

УТВЕРЖДЕН
приказом Севприроднадзора
от _____ № _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
исполнения Главным управлением природных ресурсов и экологии
города Севастополя (Севприроднадзором) государственной функции
по осуществлению регионального государственного экологического
надзора на территории города Севастополя

I. Общие положения

1. Административный регламент исполнения Главным управлением природных ресурсов и экологии города Севастополя (Севприроднадзором) государственной функции по осуществлению регионального государственного экологического надзора на территории города Севастополя (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых государственными инспекторами Государственной экологической инспекцией Главного управления природных ресурсов и экологии города Севастополя (Севприроднадзора) в области охраны окружающей среды, защиты прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении регионального государственного экологического надзора и устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении регионального государственного экологического надзора, а также порядок взаимодействия с физическими и юридическими лицами, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при исполнении государственной функции.

Наименование государственной функции

2. Осуществление регионального государственного экологического надзора.

Наименование исполнительного органа,
непосредственно предоставляющего государственную услугу

3. Исполнение государственной функции осуществляется Главным управлением природных ресурсов и экологии города Севастополя (Севприроднадзором) (далее – Севприроднадзор).

Перечень должностных лиц Севприроднадзора, осуществляющих региональный государственный экологический надзор в области охраны окружающей среды и являющихся государственными инспекторами города Севастополя в области охраны окружающей среды, государственными инспекторами в области охраны окружающей среды на особо охраняемых природных территориях определяется в соответствии с постановлением Правительства Севастополя.

4. Государственная функция по осуществлению регионального государственного экологического надзора (далее – государственная функция) исполняется Севприроднадзором в пределах своей компетенции на объектах хозяйственной и иной деятельности независимо от форм собственности, подлежащих региональному государственному экологическому надзору.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции

6. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами, регулирующими исполнение государственной функции:

Конституцией Российской Федерации;

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП);

Водным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

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

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;

Федеральным законом от 04.05.1999 № 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха»;

Федеральным законом от 14.03.1995 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях»;

Законом Российской Федерации от 27.04.1993 № 4866-1 «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан»;

Федеральным законом от 29.11.2014 № 377-ФЗ «О развитии Крымского федерального округа и свободной экономической зоне на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 15.01.2001 № 31 «Об утверждении Положения о государственном контроле за охраной атмосферного воздуха»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 25.12.2006 № 801 «Об утверждении Положения об осуществлении государственного контроля и надзора за использованием и охраной водных объектов»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 04.11.2006 № 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 20.08.2009 № 689 «Об утверждении Правил аккредитации граждан и организаций, привлекаемых органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

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»;

Уставом города Севастополя;

постановлением Правительства Севастополя от 17.03.2015 № 183-ПП «Об утверждении Положения о Главном управлении природных ресурсов и экологии города Севастополя (Севприроднадзоре)»;

постановлением Правительства Севастополя от 05.05.2015 № 365-ПП «Об утверждении перечня должностных лиц Севприроднадзора, осуществляющих государственный экологический надзор на территории города федерального значения Севастополя и государственный надзор в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий».

Предмет государственного надзора

7. Предметом регионального государственного экологического надзора является осуществление должностными лицами Севприроднадзора деятельности, направленной на предупреждение, выявление и пресечение нарушений органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее – юридические лица, индивидуальные предприниматели) и гражданами требований, установленных в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Севастополя в области

охраны окружающей среды, посредством организации и проведения проверок указанных лиц, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, и деятельность уполномоченных органов государственной власти по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований, анализу и прогнозированию состояния соблюдения обязательных требований при осуществлении органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

8. В настоящем Административном регламенте под региональным государственным экологическим надзором (далее – государственный экологический надзор) понимается осуществление Севприроднадзором следующих функций в пределах своих полномочий:

региональный государственный надзор за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении участков недр местного значения;

региональный государственный надзор в области охраны атмосферного воздуха;

региональный государственный надзор в области использования и охраны водных объектов;

региональный государственный надзор в области обращения с отходами.

Севприроднадзор осуществляет непосредственно региональный государственный экологический надзор в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих хозяйственную и иную деятельность.

