



ПРАВИТЕЛЬСТВО СЕВАСТОПОЛЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«21» 07 2014 г.

№ 150

Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению государственного экологического надзора на территории города Севастополь

В целях реализации Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" от 27.07.2010 № 210-ФЗ, Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" от 26.12.2008 № 294-ФЗ для нормативно-правового обеспечения реализации полномочий при осуществлении надзорной деятельности в сфере законодательства об охране окружающей среды и природопользования на территории города Севастополь

1. Утвердить прилагаемый административный регламент исполнения Государственной экологической инспекцией Севприроднадзора государственной функции по осуществлению государственного экологического надзора на территории города Севастополь.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Исполняющий обязанности
губернатора города Севастополя –
председателя Правительства
Севастополя

С.И.Меняйло

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ИНСПЕКЦИЕЙ
СЕВПРИРОДНАДЗОРА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКОЛОГИЧЕСКОГО НАДЗОРА
НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЬ**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент исполнения государственной функции по осуществлению государственного экологического надзора на территории города федерального значения Севастополь (далее – **Регламент**) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) должностных лиц Государственной экологической инспекции (далее – **инспекция**) Главного управления природных ресурсов и экологии (далее – **Севприроднадзор**) при осуществлении государственного экологического надзора в пределах предоставленных полномочий (далее – **государственная функция**).

2. В процессе исполнения государственной функции инспекция осуществляет взаимодействие с другими органами исполнительной власти города федерального значения Севастополь, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, иными государственными органами, органами местного самоуправления муниципальных образований города федерального значения Севастополь, общественными объединениями граждан и иными организациями, аккредитованными в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3. Государственная функция включает в себя:

- 1) региональный государственный надзор в области охраны атмосферного воздуха;
- 2) региональный государственный надзор в области обращения с отходами (за исключением радиоактивных отходов, биологических и медицинских отходов);
- 3) региональный государственный надзор в области использования и охраны водных объектов, за исключением водных объектов, подлежащих федеральному государственному надзору;
- 4) региональный государственный надзор в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий;
- 5) региональный государственный надзор за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр местного значения;
- 6) региональный государственный надзор за соблюдением законодательства об экологической экспертизе;
- 7) государственный охотничий надзор на территориях регионального значения;
- 8) региональный государственный надзор на территориях зеленого фонда городских и сельских поселений;
- 9) контроль в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения;
- 10) региональный государственный земельный надзор, в пределах полномочий;
- 11) контроль платы за негативное воздействие на окружающую среду по объектам хозяйственной и иной деятельности.
- 12) федеральный государственный надзор за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр, кроме участков недр федерального значения;

13) федеральный государственный лесной надзор (лесная охрана) на землях особо охраняемых природных территорий федерального значения;

14) федеральный государственный надзор в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания на особо охраняемых природных территориях федерального значения;

15) федеральный государственный охотничий надзор на особо охраняемых природных территориях федерального значения;

16) федеральный государственный надзор в области охраны атмосферного воздуха;

17) федеральный государственный земельный надзор в пределах полномочий Росприроднадзора;

18) федеральный государственный надзор в области использования и охраны водных объектов;

19) федеральный государственный надзор в области обращения с отходами (за исключением радиоактивных отходов, биологических и медицинских отходов);

20) государственный надзор в области безопасного обращения с пестицидами и химикатами в рамках компетенции Росприроднадзора, установленной законодательством Российской Федерации;

21) государственный надзор в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий федерального значения (за исключением особо охраняемых природных территорий федерального значения, управление которыми осуществляется федеральными государственными бюджетными учреждениями, находящимися в ведении Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации);

Исполнение инспекцией Севприроднадзора переданных отдельных государственных полномочий Российской Федерации с предоставлением субвенций из федерального бюджета, осуществляется в порядке, установленном регламентом, утвержденным соответствующим федеральным органом исполнительной власти, если иное не установлено федеральным законом (в соответствии со ст.6 Правил разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций.

(в ред. Постановления правительства РФ от 30.06.2012 №674, от 18.12.2012 №1334, от 23.01.2014 №53)

4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции:

Конституция Российской Федерации;

Водный кодекс Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федеральный закон от 10.01.2002 №7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

Федеральный закон от 24.06.1998 №89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;

Федеральный закон от 04.05.1999 №96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха»;

Федеральный закон от 14.03.1995 №33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях»;

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

Федеральным законом от 24.04.1995 №52-ФЗ «О животном мире»;

Федеральным законом от 21.07.1997 №116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов»;

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

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

постановление Правительства Российской Федерации от 27.01.2009 №53 «Об осуществлении государственного контроля в области охраны окружающей среды (государственного экологического контроля)» (в редакции постановлений Правительства Российской Федерации от 31.03.2009 №285; от 05.06.2013 №476);

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

постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 №373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

постановление 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»;

постановление Правительства Российской Федерации от 15.11.2006 №689 «О государственном земельном контроле»;

постановление Правительства Российской Федерации от 10.11.2008 №843 «Об утверждении Положения о государственном контроле в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания»;

постановление Правительства Российской Федерации от 31.03.2003 №177 «Об организации и осуществлении государственного мониторинга окружающей среды (государственного экологического мониторинга)»;

постановление Правительства Российской Федерации от 31.03.2009 №285 «О перечне объектов, подлежащих федеральному экологическому контролю»;

постановление Правительства Российской Федерации от 12.05.2005 №293 «Об утверждении Положения о государственном контроле за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр»;

Закон города Севастополя от 18.06.2014 №31-ЗС «Об административных правонарушениях»;

постановление Правительства Севастополя от 16.06.2014 №62 «Об утверждении Порядка осуществления государственного экологического надзора на территории города Севастополя»;

постановление Правительства Севастополя от 24.05.2014 №10 «Об утверждении Положения о Главном управлении природных ресурсов и экологии»;

иные законы, нормативно правовые акты Российской Федерации, города федерального значения Севастополь, регламентирующие правоотношения в сфере охраны окружающей среды.

5. Предмет государственного экологического надзора

Предметом государственного экологического надзора является соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами (независимо от организационно-правовой формы и формы собственности), 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, Федеральным законом, другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города федерального значения Севастополь в области охраны окружающей среды (далее – **обязательные требования**), при осуществлении хозяйственной и иной деятельности на территории города федерального значения Севастополь.

6. Права и обязанности должностных лиц инспекции при исполнении государственной функции

6.1. Выполнение государственной функции осуществляют должностные лица инспекции, являющиеся государственными инспекторами в области охраны окружающей среды города федерального значения Севастополь, перечень которых утвержден Постановлением Правительства Севастополя «Об утверждении перечня должностных лиц осуществляющих государственный экологический контроль» от 16.06.2014 г. №63.

6.2. Должностные лица инспекции при исполнении государственной функции обладают полномочиями и исполняют обязанности, установленные нормативными и правовыми актами, перечисленными в пункте 4 раздела I Регламента, а также иными нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Предписания должностных лиц по устранению нарушений законодательства в области охраны окружающей среды, принятые в пределах предоставленных им полномочий, обязательны для исполнения.

6.4. Должностные лица несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них полномочий.

6.5. Должностные лица инспекции 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 о назначении проверки начальника Севприроднадзора (либо лица его заменяющего), а в случае внеплановой проверки копии документа о согласовании проведения проверки с органом прокуратуры, посещать и обследовать используемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами при осуществлении хозяйственной и иной деятельности территории, здания, помещения, сооружения, в том числе очистные сооружения, обследовать другие обезвреживающие устройства, средства контроля, технические и транспортные средства, оборудование и материалы, а также проводить необходимые исследования, отбор проб, испытания, измерения, расследования, экспертизы;

В случае 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 и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, должностные лица органов контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

3) проверять соблюдение требований, норм и правил в области охраны окружающей среды при размещении, эксплуатации и выводе из эксплуатации производственных и других объектов;

4) проверять выполнение требований, указанных в заключении государственной экологической экспертизы, и вносить предложения о ее проведении;

5) предъявлять требования и 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, контролировать исполнение предписаний;

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

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

8) рассчитывать размеры вреда (ущерба), причиненного компонентам природной среды вследствие нарушения природоохранного законодательства Российской Федерации, города федерального значения Севастополь с правом заявлять иски о возмещении указанного вреда (ущерба).

6.6. Должностные лица инспекции обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

3) проводить проверку на основании приказа Севприроднадзора (либо лица его заменяющего) в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа Севприроднадзора, и при внеплановой проверке, копии документа о согласовании проведения проверки с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

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

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

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, граждан 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 граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами 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»;

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

Российской Федерации;

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

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, а при отсутствии журнала учета проверок – в акте проверки делать соответствующую запись.

14) В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Севприроднадзора, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

- выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, 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;

- 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.

15) 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, орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля обязаны 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, Законом города Севастополя от 18.06.2014 №31-ЗС «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.

6.7. Должностные лица инспекции не вправе:

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

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, граждан 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.

7. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному экологическому надзору.

7.1. Полномочия представителей, выступающих от имени граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (кроме руководителя), подтверждаются доверенностью, оформленной в установленном порядке.

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

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

2) получать от инспекции и ее должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено действующим законодательством;

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 инспекции;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц инспекции, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан 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 городе федерального значения Севастополь к участию в проверке.

7.3. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по 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 инспекции направить должностному лицу инспекции указанные в запросе документы;

3) предоставить должностным лицам инспекции, 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 инспекции 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) вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации;

б) обеспечивать устранение выявленных недостатков.

8. 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 инспекции об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Описание результата исполнения государственной функции.

