности осуществляется в порядке

взаимодействия структурных подразделений, установленном в министерстве.

При формировании плана проверок на 2017 и 2018 года с использованием межведомственного информационного взаимодействия организуют проверку информации об отнесении включаемых в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей к субъектам малого предпринимательства.

3.2.5. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

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

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

наименование органа осуществляющего конкретную плановую проверку.

3.2.6. Утвержденный план является документом, обязательным для исполнения соответствующими должностными лицами министерства.

3.2.7. Внесение изменений в ежегодный план допускается только в случае невозможности проведения плановой проверки деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя в связи с ликвидацией или реорганизацией юридического лица, прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, эксплуатации (использования) объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений, подлежащих проверке, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

3.2.8. Внесение изменений в ежегодный план осуществляется в порядке, предусмотренном подпунктами «а» - «г» пункта 3 Правил подготовки ежегодных планов проведения проверок.

3.2.9. Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются в 10-дневный срок со дня их внесения в соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, а также размещаются на официальном сайте министерства в сети Интернет.

3.2.10. Результат административной процедуры по формированию ежегодного плана проведения плановых проверок является утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок.

3.2.11. Результат административной процедуры является основанием для начала выполнения административной процедуры «Проведение плановой проверки».

3.2.12. Способом фиксации результатов выполнения данной административной процедуры является размещение ежегодного плана проведения проверок на официальном сайте министерства.

3.3. Проведение плановых проверок.

3.3.1. Срок проведения проверки составляет не более чем 20 рабочих дней со дня начала ее проведения.

3.3.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

3.3.3. 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 министром (уполномоченным министром лицом), 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.

3.3.4. Проверка проводится на основании приказа министра (уполномоченного министром лица).

3.3.5. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в приказе министра (уполномоченного министром лица).

3.3.6. Содержание приказа установлено частью 2 статьи 14 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, приказом Минэкономразвития РФ 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».

3.3.7. Плановые проверки проводятся в форме документарной проверки или выездной проверки.

3.3.8. О проведении плановой проверки юридическое лицо или индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии приказа министра (уполномоченного министром лица) о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.3.9. Заверенные печатью копии приказа министра (уполномоченного министром лица) вручаются под роспись должностными лицами министерства, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица или индивидуального предпринимателя одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

3.3.10. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя должностное лицо министерства обязано ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

3.3.11. В процессе проведения документарной проверки должностное лицо министерства в первую очередь рассматривает документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении министерства.

3.3.12. 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 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 приказа министра (уполномоченного министром лица).

3.3.13. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить министерство указанные в запросе документы.

3.3.14. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью и подписью руководителя, иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.3.15. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у министерства документах, информация об этом направляется юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.3.16. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений министерство установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица министерства вправе провести выездную проверку.

3.3.17. Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица или индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления его деятельности.

3.3.18. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения государственным инспектором, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица или индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом министра (уполномоченного министром лица) 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.

3.3.19. При проведении плановой проверки государственный инспектор не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям министерства;

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

3) требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4) отбирать образцы 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;

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

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

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

3.3.21. В случае неповиновения законному распоряжению государственного инспектора, осуществляющего региональный государственный экологический надзор, и (или) препятствование со стороны юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проведению проверки, а также ограничения доступа государственных инспекторов на проверяемую территорию, государственный инспектор обязан зафиксировать данный факт актом, составленным в произвольной форме, и направить акт с приложением необходимых документов с сопроводительным письмом в орган прокуратуры для решения вопроса о принятии мер прокурорского реагирования в отношении субъекта хозяйственной или иной деятельности, а также составить протокол об административном правонарушении по части 1 статьи 19.4 (неповиновение законному распоряжению или требованию должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор (контроль)) и (или) статьи 19.4.1 (воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора)) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и направить протокол со всеми необходимыми материалами в течение трех суток с момента его составления в суд.

3.3.22. Результатами административного действия являются:

акт проверки;

предписание об устранении нарушений законодательства Российской Федерации;

протокол об административном правонарушении и постановление о назначении административного наказания.

3.3.23. В случае выявления в результате планового мероприятия по надзору нарушений обязательных требований государственный инспектор реализует следующие полномочия, направленные на соблюдение законодательства Российской Федерации в сфере компетенции министерства:

фиксирует факты выявленных нарушений в акте проверки;

выдает предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

при выявлении признаков административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, возбуждают дела об административных правонарушениях, а начальники межрайонных отделов, соответственно, обеспечивают их рассмотрение в установленном порядке, за совершение административного правонарушения в целях предупреждения совершения новых правонарушений как самим правонарушителем, так и другими лицами устанавливают и применяют административное наказание.