Права и обязанности должностных лиц Севприроднадзора при осуществлении государственного надзора

9. Должностные лица Севприроднадзора, уполномоченные на осуществление регионального государственного экологического надзора при проведении проверок имеют право:

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

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) Севприроднадзора о назначении проверки посещать объекты хозяйственной деятельности, проводить обследования используемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении своей деятельности зданий, помещений, сооружений, технических устройств, оборудования и материалов, а также проводить необходимые исследования,

испытания, измерения, экспертизы, расследования и другие мероприятия;

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

4) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

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

6) иное, предусмотренное федеральным законодательством и законодательством города Севастополя.

10. Должностные лица Севприроднадзора, уполномоченные на осуществление регионального государственного экологического надзора при проведении проверок обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и городом Севастополя полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований в области охраны окружающей среды;

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

3) проводить проверку на основании распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя Севприроднадзора в соответствии с назначением проверки;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа руководителя, заместителя руководителя Севприроднадзора, и в случае, предусмотренном статьей 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и статьей 22 Федерального закона от 29.11.2014 № 377-ФЗ «О развитии Крымского федерального округа и свободной экономической зоне на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя», копии документа о согласовании проведения проверки;

5) 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;

б) 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;

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

8) 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, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и Федеральным законом от 29.11.2014 № 377-ФЗ «О развитии Крымского федерального округа и свободной экономической зоне на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя»;

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

12) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (при его наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя).

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

10.1. В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» должностные лица Севприроднадзора,

уполномоченные на осуществление регионального государственного экологического надзора, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, 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, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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 контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

10.2. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, Севприроднадзор обязан 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, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

11. Должностные лица Севприроднадзора, уполномоченные на осуществление регионального государственного экологического надзора при проведении проверок не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, если в соответствии с компетенцией Севприроднадзора проверка таких требований не входит в его полномочия;

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

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

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением проведения такой проверки в случае причинения вреда окружающей среде, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

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

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 гражданам, в том числе индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по надзору.

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по надзору

12. Права лиц, в отношении которых осуществляется мероприятие по надзору.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный

представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от Севприроднадзора информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3) 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 Севприроднадзора;

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

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

13. Обязанности лиц, в отношении которых осуществляется мероприятие по надзору.

13.1. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по региональному государственному экологическому надзору, обязаны:

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

2) в случае проведения документарной проверки в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить должностному лицу Севприроднадзора, уполномоченному на осуществление регионального государственного экологического надзора, указанные в запросе документы;

3) предоставить должностным лицам Севприроднадзора, уполномоченным на осуществление регионального государственного экологического надзора, проводящим выездную проверку, всю необходимую документацию и информацию в соответствии с целями, задачами и предметом выездной проверки, в том числе по выполнению обязательных требований;

4) обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц Севприроднадзора, уполномоченных на осуществление регионального

государственного экологического надзора, 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, индивидуальным предпринимателем оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;

5) обеспечивать устранение выявленных нарушений.

13.2. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания Севприроднадзора об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и города Севастополя.

Описание результата исполнения государственной функции

14. Конечным результатом исполнения государственной функции является:

1) установление факта соблюдения (несоблюдения) проверяемыми лицами обязательных требований;

2) привлечение виновных лиц к ответственности в случае выявления нарушений обязательных требований;

3) принятие мер к устранению выявленных нарушений обязательных требований;

4) подготовка и направление ответа по результатам рассмотренного обращения физического или юридического лица с соблюдением порядка, установленного Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Юридическими фактами исполнения государственной функции являются:

1) составление акта проверки;

2) составление протоколов об административных правонарушениях при выявлении нарушений обязательных требований и рассмотрение дел об указанных административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) вынесение предписания об устранении нарушений обязательных требований и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования об исполнении государственной функции

15. Информация о месте нахождения и графике работы Севприроднадзора.

15.1. Место нахождения Главного управления природных ресурсов и экологии города Севастополя (Севприроднадзора): г. Севастополь, пл. Ластовая, д. 3.

15.2. Почтовый адрес для направления документов и обращений: 299001, г. Севастополь, пл. Ластовая, д. 3.

15.3. Часы работы Главного управления природных ресурсов и экологии города Севастополя (Севприроднадзора):

Понедельник	09.00 - 18.00	Перерыв 13.00 - 13.45
Вторник	09.00 - 18.00	Перерыв 13.00 - 13.45
Среда	09.00 - 18.00	Перерыв 13.00 - 13.45
Четверг	09.00 - 18.00	Перерыв 13.00 - 13.45
Пятница	09.00 - 16.45	Перерыв 13.00 - 13.45
Суббота	выходной день	---
Воскресенье	выходной день	---

15.4. Адрес официального сайта Севприроднадзора, электронной почты и справочного телефона.