9.1. 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 при необходимости информации в органы внутренних дел, прокуратуры, государственной регистрации субъектов предпринимательской деятельности и другие надзорные органы для принятия мер реагирования в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) 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».

Исполнение государственной функции представлено в блок-схеме (приложение 1 к Регламенту).

9.2. Юридическими фактами исполнения государственной функции являются:

1) составление акта проверки по форме согласно приложению 2 к Регламенту, а при проведении выездной проверки по фактам нарушения законодательства неустановленными лицами и в отношении граждан на основании поступивших заявлений, обращений и информации СМИ – акта обследования по форме согласно приложению 3 к Регламенту;

2) составление протоколов об административных правонарушениях при выявлении нарушений обязательных требований (приложение 4 к Регламенту) и рассмотрение дел об указанных административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом

Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ); законом города Севастополя от 18.06.2014 №31-ЗС «Об административных правонарушениях».

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

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

1. Порядок информирования об исполнении государственной функции:

1.1. Местонахождение Государственной экологической инспекции Севприроднадзора и почтовый адрес направления документов и обращений: 299001, г. Севастополь, пл. Ластовая, 3.

1.2. Контактная и справочная информация об инспекции Севприроднадзора:

1) официальный сайт: сайт Правительства Севастополя

2) электронная почта: e-mail: sevprirodnadzor@yandex.ru.

1.3. Телефон для получения информации, связанной с исполнением государственной функции: (0692) 49-29-40.

1) приемная инспекции: тел./факс (0692) 49-29-40.

2) контактные телефоны и адреса электронной почты сотрудников инспекции размещены на официальном сайте.

1.4. График работы инспекции: понедельник-четверг с 09.00-18.00, обеденный перерыв с 13.00-13.45, пятница с 09.00-16.45, обеденный перерыв с 13.00-13.45. Суббота, воскресенье – выходные дни.

1.5. В соответствии с утвержденными правилами служебного распорядка Севприроднадзора должностные лица, исполняющие государственную функцию имеют ненормированный служебный день.

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

2.1. Информация по процедурам государственной функции предоставляется должностными лицами инспекции лично, по телефону, путем направления ответов почтовым отправлением, по электронной почте, факсимильной связью или посредством размещения информации на стендах в местах осуществления приема заявителей и на официальном сайте.

2.2. Информирование заинтересованных лиц осуществляется в форме:

1) устного информирования;

2) письменного информирования.

2.3. Устное информирование осуществляется должностными лицами инспекции при обращении заинтересованных лиц за информацией лично или по телефону.

2.4. Должностное лицо инспекции, осуществляющее устное информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц инспекции. Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном информировании не может превышать 30 минут.

2.5. Устное информирование каждого заинтересованного лица не может превышать 10 минут.

2.6. При устном обращении заинтересованных лиц должностные лица инспекции, осуществляющие информирование, дают ответ самостоятельно.

2.7. Должностные лица инспекции, осуществляющие информирование, не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях исполнения государственной функции и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

2.8. При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть при технической

возможности переадресован (переведен) на другое должностное лицо комитета или же обратившемуся заинтересованному лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

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

2.9. Должностные лица инспекции, 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.

2.10. Заинтересованным лицам при обращении в инспекцию по вопросам, касающимся осуществления государственной функции, гарантируется прием в помещении, оборудованном местами для ожидания.

Личный прием граждан по процедуре исполнения государственной функции осуществляется начальником Севприроднадзора и его заместителем начальником инспекции Севприроднадзора, в часы приема заявителей.

2.11. Прием заявлений и прилагаемых к нему документов осуществляется в часы приема заявителей в инспекции. За предоставление недостоверных сведений заявители несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Перечень оснований для отказа исполнения государственной функции.

3.1. Решение органа прокуратуры об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки;

3.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в инспекцию;

3.3. Обращения и заявления, не содержащие сведений о следующих фактах:

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

2) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

4. Сведения о размере платы за исполнения государственной функции.

Исполнение государственной функции осуществляется на безвозмездной основе.

5. Сроки исполнения государственной функции.

5.1. Максимальный срок исполнения государственной функции – двадцать рабочих дней.

5.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

5.3. Плановая проверка в отношении одного юридического лица или индивидуального предпринимателя проводится не чаще чем один раз в три года.

5.4. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц инспекции, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен начальником Севприроднадзора (должностным лицом, исполняющим его обязанности), но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий – не более чем на пятнадцать часов.

5.5. Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей – членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем десяти

процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами.

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

1. Перечень административных процедур при исполнении государственной функции:

1.1. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры (логически обособленные последовательности административных действий при исполнении государственной функции, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках исполнения государственной функции):

- 1) формирование ежегодного плана проведения плановых проверок;
- 2) проведение плановой проверки и оформление ее результатов;
- 3) проведение внеплановой проверки и оформление ее результатов;
- 4) принятие мер в отношении фактов нарушений обязательных требований;
- 5) систематическое наблюдение за соблюдением обязательных требований.

1.2. Блок-схема последовательности административных процедур при исполнении государственной функции приводится в приложении 1 к Регламенту.

2. Формирование ежегодного плана проведения плановых проверок.

2.1. Инспекцией формируется ежегодный сводный план проведения плановых проверок, включающий плановые проверки по исполнению государственной функции, который утверждается начальником Севприроднадзора.

Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также его типовая форма устанавливается Правительством Российской Федерации.

Ответственным за разработку ежегодного плана проведения плановых проверок инспекции является начальник инспекции Севприроднадзора.

2.1.1. Инспекция в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения проверок, по типовой форме составляет проект плана проведения плановых проверок исполнения государственной функции на следующий год.

2.1.2. Проект ежегодного плана проверок в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения проверок, направляется в прокуратуру города Севастополя для согласования.

2.1.3. Начальник инспекции рассматривает поступившие предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок, направляет утвержденный начальником Севприроднадзора ежегодный план проведения плановых проверок в прокуратуру города Севастополя.

Согласованный прокуратурой города федерального значения Севастополь ежегодный план проведения проверок инспекции в течение пяти рабочих дней со дня издания приказа о его утверждении размещается на официальном сайте, за исключением информации, свободное распространение которой запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Начальник Севприроднадзора на основании ежегодного плана проверок может утверждать ежеквартальные или ежемесячные планы проведения плановых проверок.

2.2. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения проверок является истечение трех лет со дня:

- 1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.
- 3) начало осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем

предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федерального органа исполнительной власти уведомлением в начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности или предоставления услуг, требующих предоставления указанного уведомления.

2.3. В планах проведения проверок указываются:

- 1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, адрес их места нахождения и места жительства;
- 2) основной государственный регистрационный номер (ОГРН), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- 3) цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- 4) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
- 5) наименование органа государственного экологического надзора, осуществляющего плановую проверку.

2.4. Внесение изменений в ежегодный план проведения проверок инспекции допускается только в случае невозможности проведения плановой проверки деятельности юридического лица или 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 случае невозможности проведения планового мероприятия по контролю в установленные сроки, допускается внесение изменений в установленные сроки проведения мероприятия по контролю, предусмотренные в ежегодном плане проведения плановых проверок инспекции.

Изменения в ежегодный план проведения проверок инспекции вносятся приказом начальника Севприроднадзора.

Сведения о внесенных изменениях в ежегодный план проведения плановых проверок инспекции в 10-дневный срок со дня их внесения направляются в прокуратуру города Севастополя на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде), а также размещаются на официальном сайте в сети Интернет.

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

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

2.6. Способом фиксации результатов выполнения данной административной процедуры является размещение ежегодного плана проведения проверок инспекцией на официальном сайте в сети «Интернет».

2.7. Кроме проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей должностными лицами инспекции, наделенными полномочиями по осуществлению государственного экологического надзора, с целью выявления и пресечения нарушений природоохранного законодательства проводятся рейдовые проверки (рейды) на подведомственной территории, в том числе на особо охраняемых природных территориях.

3. Проведение плановой проверки и оформление ее результатов.

3.1. Плановая проверка по исполнению государственной функции проводится на основании приказа начальника Севприроднадзора (либо лица его заняющего) в форме выездной проверки включенных в годовой план проведения плановых проверок инспекцией юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по месту нахождения или по месту фактического осуществления ими деятельности.

3.1.1. Инспекция может привлекать к проведению выездной проверки юридического лица или 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

являющихся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.1.2. Должностное лицо инспекции, ответственное за проведение плановой проверки, на основании типовой формы, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 №141, не позднее чем за десять дней до начала проверки обеспечивает подготовку приказа в двух экземплярах по форме согласно приложению 5 к Регламенту, подписание его начальником Севприроднадзора (либо лицом его замещающим) без дополнительного согласования с юридическим отделом Севприроднадзора.

3.1.3. В приказе о проведении проверки указываются:

- 1) наименование органа регионального государственного экологического надзора;
- 2) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка;
- 3) место нахождения юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), место жительства индивидуального предпринимателя и место фактического осуществления им деятельности;
- 4) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 5) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 6) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;
- 7) сроки проведения, даты начала и окончания проверки, перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 8) перечень административных регламентов по осуществлению мероприятий по надзору;
- 9) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки.

3.1.4. О проведении плановой проверки юридическое лицо или индивидуальный предприниматель уведомляются должностным лицом инспекции, ответственным за проведение плановой проверки, не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения проверки посредством направления заверенной печатью Севприроднадзора копии приказа о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, электронной почтой или иным доступным способом.

3.1.5. Предметом выездной проверки является соблюдение юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями обязательных требований.