3.4. Проведение внеплановых проверок.

3.4.1. Основаниями для начала административной процедуры являются:

3.4.1.1. истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

3.4.2.2. 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:

- возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

3.4.3. К проведению внеплановых проверок по согласованию могут привлекаться другие государственные органы (организации) и общественные объединения.

3.4.4. Срок проведения внеплановой проверки составляет не более 20 рабочих дней со дня начала ее проведения.

3.4.5. Внеплановая проверка проводится на основании приказа министра (уполномоченного министра лицом), подготовленного в соответствии с Типовой формой распоряжения или приказа органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. № 141.

3.4.6. Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки или выездной проверки.

3.4.7. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 3.4.2.2. настоящего Административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.4.8. В случае, если в результате деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни,

здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.4.9. Внеплановая выездная проверка по основанию, указанному в пункте 3.4.2.2. настоящего Административного регламента, может быть проведена незамедлительно с извещением органа прокуратуры в порядке, установленном частью 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», без согласования с органами прокуратуры.

3.4.10. Заверенные печатью копии приказа министра (уполномоченного министром лица) вручаются под роспись должностными лицами министерства, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица или индивидуального предпринимателя одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

3.4.11. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя должностное лицо министерства обязано ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

3.4.12. В процессе проведения документарной проверки должностное лицо министерства в первую очередь рассматривает документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении министерства.

3.4.13. 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 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 приказа министра (уполномоченного министром лица).

3.4.14. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить министерство указанные в запросе документы.

3.4.15. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью и подписью руководителя, иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.4.16. 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 министерства, в том числе:

учредительные и регистрационные документы юридического лица, индивидуального предпринимателя;

документы, подтверждающие полномочия лица, представляющего интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.4.17. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у министерства документах, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.4.18. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений министерство установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица министерства вправе провести выездную проверку.

3.4.19. Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица или индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления его деятельности.

3.4.20. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения государственным инспектором, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица или индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом министра (уполномоченного министром лица) 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.

3.4.21. При проведении внеплановой проверки государственный инспектор не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям министерства;

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

3) требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4) отбирать образцы 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;

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

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

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

3.4.23. В случае неповиновения законному распоряжению государственного инспектора, осуществляющего региональный государственный экологический надзор, и (или) препятствование со стороны юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проведению проверки, а также ограничения доступа государственных инспекторов на проверяемую территорию, государственный инспектор обязан зафиксировать данный факт актом, составленным в произвольной форме, и направить акт с приложением необходимых документов с сопроводительным письмом в орган прокуратуры для решения вопроса о принятии мер прокурорского реагирования в отношении субъекта хозяйственной или иной деятельности, а также составить протокол об административном правонарушении по части 1 статьи 19.4 (неповиновение законному распоряжению или требованию должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор (контроль)) и (или) статьи 19.4.1 (воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора)) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и направить протокол со всеми необходимыми материалами в течение трех суток с момента его составления в суд.

3.4.24. Результатами административного действия являются:

акт проверки;

предписание об устранении нарушений законодательства Российской Федерации;

протокол об административном правонарушении и постановление о назначении административного наказания.

3.4.25. В случае выявления в результате внепланового мероприятия по надзору нарушений обязательных требований государственный инспектор реализует следующие полномочия, направленные на соблюдение законодательства Российской Федерации в сфере компетенции министерства:

фиксирует факты выявленных нарушений в акте проверки;

выдает предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

при выявлении признаков административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, возбуждают дела об административных правонарушениях, а начальники межрайонных отделов, соответственно, обеспечивают их рассмотрение в установленном порядке, за совершение административного правонарушения в целях предупреждения совершения новых правонарушений как самим правонарушителем, так и другими лицами устанавливают и применяют административное наказание.

3.5. Проведение плановых (рейдовых) осмотров.

3.5.1. Предметом плановых (рейдовых) осмотров является соблюдение гражданами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований в области охраны окружающей среды.

3.5.2. Плановые (рейдовые) осмотры осуществляются в целях охраны объектов окружающей среды от нарушений законодательства в области охраны окружающей среды.

3.5.3. Плановые (рейдовые) осмотры осуществляются государственными инспекторами в соответствии с утвержденным приказом министерства, включающим в себя плановые (рейдовые) задания, с указанием территории планового (рейдового) осмотра.

3.5.4. План-график проведения плановых (рейдовых) осмотров утверждается уполномоченным министром лицом, до 25 числа месяца, предшествующего месяцу проведения планового (рейдового) осмотра.