Электронный адрес для обращений в Севприроднадзор: sevprirodnadzor@sev.gov.ru

Справочный телефон: (8692) 49-29-40

Официальный сайт Севприроднадзора: www.ecosev.ru

16. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе исполнения государственной функции.

16.1. Информация по процедурам государственной функции предоставляется специалистами Севприроднадзора лично, по телефону, путем направления ответов почтовым отправлением, по электронной почте, факсимильной связью или посредством размещения информации на официальном сайте Севприроднадзора.

16.2. Информирование заинтересованных лиц осуществляется в форме:

- 1) устного информирования;
- 2) письменного информирования.

16.3. Устное информирование осуществляется Севприроднадзором при обращении заинтересованных лиц за информацией лично или по телефону.

16.4. Специалист, осуществляющий устное информирование,

принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников. Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном информировании не может превышать 30 минут.

16.5. Устное информирование каждого заинтересованного лица осуществляется специалистом не более 10 минут.

16.6. При устном обращении заинтересованных лиц специалисты, осуществляющие прием и информирование, дают ответ самостоятельно.

16.7. Специалисты, осуществляющие прием и информирование, не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях исполнения государственной функции.

16.8. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся заинтересованному лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное заинтересованному лицу время для устного информирования.

16.9. В случае письменного обращения заинтересованное лицо в обязательном порядке указывает наименование Главного управления природных ресурсов и экологии города Севастополя (Севприроднадзора), либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, либо адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

16.10. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо вправе приложить к своему обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

16.11. Рассмотрение письменных обращений граждан осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

16.12. Письменное информирование при обращении заинтересованного лица в Севприроднадзор осуществляется путем направления ответов в письменном виде, электронной почтой либо посредством сети Интернет в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заинтересованного лица.

16.13. Ответы на письменные обращения направляются в письменном

виде и должны содержать: информацию по поставленным вопросам, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается руководителем, заместителем руководителя или уполномоченным лицом Севприроднадзора.

16.14. Должностные лица Севприроднадзора, оказывающие консультации юридическим лицам и гражданам, должны соблюдать правила предоставления служебной информации, ставшей им известной в связи с исполнением должностных обязанностей, не допускать передачи сведений конфиденциального характера.

16.15. Заинтересованным лицам при обращении в Севприроднадзор по вопросам, касающимся осуществления регионального государственного экологического надзора, гарантируется прием в помещении, оборудованном местами для ожидания.

16.16. Информация о месте нахождения и графике работы Севприроднадзора, справочный телефон Севприроднадзора размещаются на официальном сайте Севприроднадзора в сети Интернет и информационных стендах.

Срок исполнения государственной функции

17. Срок проведения плановой проверки составляет не более чем 15 рабочих дней со дня начала ее проведения.

18. В отношении субъектов малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 40 часов для малого предприятия и 10 часов для микропредприятия в год.

19. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих проверку, срок проведения проверки может быть продлен, но не более чем на 10 рабочих дней и не более чем на 10 часов в отношении микропредприятий.

20. Срок проведения внеплановой проверки не может превышать 5 рабочих дней.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

Перечень административных процедур, осуществляемых в рамках исполнения государственной функции

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

- разработка ежегодного плана проведения плановых проверок;
- проведение плановых проверок;

проведение внеплановых проверок;
оформление результатов проверок и принятие мер применяемых в случаях установления факта несоблюдения проверяемыми лицами обязательных требований.

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

Разработка ежегодного плана проведения плановых проверок

22. Ежегодный план проведения плановых проверок Севприроднадзором формируются Севприроднадзором и утверждается приказом Севприроднадзора.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Севприроднадзор направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в орган прокуратуры.

23. Севприроднадзор рассматривает предложения органа прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в орган прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, ежегодный план проведения плановых проверок.

24. Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в орган прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок определяются в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489.

25. Севприроднадзор в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, доводит соответствующую выписку из утвержденного Генеральной прокуратурой Российской Федерации сводного ежегодного плана проведения проверок до сведения заинтересованных лиц посредством ее размещения на официальном сайте Севприроднадзора в сети Интернет и (или) иным доступным способом.