3.1.6. Должностные лица инспекции, ответственные за проведение проверки, выезжают по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Выездная проверка начинается с предъявления должностными лицами инспекции, проводящими проверку, служебного удостоверения, обязательного ознакомления под роспись руководителя или иного должностного лица юридического лица или индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом Севприроднадзора о назначении выездной плановой проверки и с полномочиями проводящих 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.

3.1.7. В случае неповиновения законному распоряжению должностного лица инспекции, осуществляющего государственный экологический надзор, и (или) препятствования со стороны юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проведению проверки, а также ограничения доступа государственных инспекторов на проверяемую территорию должностное лицо инспекции 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 ч.1 ст.19.4 (неповиновение законному распоряжению или требованию должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор (контроль)) и (или) ст.19.4.1 (воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора)) КоАП РФ, и направить протокол со всеми необходимыми материалами в течение трех суток с момента его составления в суд.

3.1.8. Должностные лица инспекции в ходе проводимой проверки:

1) Изучают представленные субъектом проверки материалы и документы, связанные с исполнением обязательных требований.

2) Обследуют используемые субъектом проверки при осуществлении деятельности территории, здания, строения, сооружения, помещения, оборудование, материалы, очистные сооружения и обезвреживающие устройства, средства контроля, технические и транспортные средства, объекты размещения и накопления отходов, транспортные средства.

3) Знакомятся с организацией работы должностного лица, ответственного за охрану окружающей среды.

4) Проводят при необходимости отбор проб сточных вод, выбросов загрязняющих веществ в атмосферу, отходов с оформлением протокола отбора проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды (приложение 13 к Регламенту), экспертизы и расследования с оформлением взятия проб и образцов (приложение 14 к Регламенту), направленные на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения обязательных требований с фактами причинения вреда окружающей среде.

3.1.9. Непосредственно после завершения проверки на основании приказа Минэкономразвития России от 30.04.2009 №141 оформляется акт проверки в двух экземплярах по типовой форме согласно приложению 2 к Регламенту.

Акт проверки должен содержать следующие сведения:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа, осуществляющего проверку;

3) дата и номер приказа 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;

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.

К первому экземпляру акта проверки прилагаются протоколы проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований и исполнение предписаний об устранении выявленных нарушений, выданные предписания об устранении обязательных требований, составленные протоколы об административных правонарушениях и вынесенные

по ним постановления, а также иные связанные с результатами проверки документы и (или) их копии.

3.1.10. 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.

3.1.11. После составления акт проверки вручается руководителю или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

1) В случае отсутствия руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, передает акт проверки специалисту Севприроднадзора, ответственному за делопроизводство, для направления проверенному лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2) При поступлении уведомления о вручении специалист Севприроднадзора, ответственный за делопроизводство, передает его должностному лицу, ответственному за проведение проверки, для приобщения к экземпляру акта проверки.

3.1.12. О проведенной проверке делается запись в журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя с указанием сведений о проведенной проверке, о наименовании органа государственного надзора, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, фамилии, имени, отчестве и должности государственного инспектора, проводившего проверку, ставит свою подпись.

При отсутствии у юридического лица, индивидуального предпринимателя журнала учета проверок должностные лица, ответственные за проведение проверки, делают соответствующую запись в акте проверки.

3.1.13. В случае выявления в результате планового мероприятия по надзору нарушений обязательных требований, должностные лица инспекции, ответственные за проведение проверки, принимают меры в отношении фактов нарушений обязательных требований в порядке, установленном пунктом 3.3 раздела III Регламента:

1) возбуждают дела об административных правонарушениях и обеспечивают их рассмотрение в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

2) фиксируют факты выявленных нарушений в акте проверки;

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

4) в случае, если в ходе планового мероприятия по надзору стало известно, что хозяйственная или иная деятельность, являющаяся объектом проведения внепланового мероприятия по надзору, связана с нарушениями требований законодательства Российской Федерации, вопросы выявления, предотвращения и пресечения нарушений, которые не относятся к компетенции органа, направляют в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации информацию (сведения) о таких нарушениях.

3.1.14. 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 обязательных требований, 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 инспекцию по месту осуществления проверки.

3.1.15. Результатом административной процедуры по проведению плановой проверки и оформлению ее результатов является:

- 1) акт проверки;
- 2) протокол об административном правонарушении и постановление о назначении административного наказания;
- 3) предписание об устранении нарушений обязательных требований.

3.2. Проведение внеплановой проверки и оформление ее результатов.

3.2.1. Основаниями для начала административной процедуры по проведению внеплановой проверки являются:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного инспекцией предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

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

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

3) приказ начальника Севприроднадзора (либо лица его заменяющего), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования органа прокуратуры о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган государственного надзора (контроля), а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2) пункта 3.2.1 раздела III Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.2.2. Внеплановая проверка проводится на основании приказа начальника Севприроднадзора (либо лица его заменяющего), подготовленного на основании типовой формы, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 №141, и по форме согласно приложению 5 к Регламенту без дополнительного согласования с юридическим отделом Севприроднадзора.

В приказе о проведении проверки указываются:

- 1) наименование органа регионального государственного экологического надзора;
- 2) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка;
- 3) место нахождения юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), место жительства индивидуального предпринимателя и место фактического осуществления им деятельности;
- 4) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 5) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

б) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

7) сроки проведения, даты начала и окончания проверки, перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

8) перечень административных регламентов по осуществлению мероприятий по надзору;

9) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки.

3.2.3. Должностное лицо инспекции, ответственное за проведение внеплановой проверки, обеспечивает подготовку приказа на проведение внеплановой проверки, подписание его начальником Севприроднадзора (либо лицом его замещающим).

3.2.4. О проведении внеплановой проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2) пункта 3.2.1 раздела III Регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется должностным лицом инспекции, ответственным за проведение проверки, не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

В случае проведения внеплановой проверки членов саморегулируемой организации должностное лицо инспекции, ответственное за проведение внеплановой проверки, одновременно не менее чем за 24 часа до начала ее проведения уведомляет о проведении проверки саморегулируемую организацию.

3.2.5. При проведении внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в подпункте 2) пункта 3.2.1 раздела III Регламента, должностное лицо инспекции, ответственное за проведение проверки, не позднее чем за пять дней до начала проверки готовит приказ на проведение внеплановой выездной проверки в соответствии с пунктом 3.2.2 раздела III Регламента.

1) В день подписания приказа готовит по типовой форме (приложение 6 к Регламенту), заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки (далее – **заявление**), прилагает копию приказа о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения, представляет либо направляет в прокуратуру города федерального значения Севастополь заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью.

2) После согласования проведения внеплановой выездной проверки прокуратурой города федерального значения Севастополь уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой выездной проверки не менее чем за 24 часа до начала ее проведения посредством направления заверенной печатью Севприроднадзора копии приказа о начале проведения внеплановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.2.6. В случае, если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, должностные лица инспекции приступают к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением в течение 24 часов прокуратуры города федерального значения Севастополь о проведении проверки посредством направления заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. Уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки в данном случае не требуется.

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

3.2.8. Документарная проверка проводится по месту нахождения Севприроднадзора.

При проведении документарной проверки в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Севприроднадзора.

3.2.8.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, используемых при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, предписаний и постановлений инспекции, необходимые для оценки соблюдения юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями обязательных требований, в том числе:

- 1) учредительные и регистрационные документы юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) документы, подтверждающие полномочия лица, представляющего интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.2.8.2. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении Севприроднадзора, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, должностное лицо инспекции, ответственное за проведение документарной проверки направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос согласно приложению 7 к Регламенту с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа Севприроднадзора о проведении внеплановой документарной проверки.

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

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

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

3.2.8.5. Если имеющиеся в распоряжении Севприроднадзора сведения и полученные в ходе проверки документы позволяют оценить исполнение юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем обязательных требований, должностное лицо инспекции, ответственное за проведение документарной проверки, производит их оценку и непосредственно после завершения проверки оформляет акт проверки в двух экземплярах аналогично пункту 3.1.9 раздела III Регламента.

3.2.8.6. Один экземпляр акта вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку в экземпляре акта инспекции об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое по возвращении в инспекцию приобщается к акту проверки.

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

3.2.9. Выездная внеплановая проверка проводится по месту нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления его деятельности и оформляется в соответствии с требованиями пунктов 3.1.5 - 3.1.13 раздела III Регламента.

3.2.9.1. Инспекция может привлекать к проведению выездной внеплановой проверки юридического лица или 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 являющихся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.2.10. В случае если внеплановая выездная проверка проводилась по согласованию с органом прокуратуры, должностное лицо инспекции, ответственное за проведение проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки направляет копию акта в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки.

3.2.11. В случае, если внеплановая проверка проводилась по фактам, изложенным в обращениях граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, по информации органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации, должностное лицо инспекции, ответственное за проведение проверки, готовит ответ на обращение и направляет его заявителю в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения проверки.

3.2.12. Результатом административной процедуры по проведению внеплановой проверки и оформлению ее результатов является:

- 1) акт проверки;
- 2) протокол об административном правонарушении и постановление о назначении административного наказания;
- 3) предписание об устранении нарушений обязательных требований.

3.3 Принятие мер в отношении фактов нарушений обязательных требований.

3.3.1. Основанием для начала данной административной процедуры является выявление при проведении проверки нарушений обязательных требований юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3.3.2. В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований должностные лица инспекции, являющиеся государственными инспекторами в области охраны окружающей среды города федерального значения Севастополь, государственными инспекторами города федерального значения государственными инспекторами Севастополя по охране природы и окружающей среды, государственными инспекторами Севастополя по геологическому контролю, государственными инспекторами Севастополя по контролю и надзору за использованием и охраной водных объектов (далее – государственные инспекторы), обязаны:

3.3.2.1. В случае выявления признаков административных правонарушений, предусмотренных КоАП РФ, возбудить дела об административных правонарушениях и обеспечить их рассмотрение в установленном КоАП РФ порядке.