3.5.5. Приказы в соответствии с утвержденным планом-графиком подготавливают начальники межрайонных отделов, и направляют в отдел охраны и государственного экологического надзора для последующего визирования и направления на подписание.

3.5.6. Приказы подписываются министром (уполномоченным министром лицом).

3.5.7. К проведению плановых (рейдовых) осмотров могут привлекаться экспертные организации, специализированные лаборатории.

3.5.8. В случае если к плановым (рейдовым) осмотрам привлекаются иные органы исполнительной власти, соответствующие планы-графики перед утверждением подлежат согласованию с указанными органами.

3.5.9. При плановых (рейдовых) осмотрах государственный инспектор принимает меры для выявления, пресечения и предотвращения правонарушений и преступлений.

3.5.10. При обнаружении достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения в действиях (бездействии) гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя или их должностных лиц возбуждается дело об административном правонарушении и осуществляется производство по нему в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.5.11. В случае если после выявления административного правонарушения в области охраны окружающей среды (глава 8 КоАП РФ) осуществляются экспертиза или иные процессуальные действия, требующие значительных временных затрат, проводится административное расследование

3.5.12. При выявлении нарушения законодательства в области охраны окружающей среды, в том случае, если нарушение имеет признаки состава преступления, государственным инспектором составляется акт о нарушении законодательства в области охраны окружающей среды и материалы направляются в правоохранительные органы в соответствии с их полномочиями.

3.5.13. При необходимости государственным инспектором применяются меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях в рамках полномочий, предоставленных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.6. Оформление результатов проверок

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является завершение сбора, анализа необходимой информации для:

составления акта проверки;
оформления предписания об устранении нарушений обязательных требований;
составления протокола об административном правонарушении;
вынесения постановления о назначении административного наказания.

3.6.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры:

при составлении акта проверки, предписания об устранении нарушений обязательных требований, протокола об административном правонарушении – должностное лицо, проводившее проверку;

при вынесении постановления о назначении административного наказания – лицо, рассмотревшее дело об административном правонарушении.

3.6.3. По результатам проверки должностным лицом (лицами) министерства, осуществляющим проверку, составляется акт в соответствии с Типовой формой акта проверки, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. № 141.

3.6.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя 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, 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.

3.6.5. 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 3 рабочих дня после завершения мероприятий по надзору, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле министерства.

3.6.6. 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 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.6.7. Акт проверки должен содержать следующие сведения:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование государственного органа;
- 3) дата и номер приказа министра (уполномоченного министром лица);
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) 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;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

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

8) 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;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.6.8. Должностное лицо министерства к акту проверки прилагает протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов природной среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний, анализов, измерений, тестирований и экспертиз, фото-, видеодокументы, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований в области охраны окружающей среды, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.6.9. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, в отношении которых была проведена проверка, 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 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 по месту осуществления проверки.

3.6.10. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований должностные лица министерства обязаны:

1) 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;

2) принять меры по надзору 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;

3) при выявлении признаков административных правонарушений, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, возбуждать дела об административных правонарушениях;

4) обеспечивать их рассмотрение в установленном порядке;

5) в случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя представляет непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, должностное лицо министерства обязано незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

6) в случае выявления нарушений, расследование и принятие решений по которым не входит в компетенцию министерства, указывающие на наличие нарушения материалы направляются по подведомственности в соответствующие органы исполнительной власти для принятия решения;

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

3.6.11. Предписание об устранении выявленного нарушения содержит следующие данные:

а) дата и место составления предписания;

б) дата и номер акта проверки, на основании которого выдается предписание;

в) фамилия, имя, отчество и должность лица, выдавшего предписание;

г) наименование и реквизиты проверяемого юридического лица, фамилия, имя, отчество, должность законного представителя проверяемого юридического лица (или фамилия, имя, отчество проверяемого физического лица или его представителя);

д) содержание предписания (конкретное мероприятие, которое должно быть выполнено), срок исполнения;

е) сведения о вручении предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю (либо их законным представителям), которым вынесено предписание, их подписи, расшифровка подписей, дата вручения, либо отметка об отправлении предписания почтой.

3.6.12. Выполнение (невыполнение) предписания подтверждается результатами внеплановой проверки, проводимой должностными лицами министерства. При имеющихся данных, свидетельствующих о выполнении предписания, данное предписание снимается с контроля.

3.6.13. При устранении лицом допущенного нарушения должностное лицо министерства составляет акт проверки, включая при необходимости результаты анализов, тестирования, технических измерений, подтверждающих эффективность выполненных мероприятий и соответствие фактических показателей воздействия на

окружающую среду или показателей ее состояния заявленным в мероприятии по устранению нарушения с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения законодательства.