26. Сведения о внесенных изменениях в ежегодный план проведения плановых проверок направляются в орган прокуратуры, а также размещаются на официальном сайте Севприроднадзора в сети Интернет.

27. Основанием для включения юридического лица либо индивидуального предпринимателя в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение 3-х лет со дня:

государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов

предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

В ежегодном плане проведения плановых проверок, приказе Севприроднадзора о назначении проверки, акте проверки дополнительно указываются наименование и местонахождение юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которого соответственно планируется проведение мероприятий по контролю, и фактически были проведены указанные мероприятия.

Ответственным за разработку ежегодного плана проведения плановых проверок Севприроднадзора является начальник Главного управления природных ресурсов и экологии города Севастополя (Севприроднадзора).

28. Ежегодный план проведения плановых проверок Севприроднадзора в течение 10-ти дней с момента его утверждения размещается на официальном сайте Севприроднадзора.

29. 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, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

В ежегодный план проведения Севприроднадзором мероприятий по контролю изменения вносятся приказом Севприроднадзора.

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

наименования юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам;

цель и основание проведения каждой плановой проверки;

дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

наименование Севприроднадзора.

31. Результатом административной процедуры по формированию ежегодного плана проведения плановых проверок Севприроднадзора является утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок Севприроднадзора.

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

32. Способом фиксации результатов выполнения данной административной процедуры является размещение ежегодного плана проведения плановых проверок Севприроднадзора на официальном сайте Севприроднадзора.

Проведение плановых проверок

33. Срок проведения плановой проверки составляет не более чем 15 рабочих дней со дня начала ее проведения.

В отношении субъектов малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 40 часов для малого предприятия и 10 часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих проверку, срок проведения проверки может быть продлен, но не более чем на 10 рабочих дней и не более чем на 10 часов в отношении микропредприятий.

34. Плановая проверка проводится на основании приказа руководителя (заместителя руководителя) Севприроднадзора, 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 30.04.2009 № 141.

В приказе руководителя (заместителя руководителя) Севприроднадзора указываются:

- 1) наименование Севприроднадзора;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 7) сведения о настоящем Административном регламенте;
- 8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 9) даты начала и окончания проведения проверки.

35. Плановые проверки проводятся в форме документарной плановой проверки или выездной плановой проверки.

О проведении плановой проверки юридическое лицо или индивидуальный предприниматель уведомляются Севприроднадзором не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа руководителя (заместителя руководителя) Севприроднадзора о начале проведения плановой проверки заказным

почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

36. Заверенные печатью копии приказа руководителя (заместителя руководителя) Севприроднадзора вручаются под роспись должностными лицами Севприроднадзора, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица или индивидуального предпринимателя одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица Севприроднадзора, проводящие проверку, обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административным регламентом проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

37. В процессе проведения документарной плановой проверки должностное лицо Севприроднадзора в первую очередь рассматривает документы юридического лица или индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Севприроднадзора.

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

В течение 10-ти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо или индивидуальный предприниматель обязаны направить в Севприроднадзор указанные в запросе документы.

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

38. Предметом документарной плановой проверки являются: сведения, содержащиеся в документах юридического лица или 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 Севприроднадзора;

учредительные и регистрационные документы юридического лица или индивидуального предпринимателя;

документы, подтверждающие полномочия лица, представляющего интересы юридического лица или индивидуального предпринимателя;
акты предыдущих проверок;
материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях.

При проведении документарной плановой проверки должностные лица Севприроднадзора, проводящие проверку, не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной плановой проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены ими от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

В случае, если в ходе документарной плановой проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Севприроднадзора документах, информация об этом направляется юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение 10-ти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

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

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

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Севприроднадзора, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица или индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом руководителя, заместителя руководителя Севприроднадзора 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.

40. При проведении плановой (документарной, выездной) проверки должностное лицо Севприроднадзора не вправе:

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

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;

б) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

41. Севприроднадзор 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.

42. В случае неповиновения законному распоряжению должностного лица Севприроднадзора, осуществляющего государственный экологический надзор, и (или) препятствование со стороны юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проведению проверки, а также ограничения доступа должностных лиц Севприроднадзора на проверяемую

территорию, должностное лицо Севприроднадзора обязано 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.