1) Протоколы об административных правонарушениях составляются непосредственно после выявления административного правонарушения в соответствии с главой 23 КоАП РФ и в порядке, предусмотренном статьей 28.2 КоАП РФ, по установленным формам согласно приложению 4 к Регламенту.

2) В случаях, если после выявления административного правонарушения осуществляются экспертиза или иные процессуальные действия, требующие значительных временных затрат, выносится определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования по типовой форме согласно приложению 8 к Регламенту.

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

3) Рассмотрение дела об административном правонарушении осуществляется в порядке, предусмотренном соответствующими статьями главы 29 КоАП РФ.

Рассмотрение дел об административных правонарушениях осуществляется государственными инспекторами в пределах полномочий в соответствии со статьями 22.2, 23.23.1, 23.29 КоАП РФ.

4) По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении государственные инспекторы в пределах своей компетенции выносят постановление по делу об административном правонарушении:

а) в случаях признания лица виновным в совершении административных правонарушений – о назначении административного наказания по типовым формам согласно приложению 9 к Регламенту;

б) о прекращении производства по делу об административном правонарушении – в случаях, предусмотренных в статье 24.5 КоАП РФ, по типовой форме согласно приложению 10 к Регламенту.

3.3.2.2. Выдать юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований согласно приложению 11 к Регламенту или представление об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, по типовой форме согласно приложению 12 к Регламенту 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 и региональными законами.

1) Предписание об устранении выявленных нарушений содержит следующие данные:

а) наименование органа, выдавшего предписание;

б) дата и место составления предписания;

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

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

д) 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);

е) содержание предписания (конкретное мероприятие, которое должно быть выполнено), срок исполнения, ссылка на нормативный документ, обязательные требования которого нарушены;

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

2) Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований оформляется государственным инспектором в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под роспись.

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

4) При поступлении уведомления о вручении специалист Севприроднадзора, ответственный за делопроизводство, передает его государственному инспектору для приобщения к первому экземпляру предписания.

3.3.2.3. Принять меры по надзору за устранением выявленных нарушений обязательных требований, причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения.

1) По истечении срока выполнения предписания об устранении нарушений, в случае непредставления информации о его выполнении лицом, которому было выдано предписание, государственный инспектор готовит и проводит внеплановую проверку (документарную или

выездную) в соответствии с разделом 3.2 раздела III Регламента.

3.3.3. В случае невыполнения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями предписания об устранении нарушений, представления об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, государственные инспекторы составляют протокол об административном правонарушении по части 1 статьи 19.5 КоАП РФ согласно типовым формам приложения 4 к Регламенту в порядке, предусмотренном статьей 28.2 КоАП РФ, и в составе административного дела направляется на рассмотрение в суд (мировому судье) в течение трех суток с момента составления.

3.3.4. 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, государственный инспектор 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 КоАП РФ.

3.3.5. В случае выявления нарушений, расследование и принятие решений по которым не входит в компетенцию инспекции, указывающие на наличие нарушения материалы направляются по подведомственности в соответствующие органы исполнительной власти для принятия решения.

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

3.3.7. В случае выявления факта причинения ущерба окружающей среде юридическим или физическим лицом, индивидуальным предпринимателем в результате нарушения обязательных требований производится расчет размера вреда (ущерба), нанесенного окружающей среде.

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

3.3.7.2. Расчет размера вреда (ущерба), причиненного окружающей среде, производится государственным инспектором в пятнадцатидневный срок после получения всех материалов, необходимых для расчета размера вреда (ущерба), и передается на подпись начальнику Севприроднадзора (либо лицу его заменяющему).

3.3.7.3. Начальник Севприроднадзора (либо лицо его заменяющее) в течение трех рабочих дней после получения расчета принимает решение о предъявлении иска о возмещении вреда (ущерба) окружающей среде лицу, причинившему вред окружающей среде.

3.3.7.4. Государственный инспектор, подготовивший расчет, готовит проект сопроводительного письма юридическому или физическому лицу, индивидуальному предпринимателю, причинившему вред (ущерб) окружающей среде, и передает его вместе с расчетом на подпись начальнику Севприроднадзора (либо лицу его заменяющему).

3.3.7.5. Начальник Севприроднадзора (либо лицо его заменяющее) в течение двух рабочих дней после получения проекта сопроводительного письма подписывает его и передает должностному лицу правления, ответственному за делопроизводство, для регистрации и направления почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.3.7.6. В случае, если юридическое или физическое лицо, индивидуальный предприниматель, причинившие вред окружающей среде, в месячный срок не возместили причиненный окружающей среде вред в добровольном порядке, Севприроднадзор после истечения срока добровольного возмещения вреда в установленном порядке готовит исковое заявление и вместе с необходимыми материалами направляет в суд для рассмотрения.

3.3.8. Результатом выполнения административной процедуры по принятию мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки, является:

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

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

а) составление протокола об административном правонарушении;

б) вынесение постановления по делу об административном правонарушении;

в) направление материалов дел об административном правонарушении в суд (мировой суд);

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

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

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

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

3.3.9. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является оформление процессуальных документов в порядке, определенном КоАП РФ.

3.4. Систематическое наблюдение за соблюдением обязательных требований.

3.4.1. Должностными лицами инспекции, уполномоченными осуществлять государственную функцию, осуществляется систематическое наблюдение за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований на территории города федерального значения Севастополь путем сбора сведений, анализа и прогнозирования состояния соблюдения обязательных требований на основании материалов проверок, а также проведения рейдовых мероприятий, обследования и патрулирования территории города федерального значения Севастополь.

3.4.2. Сбор сведений, анализ и прогнозирование состояния соблюдения обязательных требований проводятся в порядке, определенном Методикой проведения мониторинга эффективности государственного контроля (надзора), муниципального контроля, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2011 №185.

3.4.2.1. В результате обобщения полученных сведений должностными лицами инспекции, ответственными за исполнение государственной функции, готовится ежегодный доклад о результатах исполнения государственной функции в порядке и сроки, установленные Правилами подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 05.04.2010 №215.

3.4.2.2. Доклад о результатах исполнения государственной функции подписывается начальником Севприроднадзора и вместе с отчетом по утвержденной форме федерального статистического наблюдения № 1-контроль до 1 марта года, следующего за отчетным годом, направляется в Министерство экономического развития Российской Федерации в

электронном виде посредством федеральной государственной информационной системы (ИС «Мониторинг»).

3.4.2.3. Сведения, содержащиеся в докладе, являются открытыми, общедоступными и размещаются на официальном сайте Севприроднадзора в сети Интернет, за исключением сведений, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4.3. Рейдовые мероприятия, обследование, патрулирование территории города федерального значения Севастополь осуществляются должностными лицами инспекции, уполномоченными осуществлять государственную функцию в соответствии с обстановкой на подведомственной территории при проведении которых не осуществляется взаимодействие с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

Особенности проведения данных мероприятий могут быть определены приказами Севприроднадзора, поручениями начальника Севприроднадзора.

3.4.3.1. На проведение систематического наблюдения за соблюдением обязательных требований действие Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» не распространяется.

3.4.3.2. Основанием для начала проведения рейдовых мероприятий, обследования, патрулирования территории является приказ начальника Севприроднадзора (либо лица его заменяющего).

3.4.3.3. По результатам проведения рейдовых мероприятий, обследования, патрулирования территории составляется акт по форме приложения 3 к Регламенту.

3.4.3.4. В случае выявления при проведении рейдовых мероприятий, обследования, патрулирования территории области нарушений обязательных требований к виновным лицам применяются меры в соответствии с пунктом 3.3 раздела III Регламента.

3.4.4. Результатом выполнения административной процедуры по систематическому наблюдению за соблюдением обязательных требований является:

- 1) доклад о результатах исполнения государственной функции;
- 2) проведение рейдовых мероприятий, обследования, патрулирование территории;
- 3) выявление нарушений обязательных требований и привлечение виновных лиц к ответственности.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

1. Формами контроля за исполнением государственной функции являются:

- 1) текущий контроль за исполнением государственной функции;
- 2) проведение плановых и внеплановых проверок за исполнением государственной функции.

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

Контроль за исполнением должностными лицами инспекции положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации служебных обязанностей осуществляется путем проведения начальником Севприроднадзора (либо лицом его замещающим) и заместителем начальника Севприроднадзора – начальником инспекции Севприроднадзора.

3. Плановые проверки исполнения государственной функции проводятся в соответствии с годовым планом проведения проверок, утвержденным приказом Севприроднадзора.

4. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Севприроднадзор жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц инспекции, ответственных за исполнение государственной функции.

Решение о проведении внеплановой проверки принимает начальник Севприроднадзора (либо лицо его замещающее).

5. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются актом, в котором делаются выводы о надлежащем или ненадлежащем исполнении государственной функции, устанавливаются лица, допустившие ненадлежащее исполнение государственной функции.

6. По результатам проверки начальником Севприроднадзора могут быть приняты следующие решения:

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

2) 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);

3) о приостановлении или отмене решений должностных лиц инспекции.

7. Должностные лица инспекции в случае ненадлежащего исполнения (неисполнения) своих функций и служебных обязанностей при проведении мероприятий осуществлению государственной функции, совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Ответственность должностных лиц инспекции за исполнение государственной функции закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

1) предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностными лицами инспекции государственной функции;

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

3) жалоб по фактам нарушения должностными лицами инспекции прав, свобод или законных интересов граждан.