3.6.14. В случае выявления факта невыполнения в установленный срок законного предписания должностного лица министерства одновременно с актом проверки выдается новое предписание и составляется протокол об административном правонарушении за правонарушение, предусмотренное частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, и в составе административного дела направляется на рассмотрение в суд (мировому судье) в течение трех суток с момента составления.

3.6.15. В случае неуплаты штрафа в установленный срок должностное лицо министерство, вынесшее постановление по делу об административном правонарушении, направляет соответствующие материалы судебному приставу-исполнителю для взыскания суммы административного штрафа в порядке, предусмотренном федеральным законодательством. Кроме того, указанное должностное лицо в обязательном порядке составляет протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в отношении лица, не уплатившего административный штраф, и направляет со всеми необходимыми материалами в течение трех суток с момента его составления в суд.

3.6.16. Способ фиксации результата выполнения административного действия.

3.6.17. Результаты выполнения административного действия фиксируются в процессуальных документах, составляемых по результатам выполнения административного действия:

- предписание об устранении выявленных в ходе проведения проверки нарушений в области охраны окружающей среды;

- акт проверки выполнения предписания об устранении выявленных в ходе проведения проверки нарушений в области охраны окружающей среды;

- протокол об административном правонарушении за правонарушение, предусмотренное частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

- протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.6.18. Результатами административной процедуры являются акт проверки (документы, свидетельствующие об исполнении предписания), предписание об устранении нарушений законодательства, протокол об административном правонарушении, постановление о назначении административного наказания.

3.6.19. Способы фиксации административной процедуры:

- составление акта проверки (документы, свидетельствующие об исполнении предписания);

- оформление предписания об устранении нарушений законодательства

- составление протокола об административном правонарушении;

- вынесение постановления о назначении административного наказания.

3.6.20. Предписания об устранении нарушений, протоколы об административном правонарушении и постановления о назначении административного наказания хранятся в соответствующих делах согласно внутреннему порядку делопроизводства министерства.»

4. В раздел 4 изложить в следующей редакции:

«4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами министерства положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений.

4.1.1. Начальниками отделов осуществляется текущий контроль за соблюдением действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, сроков и принятием решений должностными лицами министерства, уполномоченными на проведение административных процедур.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции.

4.2.1. Плановой проверкой является проверка, включенная в план основных организационных мероприятий, формируемый на соответствующий календарный период и утвержденный приказом министра (уполномоченного министром лица).

4.2.2. Период установлен в один календарный год.

4.2.3. Проверка, не включенная в план, является внеплановой.

4.2.4. Внеплановая проверка назначается при наличии достаточных данных, указывающих на нарушение законодательства Российской Федерации должностными лицами министерства.

4.2.5. Решение о проведении внеплановой проверки принимает министр (уполномоченное министром лицо).

4.2.6. Проведение проверки включает в себя:

подготовку плана проверок;

издание соответствующих приказов министерства о проведении проверки, сроках и ее виде;

предварительное уведомление должностных лиц министерства о предстоящей проверке путем направления копии приказа о проведении проверки;

непосредственное проведение проверки;

составление Акта проверки.

4.2.7. Срок проведения проверки составляет 30 дней. С учетом сложности проверки, количества и объема проверяемой информации срок проверки может быть продлен.

4.2.8. По результатам проверки министром (уполномоченным министром лицом) могут быть приняты следующие решения:

о проведении служебной проверки в отношении лица (лиц) по фактам нарушений, выявленных по результатам проверки;

о передаче материалов по подведомственности, в том числе для решения вопроса о рассмотрении материалов в рамках производства по делам об административных правонарушениях или уголовном преступлении (в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации);

о приостановлении или отмене решений должностных лиц министерства.

4.2.9. О принятом решении уведомляется должностное лицо министерства.

4.2.10. Результаты проверки предоставляются начальнику управления.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции.

4.3.1. Должностные лица, ответственные за исполнение государственной функции, несут персональную ответственность за соблюдение порядка исполнения государственной функции, установленного законодательством Российской Федерации, Ростовской области, настоящим Регламентом, иными нормативными документами.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.3.3. Государственные инспектора в случае ненадлежащего исполнения (неисполнения) своих функций и служебных обязанностей при осуществлении государственной функции, совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.4.1. Контроль за исполнением государственной функции может осуществляться со стороны юридических лиц и граждан, их объединений и организаций путем направления в министерство:

предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностными лицами министерства государственной функции;

сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе министерства, их должностных лиц;

жалоб по фактам нарушения должностными лицами министерства прав, свобод или законных интересов граждан.».