43. В случае выявления в результате планового мероприятия по надзору нарушений обязательных требований должностные лица Севприроднадзора реализуют следующие полномочия, направленные на соблюдение законодательства Российской Федерации и города Севастополя в сфере компетенции Севприроднадзора:

фиксируют факты выявленных нарушений в акте проверки;

выдают 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 и 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.

44. Результатом административной процедуры по проведению плановой проверки является установление факта соблюдения (несоблюдения) проверяемыми лицами обязательных требований.

Способом фиксации результатов выполнения данной административной процедуры является составление акта проверки.

Проведение внеплановых проверок

45. Основаниями для начала административной процедуры являются:

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

45.2. поступление в Севприроднадзор обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти (должностных лиц органов государственного надзора), органов местного самоуправления, из средств

массовой информации о следующих фактах:

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

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

в) в случае обращения граждан, права которых нарушены.

45.3. приказ руководителя Севприроднадзора, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Губернатора города Севастополя, Правительства Севастополя и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

46. В соответствии с требованиями части 5 статьи 22 Федерального закона от 29.11.2014 № 377-ФЗ «О развитии Крымского федерального округа и свободной экономической зоне на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя» внеплановые проверки проводятся по согласованию с уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Срок проведения внеплановой проверки не может превышать 5 рабочих дней.

47. Внеплановая проверка проводится на основании приказа руководителя (заместителя руководителя) Севприроднадзора, 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 30.04.2009 № 141.

В приказе руководителя (заместителя руководителя) Севприроднадзора указываются:

1) наименование Севприроднадзора;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;

- 4) цели, задачи, предмет проверки и сроки ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки;
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по надзору, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 7) настоящий Административный регламент;
- 8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 9) даты начала и окончания проведения проверки.

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

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 45.2 настоящего Административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется Севприроднадзором не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

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.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 45.2 настоящего Административного регламента может быть проведена Севприроднадзором, после ее согласования с органом прокуратуры, в порядке, установленном статьей 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав 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, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, 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 Севприроднадзор вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю (направления заявления о согласовании Севприроднадзора с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя) в течение двадцати четырех часов.

49. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном пунктами 36-41 настоящего Административного регламента.

50. В случае неповиновения законному распоряжению должностного лица Севприроднадзора, осуществляющего государственный экологический надзор, и (или) препятствования со стороны юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проведению проверки, а также ограничения доступа должных лиц Севприроднадзора на проверяемую территорию, должностное лицо Севприроднадзора обязано 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.

51. В случае выявления в результате внепланового мероприятия по надзору нарушений обязательных требований должностные лица Севприроднадзора осуществляют реализацию следующих полномочий, направленных на соблюдение законодательства Российской Федерации и города Севастополя:

фиксируют факты выявленных нарушений в акте проверки;

выдают 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 и 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.

52. Результатом административной процедуры по проведению внеплановой проверки является установление факта соблюдения (несоблюдения) проверяемыми лицами обязательных требований.

Способом фиксации результатов выполнения данной административной процедуры является составление акта проверки.

Оформление результатов проверок и меры, применяемые в случаях установления факта несоблюдения проверяемыми лицами обязательных

требований

53. Основанием для начала административной процедуры является установление факта соблюдения (несоблюдения) проверяемыми лицами обязательных требований.

54. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, связанной с оформлением результатов проверок, определяется в соответствии с приказом о проведении проверки.

55. По результатам проверки должностным лицом (лицами) Севприроднадзора, осуществляющим проверку, составляется акт в соответствии с Типовой формой акта проверки, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141.

56. 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 Севприроднадзора.

57. 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 Севприроднадзора.

58. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с уполномоченным органом, копии акта проверки направляются в уполномоченный орган и орган прокуратуры, в течение 5-ти рабочих дней со дня составления акта проверки.

59. Акт проверки должен содержать следующие сведения:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование Севприроднадзора;
- 3) дата и номер приказа руководителя, заместителя руководителя Севприроднадзора;
- 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;

б) 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.

60. Должностное лицо Севприроднадзора 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.

61. 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 Севприроднадзор 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 Севприроднадзор по месту осуществления проверки.

62. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований должностные лица Севприроднадзора 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 и законами города Севастополя;

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 составлять протоколы об административных правонарушениях и осуществлять рассмотрение дел об указанных административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

4) 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 Севприроднадзора 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;

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

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

63. 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.