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

1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

1.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является нарушение должностными лицами инспекции положений настоящего Административного регламента.

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

2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба, поданная в форме документа на бумажном носителе непосредственно в Севприроднадзор либо почтовым отправлением, либо в форме электронного документа по адресу электронной почты:

2.1. Жалоба заявителя в письменной форме, либо в форме электронного документа должна содержать следующую информацию:

1) наименование государственного органа, в который направляется жалоба, либо фамилию, имя, отчество, должность соответствующего должностного лица;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина, фамилию, имя,

отчество руководителя, наименование юридического лица, которым подается жалоба, почтовый адрес, или адрес электронной почты по которому должен быть направлен ответ, контактные телефоны;

3) должность, фамилию, имя и отчество должностного лица, решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

4) суть обжалуемого действия (бездействия) при исполнении конкретных административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом;

5) причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием);

б) обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность в связи с исполнением должностными лицами инспекции административных процедур (административных действий), установленных настоящим Административным регламентом;

7) иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

2.2. В случае необходимости в подтверждение своих доводов к жалобе прилагаются документы и материалы, либо их копии. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов. Жалоба подписывается подавшим ее лицом.

2.3. Жалоба на действия (бездействие) и решения должностных лиц, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения государственной функции, направляется начальнику Севприроднадзора (либо лицу его замещающему) или заместителю начальника Севприроднадзора – начальнику инспекции Севприроднадзора.

2.4. Личный прием руководством Севприроднадзора может проводиться по предварительной записи в приемной Севприроднадзора. Запись заинтересованного лица проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, указанных в подразделе 1 раздела II Регламента.

При этом заинтересованное лицо информируется о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

3. Порядок рассмотрения отдельных обращений

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

3.2. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, ответ на обращение по существу поставленных в нем вопросов не дается, гражданину, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

3.3. 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 в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

3.4. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо Севприроднадзора вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Севприроднадзор или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

3.5. 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, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

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

4. Сроки рассмотрения жалобы

4.1. Срок рассмотрения письменного обращения не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

4.2. В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки, направлении запросов в соответствующие органы о представлении дополнительных документов и материалов), а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов, начальник Севприроднадзора, иное уполномоченное на то должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

4.3. Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении подлежит рассмотрению начальником Севприроднадзора (его заместителем) в десятидневный срок со дня ее регистрации в комитете.

5. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

5.1. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченное должностное лицо Севприроднадзора принимает следующие решения:

- об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным действия (бездействия) должностного лица;
- об отказе в удовлетворении жалобы.

5.2. По результатам рассмотрения жалобы на постановление по делу об административном правонарушении выносится одно из решений, предусмотренных частью 1 статьи 30.7 КоАП РФ.

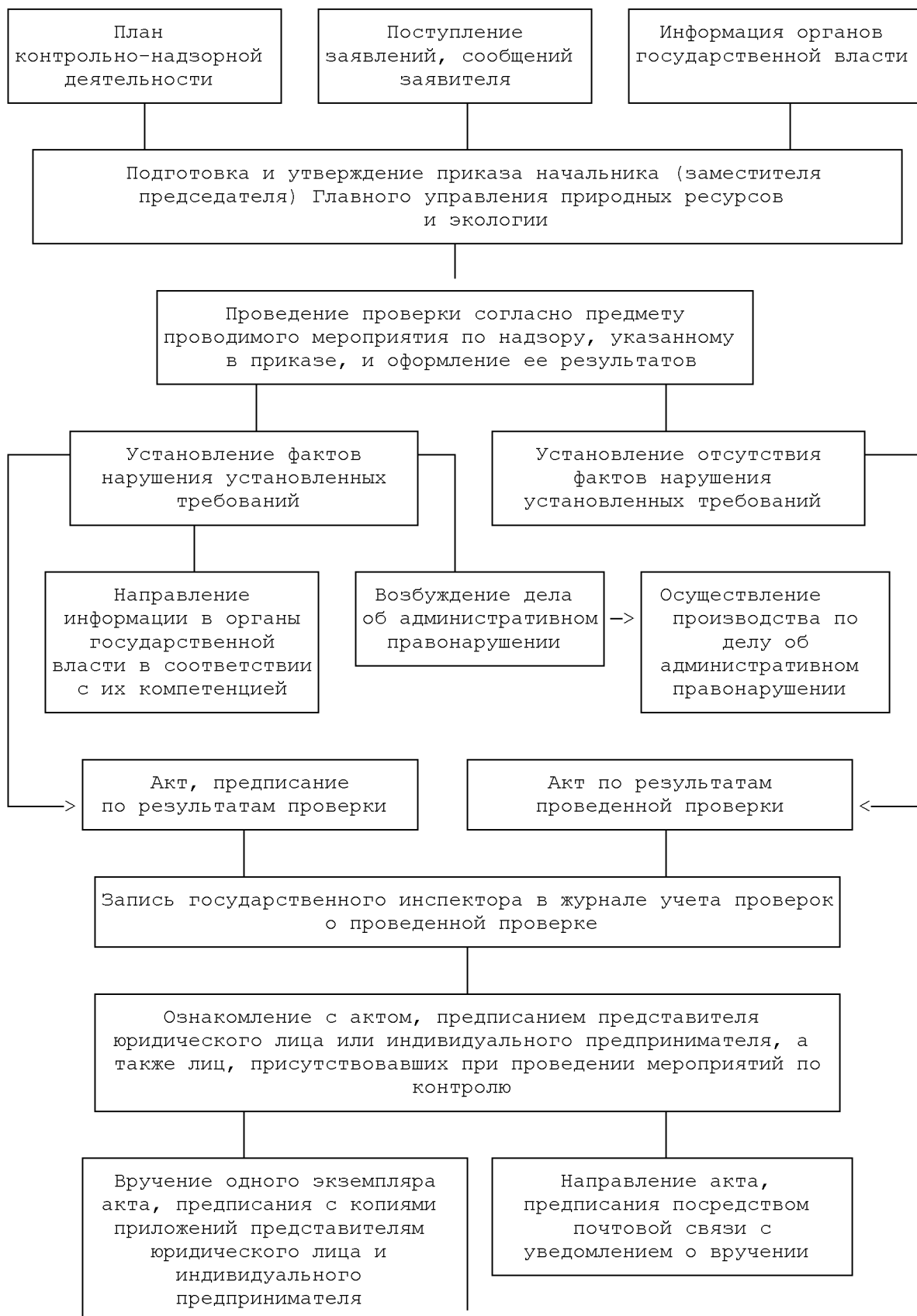
Копия решения по жалобе на постановление по делу об административном правонарушении в течение 3 дней со дня вынесения вручается или высылается почтовым отправлением с уведомлением физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых было вынесено постановление по делу об административном правонарушении.

5.3. Письменный ответ о результатах рассмотрения жалобы за подписью начальника Севприроднадзора (лица, его замещающего) или заместителя начальника Севприроднадзора – начальника инспекции Севприроднадзора, направляется почтовым отправлением лицу, подавшему жалобу.

5.4. Решение начальника Севприроднадзора, иного уполномоченного должностного лица, вынесенное по результатам рассмотрения обращения, может быть обжаловано в суд в порядке, установленном федеральным законодательством.

5.5. В случае выявления в действиях должностного лица нарушений требований законодательства Российской Федерации начальник Севприроднадзора (лицо, его замещающее) или либо лицо его заменяющее, принимает решение о необходимости применения к должностному лицу мер дисциплинарного или иного предусмотренного законодательством Российской Федерации характера.

БЛОК-СХЕМА ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ



Образец



ПРАВИТЕЛЬСТВО СЕВАСТОПОЛЯ
ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
(СЕВПРИРОДНАДЗОР)

пл. Ластовая, д. 3, Севастополь, 299001, тел/факс. (0692) 49-29-40, e-mail: sevprirodnadzor@vandex.ru

_____ (место составления акта)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
Главным управлением природных ресурсов и экологии
(Севприроднадзор) юридического лица, индивидуального
предпринимателя, физического лица
№ _____

По адресу/адресам:

_____ (место проведения проверки)

На основании: _____

_____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____ проверка в
(плановая/ внеплановая, документарная/ выездная)

отношении: _____

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии)
индивидуального предпринимателя, физического лица)

Дата и время проведения проверки:

« ____ » _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность
_____.

« ____ » _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность
_____.

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица
или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____

(рабочих дней/ часов)

Акт составлен: Севприроднадзором

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы) (заполняется при проведении выездной проверки):

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

Вид основной деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя (описание): _____

Наличие у юридического лица, индивидуального предпринимателя учредительной, правоустанавливающей, разрешительной и иной документации: _____

(с указанием реквизитов документов и сроков действия разрешительной документации)

В ходе проведения проверки установлено (описательная часть по проверяемым направлениям, в том числе информация по обследованию территории юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица): _____

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), (с указанием реквизитов выданных предписаний): _____

нарушений не выявлено _____

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

(подпись проверяющего)

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

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

(подпись проверяющего)

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

Акт от «___» _____ 20__ г. № _____ составлен на _____ страницах в _____ экземплярах.

Прилагаемые к акту документы:

К акту проверки прилагаются протоколы отбора проб обследования объектов окружающей среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, физического лица, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки или их копии.

№ п/п	Наименование приложения

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

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

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

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

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

Копия Акта проверки со всеми приложениями на _____ листах, направлена заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении

(подпись уполномоченного должностного лица за
делопроизводство, дата)



П РА В И Т Е Л Ъ С Т В О С Е В А С Т О П О Л Я
Г Л А В Н О Е У П Р А В Л Е Н И Е П Р И Р О Д Н Ы Х Р Е С У Р С О В И Э К О Л О Г И И
(С Е В П Р И Р О Д Н А Д З О Р)

пл. Ластовая, д. 3, Севастополь, 299001, тел/факс. (0692) 49-29-40, e-mail: sevprirodnadzor@yandex.ru

А К Т
обследования территории (акватории)
на предмет соблюдения природоохранных требований
№ _____

« _____ » _____ 20__ г.
(дата составления)

_____ (место составления)

Обследование начато « ____ » _____ 20__ г. в « ____ » ч. « ____ » мин.

Обследование завершено « ____ » _____ 20__ г. в « ____ » ч. « ____ » мин.

« ____ » _____ 20__ г. _____ ч. _____ мин. по адресу: _____
(дата и время проведения обследования) (адрес/место нахождения обследуемой территории (акватории))

_____ (должность, фамилия, инициалы должностного лица,

_____ № и дата выдачи служебного удостоверения)

в соответствии _____

_____ указывается основание проведения обследования территории (акватории) – приказ (распоряжение)

от « ____ » _____ 20__ г. № _____

_____ указываются полные реквизиты основания проведения обследования территории (акватории)

начато обследование территории (акватории).

Лицо (а), участвовавшие в обследовании территории
(акватории): _____

_____ (Ф.И.О. проводившего (их) обследование)

Мероприятия, проводимые в ходе обследования территории (акватории): фотографирование, отбор проб и др. (указывать марку и идентификационные параметры фотоаппарата и других технических средств): _____

ФОТОТАБЛИЦА
к акту _____
(проверки, обследования)

№ _____ от «__» _____ 20__ г.

Составлена при проверке/обследовании территории: _____
(указывается краткое описание)

Кадастровый номер (при наличии) _____
 _____ земельного участка: _____
Собственник/арендатор ФИО, полное наименование юр. лица

Фотографирование производилось: _____
(указывается марка, идентификационные параметры фотоаппарата)

№ снимка	Краткое описание снимка <small>(Адрес по которому проводилось фотографирование, с указанием примерных координат (с какой стороны произведена фотосъемка объекта) и т.п.) (при наличии план-схемы: № участка по схеме)</small>

_____ государственный инспектор _____

(фамилия, инициалы) (подпись) (дата)

ПЛАН-СХЕМА
к акту _____
(проверки, обследования)

№ _____ от «__» _____ 20__ г.

Составлена при проверке/обследовании территории: _____
(указывается краткое описание)

Кадастровый номер (при наличии) _____
_____ земельного участка: _____
Собственник/арендатор _____ ФИО, полное наименование юр. лица

ПЛАН-СХЕМА	УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ
------------	----------------------

_____ государственный инспектор _____

_____ (фамилия, инициалы) _____ (подпись) _____ (дата)

Образец

П РАВИТЕ ЛЬСТВО СЕВАСТОПОЛЯ
ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
(СЕВПРИРОДНАДЗОР)

пл. Ластовая, д. 3, Севастополь, 299001, тел/факс. (0692) 49-29-40, e-mail: sevprirodnadzor@vandex.ru

ПРОТОКОЛ
об административном правонарушении
№ _____

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
(дата составления) (место составления)

Я, _____ государственный инспектор _____
(должность, фамилия, инициалы должностного лица,

составившего протокол, № и дата выдачи служебного удостоверения)

на основании ст. ст. 28.2-28.3 КоАП РФ _____

в присутствии _____

(фамилия, имя, отчество, должность и место работы (при наличии свидетелей и потерпевших - их фамилии, имена,

отчества и адреса места жительства свидетелей и потерпевших, если имеются свидетели и потерпевшие)

составил (а) настоящий протокол.

Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении

(для физического лица - фамилия, имя, отчество; число, месяц, год рождения; место рождения, место жительства, документ удостоверяющий личность, иные сведения)

(для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество; число, месяц, год рождения; место рождения, место жительства, ИНН, реквизиты свидетельства о государственной регистрации, иные сведения)

(для должностного лица - фамилия, имя, отчество должностного лица, число, месяц, год рождения, место рождения, место работы и должность, адрес места жительства, документ удостоверяющий личность, документы, подтверждающие должностные полномочия и устанавливающие служебные обязанности, иные сведения)

(для юридического лица – организационно-правовая форма, наименование, местонахождение, ОГРН, ИНН, наименование должности руководителя, фамилия, имя, отчество, реквизиты, юридический адрес иные сведения)

Запись о составлении протокола в отсутствие лица, извещенного в установленном порядке (уведомление от _____ № _____)

признаки названного административного правонарушения.

Объяснение физического лица (его законного представителя или защитника), юридического лица (его законного представителя или защитника), в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении: _____

_____/ _____/_____
(подпись лица)

Сведения о замечаниях, заявлениях, ходатайствах: _____

Иные сведения, необходимые для разрешения дела: _____

К протоколу прилагается (при наличии): _____

(материалы, послужившие поводом к возбуждению дела об административном правонарушении (ст. 82.1 КоАП РФ) и иные документы)

Лицу, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, разъяснены положения ст. 51 Конституции Российской Федерации, в соответствии с которыми он имеет право отказаться свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определен федеральным законом. Кроме того, разъясняются права и обязанности, предусмотренные ст.ст.24.2, 25.1, 25.3, 25.4 и 25.5 КоАП РФ, на основании которых он, его законный представитель или защитник вправе знакомиться с материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами, не свидетельствовать против себя, своего супруга и близких родственников. _____

должность, фамилия, имя, отчество, законного представителя, защитника лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (с указанием реквизитов документов, подтверждающих полномочия), сведения о физическом лице, его защитнике

(подпись) _____ (инициалы, фамилия)
С протоколом ознакомлен (протокол мне прочитан и переведен на _____ язык):

должность, фамилия, имя, отчество, законного представителя, защитника лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (с указанием реквизитов документов, подтверждающих полномочия), сведения о физическом лице, его защитнике

(подпись) _____ (инициалы, фамилия)
Сведения о наличии объяснений и замечаний по содержанию протокола: _____.

Копию протокола получил:

должность, фамилия, имя, отчество, законного представителя, защитника лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (с указанием реквизитов документов, подтверждающих полномочия), сведения о физическом лице, его защитнике, сведения о потерпевшем (при наличии)

От подписи в протоколе отказался: _____
(подпись должностного лица, составившего протокол)

Факт совершенного административного правонарушения подтверждается свидетелями (если они имеются):

1) _____
(фамилия, имя, отчество, адрес постоянной (временной)

регистрации, фактический адрес место проживания, место работы, адрес, должность, телефон)

(фамилия, инициалы)

(подпись свидетеля)

2) _____
(фамилия, имя, отчество, адрес постоянной (временной)

регистрации, фактический адрес место проживания, место работы, адрес, должность, телефон)

(фамилия, инициалы)

(подпись свидетеля)

_____ государственный инспектор _____

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(дата)

Образец



**ПРАВИТЕЛЬСТВО СЕВАСТОПОЛЯ
ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
(СЕВПРИРОДНАДЗОР)**

П Р И К А З

**о проведении (плановой/внеплановой, документарной/выездной) проверки
юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического
лица**

_____ 2014 г.

№ _____

1. Провести проверку в отношении _____

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, ОГРН)

2. Место нахождения: _____

Место фактического осуществления деятельности: _____

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки:

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

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

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций)

5. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

– ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

– реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

– реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;

– реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

– реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

– реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: предупреждение, выявление и пресечение нарушений в области охраны окружающей среды.

6. Предметом настоящей проверки является (указать нужное):

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: ___ рабочих дней/___ часов.

К проведению проверки приступить с « ___ » _____ 20__ г.

Проверку окончить не позднее « ___ » _____ 20__ г.

8. Правовые основания проведения проверки: _____

Положение о Главном управлении природных ресурсов и экологии от 24.05.2014 №10, постановление Правительства Севастополя от 16.06.2014 №63 «Об утверждении Порядка осуществления экологического надзора на территории города Севастополя», постановление Правительства Севастополя от

16.06.2014 №62 «Об утверждении перечня должностных лиц осуществляющих государственный экологический контроль».

9. В течение срока проверки провести следующие мероприятия по надзору, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

10. Перечень административных регламентов проведения мероприятий по надзору, необходимых для проведения проверки:

Административный регламент исполнения Государственной экологической инспекцией Главного управления природных ресурсов и экологии (Севприроднадзора) государственной функции по осуществлению государственного экологического надзора на территории города федерального значения Севастополь, утвержденный приказом Севприроднадзора от 16.06.2014 №3.

11*. Перечень документов, представление которых юридическим лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: _____

*В случаях, если перечень документов, предоставление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки, включает более пяти наименований документов, допускается оформление перечня в виде приложения к приказу с обязательной ссылкой в п.11.

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя
Севприроднадзора, издавшего распоряжение или приказ о проведении
проверки)

(подпись, заверенная печатью)

М.П.

О проведении проверки уведомлен: «___» _____ 20__ г.

Заверенную копию приказа получил: «___» _____ 20__ г.

(должность, Ф.И.О. представителя предприятия)

(дата)

(подпись)

М.П.

Исполнитель: Ф.И.О.

Телефон

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Образец

В _____
(наименование органа прокуратуры)

ОТ _____
(указать юридический адрес Главного
управления природных ресурсов и экологии)

ЗАЯВЛЕНИЕ о согласовании Главным управлением природных ресурсов и экологии (Севприроднадзором) с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

1. В соответствии со 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, №52, ст.6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: _____

2. Основание проведения проверки:

(ссылка на положение Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

3. Дата начала проведения проверки:

« ___ » _____ 20__ года.