64. При устранении допущенного нарушения должностное лицо Севприроднадзора составляет акт проверки, включая в него при необходимости результаты исследований, 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.

65. В случае выявления факта невыполнения в установленный срок законного предписания должностного лица Севприроднадзора 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.

66. Результатом административной процедуры по оформлению результатов проверок и принятию мер в случаях установления факта несоблюдения проверяемыми лицами обязательных требований является привлечение виновных лиц к ответственности, а также принятие мер к устранению выявленных нарушений.

Способом фиксации результатов выполнения данной административной процедуры является составление:

1) акта проверки;

2) протоколов об административных правонарушениях при выявлении нарушений обязательных требований;

3) вынесение предписания об устранении нарушений обязательных требований и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением

должностными лицами Севприроднадзора положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений

67. Текущий контроль за соблюдением действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, сроков и принятием решений должностными лицами Севприроднадзора, уполномоченными на проведение административных процедур, обеспечивается должностными лицами Севприроднадзора, ответственными за организацию работы по исполнению государственной функции.

Контроль за исполнением должностными лицами служебных обязанностей осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по исполнению государственной функции, проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Севприроднадзора положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и города Севастополя.

Порядок осуществления проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции

68. Решение о проведении плановой и внеплановой проверки принимает руководитель (заместитель руководителя) Севприроднадзора.

69. Проведение проверки включает в себя:

издание соответствующего приказа Севприроднадзора о проведении проверки и сроках;

непосредственное проведение проверки;

составление Акта проверки.

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

71. По результатам проверки руководителем Севприроднадзора 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 Севприроднадзора.

72. По решению руководителя Севприроднадзора ответственные за организацию работы по исполнению государственной функции должностные лица организуют и осуществляют контроль за исполнением государственной

функции структурными подразделениями Севприроднадзора.

73. Ответственность должностных лиц Севприроднадзора закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и города Севастополя.

74. Должностные лица Севприроднадзора в случае ненадлежащего исполнения (неисполнения) своих функций и служебных обязанностей при проведении мероприятий по контролю, совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

75. Текущий контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по исполнению государственной функции, путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами Севприроднадзора положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и города Севастополя, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Севприроднадзора.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается индивидуальными правовыми актами Севприроднадзора.

Текущий контроль (далее – проверки) может быть плановым (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Севприроднадзора) и внеплановым (проводиться по конкретным обращениям юридических лиц и граждан, их объединений и организаций).

При проверке могут рассматриваться вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки) или исполнением отдельных административных процедур (тематические проверки).

Проверки полноты и качества исполнения государственной функции осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) Севприроднадзора.

76. Внеплановые проверки могут проводиться по конкретным обращениям юридических лиц и граждан, их объединений и организаций.

76.1. Внеплановая проверка осуществляется посредством рассмотрения представленных заявителем документов, принятых должностными лицами Севприроднадзора, на предмет соответствия исполнения государственной функции положениям настоящего Административного регламента.

76.2. Проверке подлежат результаты рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц Севприроднадзора при исполнении государственной функции.

77. Результаты плановой и внеплановой проверок оформляются актом. Акт составляется в двух экземплярах в произвольной форме, при этом в акте приводится информация о выявленных в ходе проверки нарушениях административных процедур и сроков, установленных настоящим Административным регламентом, с указанием должностных лиц, допустивших нарушения; о правомочности и обоснованности принятых решений; о соответствии должностных регламентов должностных лиц Севприроднадзора, участвующих в исполнении государственной функции, положениям настоящего Административного регламента.

78. Для проведения проверки полноты и качества исполнения государственной функции может быть сформирована комиссия, в состав которой включаются должностные лица Севприроднадзора.

Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с индивидуальными правовыми актами (приказами Севприроднадзора).

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт проверки подписывается председателем комиссии и руководителем проверяемого структурного подразделения Севприроднадзора, ответственного за исполнение государственной функции.

79. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и города Севастополя, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностное лицо Севприроднадзора исполняющее государственную функцию, несет персональную ответственность за нарушение положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и города Севастополя, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, за правильность и обоснованность принятого им решения.

Соблюдение установленной руководителем Севприроднадзора (или его заместителем) периодичности осуществления текущего контроля, в том числе сроков плановых проверок, является обязательным.