4. Время начала проведения проверки:

« ___ » _____ 20__ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

Приложения:

(копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя Севприроднадзора о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

_____ (наименование должностного лица) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество
(в случае, если имеется))

М.П.

Дата и время составления документа: _____

Образец



**ПРАВИТЕЛЬСТВО СЕВАСТОПОЛЯ
ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
(СЕВПРИРОДНАДЗОР)**

пл. Ластовая, д. 3, Севастополь, 299001, тел/факс. (0692) 49-29-40, e-mail: sevprirodnadzor@yandex.ru

№ _____

Кому: _____

Куда: _____

**ЗАПРОС
о предоставлении сведений и документов**

На основании распоряжения (приказа) _____

_____ о проведении
_____ документарной проверки от «__» _____ 20__ г.
№ _____ в отношении _____

проводится документарная проверка на предмет соблюдения требований законодательства в области _____

В связи с тем _____
(указывается мотивированное основание предоставления сведений и копий документов)

В соответствии с ч.4, 5, 6 ст.11 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» прошу Вас в течение десяти рабочих дней со дня получения запроса представить в _____ по адресу: _____

следующие заверенные печатью (при ее наличии) копии документов:

За непредставление или несвоевременное представление должностному лицу сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим должностным лицом его законной деятельности, а равно представление таких сведений не в полном объеме или в искаженном виде, юридические лица, а также их

должностные лица несут административную ответственность в соответствии со ст.19.7 КоАП РФ.

В случае невозможности предоставления запрашиваемых сведений и документов необходимо предоставить письменные объяснения по каждому пункту данного запроса в срок, указанный в запросе.

Приложение: заверенная печатью копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя Севприроднадзора о проведении документарной проверки.

_____ государственный инспектор _____

(фамилия, инициалы) (подпись) (дата)

Копию запроса получил (направлено по почте): _____

(должность) (фамилия, имя, отчество) (подпись) (дата вручения)

Образец

**ПРАВИТЕЛЬСТВО СЕВАСТОПОЛЯ
ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
(СЕВПРИРОДНАДЗОР)**

пл. Ластовая, д. 3, Севастополь, 299001, тел/факс. (0692) 49-29-40, e-mail: sevprirodnadzor@vandex.ru

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ
о возбуждении дела об административном правонарушении
и проведении административного расследования**

« _____ » _____ 20__ г.
(дата составления)

_____ (место составления)

Я, _____ государственный инспектор _____
(должность, фамилия, инициалы должностного лица,

_____ (вынесшего определение, № и дата выдачи служебного удостоверения)

УСТАНОВИЛ:

_____ (указывается повод для возбуждения дела об административном правонарушении согласно ч.1 ст.28.1 КоАП РФ; данные, указывающие на наличие события административного правонарушения)

что указывает на признаки административного правонарушения, предусмотренного

_____ (ссылки на статьи, пункты нормативных правовых актов, которые нарушены)

Принимая во внимание, что для выяснения всех обстоятельств административного правонарушения необходимо провести экспертизу и (или) совершить иные процессуальные действия, требующие значительных временных затрат, а именно:

_____ (кратко указать конкретные процессуальные действия, проведение которых, по мнению должностного лица, вынесшего определение, признано необходимым на момент составления определения)

и, руководствуясь ст.28.7 КоАП РФ,

ОПРЕДЕЛИЛ:

1. Возбудить дело об административном правонарушении в отношении

_____ (наименование лица, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении)

по ч. _____ ст. _____ КоАП РФ, ст. _____ Закона города Севастополя от 18.06.2014 №31-ЗС «Об административных правонарушениях»

и провести административное расследование.

2. О принятом решении уведомить: _____

Лицо, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, в соответствии с положениями ст.51 Конституции Российской Федерации имеет право отказаться свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определен федеральным законом. Кроме того, на основании ст.ст.24.2, 25.1, 25.3, 25.4 и 25.5 КоАП РФ лицо, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, или его законный представитель, или (и) защитник вправе знакомиться с материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Копию настоящего определения получил, права и обязанности, предусмотренные гл.25 и 30 КоАП РФ, разъяснены и понятны:

(фамилия, имя, отчество, должность законного представителя, защитника юридического лица, в отношении которого

возбуждено дело об административном правонарушении; сведения о документах (реквизиты), удостоверяющих

полномочия законного представителя, защитника юридического лица, сведения о физическом лице, его защитнике)

(подпись)

(дата)

_____ государственный инспектор _____

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(дата)

Копия определения вручена (направлена по почте): _____

(дата, номер заказного письма, уведомления)

(должность)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(дата вручения)

(сведения о документах (реквизиты), удостоверяющих полномочия законного представителя, защитника юридического лица, сведения о физическом лице, его защитнике)

Образец

ПРАВИТЕЛЬСТВО СЕВАСТОПОЛЯ
ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
(СЕВПРИРОДНАДЗОР)

пл. Ластовая, д. 3, Севастополь, 299001, тел/факс. (0692) 49-29-40, e-mail: sevprirodnadzor@yandex.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
о назначении административного наказания
№ _____

« ____ » _____ 20__ г. _____
(дата составления) (место составления)

Я, _____ государственный инспектор _____

_____ (должность, фамилия, инициалы должностного лица, вынесшего постановление,

_____ № и дата выдачи служебного удостоверения)

рассмотрев материалы дела о нарушении законодательства в области охраны окружающей среды и природопользования/ в области охраны собственности, в отношении _____

Сведения о лице, в отношении которого рассмотрено дело:

1. Для физических лиц: фамилия, имя, отчество, число, месяц, год и место рождения, реквизиты документа,

удостоверяющего личность, адрес регистрации, постоянного места жительства, место и адрес работы/ учебы,

занимаемая должность (при наличии), телефон, для индивидуальных предпринимателей - ИНН, ОГРН

и банковские реквизиты, для должностных лиц – реквизиты документы подтверждающего служебное положение,

иные сведения

2. Для юридических лиц: организационно-правовая форма, наименование, юридический и фактический адрес,

ОГРН, ИНН, банковские реквизиты, телефон, наименование должности, фамилия, имя, отчетство руководителя,

иные сведения

при участии: _____
(лицо, полномочное участвовать в рассмотрении дела, основания полномочия (устав, реквизиты доверенности и т.п.)

Права и обязанности, предусмотренные ст.51 Конституции Российской Федерации, гл.25 и 30 КоАП РФ, разъяснены,

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

УСТАНОВИЛ:

(изложение обстоятельств и события правонарушения, в том числе

даты, времени и месте совершения административного правонарушения)

_____ что является административным правонарушением, ответственность за которое предусмотрена ч. _____ ст. _____ КоАП РФ, ст. _____ Закона города Севастополя от 18.06.2014 №31-ЗС «Об административных правонарушениях».

Обстоятельства правонарушения подтверждаются (указываются протокол(ы), постановление(ия), акт(ы) и т.п.) _____

Административное правонарушение: _____

(наименование административного правонарушения в области охраны окружающей среды и природопользования/ охраны собственности)

допущено по вине: _____

так как _____ СВОИМИ действиями (бездействием) нарушил требования _____

(правовая(ые) норма(ы), устанавливающая(ие) требования в области охраны окружающей среды и

природопользования)

Наличие смягчающих или отягчающих обстоятельств: _____

Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, о дате, месте и времени рассмотрения дела об административном правонарушении был уведомлен надлежащим образом, а именно: определением от «__» _____ 20__ г. № _____.

Наличие ходатайств и отводов: _____
(поступали/ не поступали, результаты рассмотрения)

Исходя из вышеизложенного, с учетом обстоятельств, указанных в ст.26.1 КоАП РФ и, руководствуясь ст.ст.4.2, 4.3, 22.1, 22.2, 22.23, 23.29, 29.9 КоАП РФ,

ПОСТАНОВИЛ:

признать _____
(фамилия, имя, отчество физического лица, полное наименование юридического лица)

виновным в совершении административного правонарушения в области охраны окружающей среды и природопользования/ в области охраны собственности, ответственность за которое предусмотрена ч. _____ ст. _____ КоАП РФ, ст. _____ Закона города Севастополя от 18.06.2014 №31-ЗС «Об административных правонарушениях», выразившееся в _____

(наименование административного правонарушения)

и назначить наказание в виде:

административного штрафа в размере: _____

(_____ тысяч) рублей.

(прописью)

который должен быть внесен на: _____

(наименование получателя, номер счета и банковские реквизиты)

не позднее шестидесяти дней со дня вступления настоящего Постановления о наложении административного штрафа в законную силу.

Решения, принятые в отношении изъятых вещей и документов, вещах, на которые наложен арест, в соответствии с ч.3 ст.29.10 КоАП РФ (при применении мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях в виде изъятия/ ареста): _____

В соответствии со ст.ст.30.1-30.3 КоАП РФ постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано вышестоящему должностному лицу или в судебном порядке в течение 10 суток со дня вручения или получения копии постановления.

Постановление по делу об административном правонарушении вступает в законную силу в соответствии со ст.31.1 КоАП РФ после истечения срока, установленного для обжалования.

При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, по истечении шестидесяти дней со срока указанного в ч.1 ст.32.2 КоАП РФ, постановление направляется судебному приставу-исполнителю для взыскания суммы административного штрафа в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

В соответствии с ч.1 ст.20.25 КоАП РФ неуплата административного штрафа в установленный срок влечет наложение административного штрафа в двукратном размере суммы неуплаченного административного штрафа.