По результатам осуществления контроля за исполнением государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы принимаются меры по устранению выявленных недостатков.

80. Персональная ответственность должностных лиц Севприроднадзора исполняющих государственную функцию закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями федерального законодательства и законодательства города Севастополя.

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

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

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

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

82. Должностные лица Севприроднадзора о совершенных действиях и принятых решениях в рамках мероприятий по контролю представляют ежемесячный отчет руководителю Севприроднадзора либо по его поручению заместителю руководителя Севприроднадзора.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Севприроднадзора, исполняющего государственную функцию по осуществлению регионального государственного экологического надзора, а также его должностных лиц

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции

83. В части досудебного (внесудебного) обжалования заявитель вправе письменно почтовым, факсимильным отправлением, в форме электронного сообщения или в устной форме во время приема уполномоченным лицом обратиться для обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции.

84. Требования к письменному обращению.

Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает:

наименование государственного органа, в который направляется письменное обращение (жалоба);

фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица либо должность соответствующего лица;

свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии);

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

изложение сути предложения, заявления или жалобы;

личную подпись и дату.

85. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

86. Руководитель (заместитель руководителя) Севприроднадзора:

обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное

рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием заявителя, направившего жалобу, или его законного представителя, в соответствии с положениями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

запрашивает необходимые для рассмотрения обращения (жалобы) документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

по результатам рассмотрения жалобы принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дает письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

уведомляет заявителя о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления в соответствии с их компетенцией.

87. Ответ на обращение (жалобу) подписывается руководителем Севприроднадзора (заместителем) или уполномоченным должностным лицом.

88. Ответ на обращение (жалобу), поступившее в Севприроднадзор, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

89. Предметом обжалования является нарушение должностными лицами Севприроднадзора положений настоящего Административного регламента, а также действующего законодательства Российской Федерации и города Севастополя.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

90. Севприроднадзор при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

91. В случае, если в письменном обращении (жалобе) не указана фамилия заявителя, направившего обращение (жалобу), и/или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение (жалобу) не дается.

92. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается

гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается заявителю, направившему обращение (жалобу), с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

93. В случае, если в обращении (жалобе) заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями (жалобами), и при этом в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель государственного органа, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения (жалобы) и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение (жалоба) и ранее направляемые обращения (жалобы) направлялись в один и тот же государственный орган. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение (жалобу).

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

95. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в Севприроднадзор.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

96. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация поступления жалобы в Севприроднадзор в письменной форме, в форме электронного сообщения или устного обращения заинтересованного лица к должностному лицу, ответственному за осуществление административной процедуры при исполнении государственной функции.

Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

97. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну.

Должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

98. Действия должностных лиц Севприроднадзора, принятые в рамках осуществления государственной функции, в соответствии с настоящим Административным регламентом могут быть обжалованы, если заинтересованное лицо не удовлетворено решением, принятым в ходе проверки, руководителю Севприроднадзора или его уполномоченному заместителю.

Сроки рассмотрения жалобы

99. Письменное обращение (жалоба), поступившее в Севприроднадзор, рассматривается в течение 30-ти дней со дня регистрации обращения (жалобы).

В случаях, если для подготовки ответа на обращение необходимо запрашивать дополнительную информацию в других исполнительных органах государственной власти, руководитель Севприроднадзора либо уполномоченное на то должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения (жалобы) не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение (жалобу).

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

100. По результатам рассмотрения жалобы на действие (бездействие) должностных лиц, осуществляющих предусмотренную настоящим Административным регламентом государственную функцию, поступившее в Севприроднадзор, принимается одно из следующих решений:

признает правомерными действия (бездействия) указанных лиц и отказывает в удовлетворении жалобы;

признает действия (бездействия) указанных лиц неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений либо условий по совершению подобных действий (бездействий) в ходе административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

101. Результат досудебного обжалования сообщается заинтересованному лицу в виде письменного ответа, подписываемого руководителем Севприроднадзора.

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

Приложение
к Административному регламенту
исполнения Государственной
экологической инспекцией Главного
управления природных ресурсов и
экологии города Севастополя
(Севприроднадзора) государственной
функции по осуществлению
регионального государственного
экологического надзора на территории
города федерального значения
Севастополя

БЛОК-СХЕМА
ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО
ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
ЭКОЛОГИЧЕСКОГО НАДЗОРА