С постановлением ознакомлен.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

должность законного представителя, защитника лица, в отношении которого вынесено постановление о назначении административного наказания (с указанием наименования и реквизитов документов, подтверждающих полномочия)

_____ государственный инспектор _____

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(дата)

М.П.

Копия постановления вручена лицу, в отношении которого оно вынесено (или его законному представителю, защитнику):

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ должностной законного представителя, защитника лица, в отношении которого вынесено постановление о назначении административного наказания (с указанием наименования и реквизитов документов, подтверждающих полномочия)

Постановление выслано заказной корреспонденцией с уведомлением:

«__» _____ 20__ г.

_____ (указать адрес физического, юридического лица, дату и номер заказного письма, уведомления)

Постановление вступило в законную силу: «__» _____ 20__ года.

Отметка о взыскании штрафа за административное правонарушение:

Штраф взыскан «__» _____ 20__ г.

Копия квитанции (платёжного поручения): _____

_____ прилагается/ не прилагается

Образец

П РА В И Т Е Л Ъ С Т В О С Е В А С Т О П О Л Я
Г Л А В Н О Е У П Р А В Л Е Н И Е П Р И Р О Д Н Ы Х Р Е С У Р С О В И Э К О Л О Г И И
(С Е В П Р И Р О Д Н А Д З О Р)

пл. Ластовая, д. 3, Севастополь, 299001, тел/факс. (0692) 49-29-40, e-mail: sevprirodnadzor@yandex.ru

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
о прекращении производства
по делу об административном правонарушении
№ _____

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ (место составления)
(дата составления)

Я, _____ государственный инспектор _____

_____ (должность, фамилия, инициалы должностного лица, вынесшего постановление,

_____ № и дата выдачи служебного удостоверения)

рассмотрел материалы дела в отношении _____

_____ Сведения о лице, в отношении которого рассмотрено дело:

1. Для физических лиц: фамилия, имя, отчество, число, месяц, год и место рождения, реквизиты документа,

_____ удостоверяющего личность, адрес регистрации, постоянного места жительства, место и адрес работы/ учебы,

_____ занимаемая должность (при наличии), телефон, для индивидуальных предпринимателей - ИНН, ОГРН

_____ и банковские реквизиты, для должностных лиц – реквизиты документы подтверждающего служебное положение,

_____ иные сведения

2. Для юридических лиц: организационно-правовая форма, наименование, юридический и фактический адрес,

_____ ОГРН, ИНН, банковские реквизиты, телефон, наименование должности, фамилия, имя, отчество руководителя,

_____ иные сведения

при участии: _____

_____ (лицо, полномочное участвовать в рассмотрении дела, основания полномочия (устав, реквизиты доверенности и т.п.)

Права и обязанности, предусмотренные ст.51 Конституции Российской Федерации, гл.25 и 30 КоАП РФ, разъяснены,

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

У С Т А Н О В И Л:

_____ (указываются обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении)

На основании изложенного и, руководствуясь ст.ст.23.21, 23.22, 23.23, 23.29, 24.5, 28.9, 29.9 КоАП РФ,

ПОСТАНОВИЛ:

производство по делу об административном правонарушении в отношении

по п. ___ ст. _____ Кодекса об административных правонарушениях
ПРЕКРАТИТЬ, в связи _____

(указываются обстоятельства, изложенные в ст. 24.5, ч.1.1 ст.29.9 КоАП РФ)

Настоящее постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано лицами, указанными в ст.ст.25.1-25.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в установленном порядке. Жалоба на настоящее постановление может быть подана в течение 10 суток со дня вручения или получения копии постановления.

_____ государственный инспектор _____

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(дата)

М.П.

Копия постановления вручена лицу, в отношении которого оно вынесено (или его законному представителю, защитнику):

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

должность законного представителя, защитника лица, в отношении которого вынесено постановление о назначении административного наказания (с указанием наименования и реквизитов документов, подтверждающих полномочия)

Постановление выслано заказной корреспонденцией с уведомлением:

«__» _____ 20__ г.

(указать адрес физического, юридического лица, дату и номер заказного письма, уведомления)

Образец

П РАВИТЕ ЛЬСТВО СЕВАСТОПОЛЯ
ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
(СЕВПРИРОДНАДЗОР)

пл. Ластовая, д. 3, Севастополь, 299001, тел/факс. (0692) 49-29-40, e-mail: sevprirodnadzor@yandex.ru

ПРЕДПИСАНИЕ №
об устранении нарушения законодательства в области охраны
окружающей среды и нарушений природоохранных требований

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата составления)

_____ (место составления)

На основании _____ от « ____ » _____
20 ____ г. № _____, руководствуясь, ч.1 ст.66 Федерального закона от
10.0.2002 №7-ФЗ «Об охране окружающей среды», ч.1 ст.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»,

Я, _____ государственный инспектор _____

_____ (должность, фамилия, инициалы должностного лица, составившего предписание,

_____ № и дата выдачи служебного удостоверения)

ПРЕДПИСЫВАЮ:

КОМУ: _____
(для физического лица - фамилия, имя, отчество; число, месяц, год рождения; место рождения, место жительства, документ
удостоверяющий личность, иные сведения)

_____ (для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество; число, месяц, год рождения; место рождения, место жительства, ИНН,
реквизиты свидетельства о государственной регистрации, иные сведения)

_____ (для юридического лица – организационно-правовая форма, наименование, местонахождение, ОГРН, ИНН, наименование должности
руководителя, фамилия, имя, отчество, реквизиты, юридический адрес иные сведения)

Содержание предписания	Срок исполнения	Основание выдачи предписания

Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Обжалование не приостанавливает исполнение настоящего предписания.

По истечении срока выполнения настоящего предписания информация о выполнении настоящего предписания (с документами, подтверждающими выполнение настоящего предписания) направляется в адрес Главного управления природных ресурсов и экологии (Севприроднадзор).

За невыполнение в срок настоящего предписания предусмотрена ответственность в соответствии с ч.1 ст.19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

_____ государственный инспектор _____

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

_____ (дата)

Предписание получил:

_____ (должность) _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (подпись) _____ (дата вручения)

М.П.

_____ (сведения о документах (реквизиты), удостоверяющих полномочия законного представителя, защитника юридического лица)

Предписание направлено по почте: _____

(дата, номер заказного письма, уведомления)

Образец

**ПРАВИТЕЛЬСТВО СЕВАСТОПОЛЯ
ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
(СЕВПРИРОДНАДЗОР)**

пл. Ластовая, д. 3, Севастополь, 299001, тел/факс. (0692) 49-29-40, e-mail: sevprirodnadzor@vandex.ru

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
об устранении причин и условий, способствовавших
совершению административного правонарушения**

« _____ » _____ 20 _____
(дата составления) (место составления)

Мной, _____ государственным инспектором _____

(должность, фамилия, инициалы должностного лица, вынесшего определение,

№ и дата выдачи служебного удостоверения)

В отношении _____

1. Полное наименование юридического лица, юридический и фактический адрес
2. Фамилия, имя, отчество должностного лица, должность, место работы, домашний адрес

согласно ст.29.13 КоАП РФ вынесено представление о принятии мер по
устранению причин и условий, способствовавших совершению
административных правонарушений: _____

(указываются причины и условия, способствующие совершению административного правонарушения)

На основании _____

(пункты и статьи законов Российской Федерации)

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

Информацию о принятых мерах представить в: _____

в течение одного месяца со дня получения представления.

Непредставление сведений (информации) о принятых мерах по
представлению об устранении причин и условий, способствовавших
совершению правонарушения, влечет административную ответственность по
ст.19.7 КоАП РФ.

Непринятие по представлению органа (должностного лица),
рассмотревшего дело об административном правонарушении, мер по

устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, влечет административную ответственность по ст. 19.6 КоАП РФ.

Представление об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, может быть обжаловано в установленном законом порядке.

_____ государственный инспектор _____

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

_____ (дата)

М.П.

Представление вручено (направлено) по почте: _____
(дата, номер заказного письма, уведомления)

_____ (должность)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

_____ (дата вручения)

Образец

**П РАВИТЕ ЛЬСТВО СЕВАСТОПОЛЯ
ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
(СЕВПРИРОДНАДЗОР)**

пл. Ластовая, д. 3, Севастополь, 299001, тел/факс. (0692) 49-29-40, e-mail: sevprirodnadzor@yandex.ru

**ПРОТОКОЛ
отбора проб обследования объектов окружающей среды
и объектов производственной среды**

« ____ » _____ 20__ г.
(дата составления)

(место составления)

Я, _____ государственный инспектор _____

(должность, фамилия, инициалы должностного лица, составившего протокол,

_____,
(номер и дата выдачи служебного удостоверения)

руководствуясь требованиями части 3 статьи 16 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в связи с проведением _____ проверки в отношении _____ на основании приказа _____ от « ____ » _____ № _____, в присутствии законного представителя, защитника юридического лица (индивидуального предпринимателя) _____, которому разъяснены права лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль (надзор), предусмотренные ст.21 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», а именно:

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

2) получать от органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Федеральным законом;

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 органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля;

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

Образец

**ПРАВИТЕЛЬСТВО СЕВАСТОПОЛЯ
ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
(СЕВПРИРОДНАДЗОР)**

пл. Ластовая, д. 3, Севастополь, 299001, тел/факс. (0692) 49-29-40, e-mail: sevprirodnadzor@yandex.ru

**ПРОТОКОЛ
взятия проб и образцов**

№ _____

« _____ » _____ 20
(дата составления)

_____ (место составления)

Мною, _____ государственным инспектором _____

_____ (должность, фамилия, инициалы должностного лица, составившего протокол)

_____ (№ и дата выдачи служебного удостоверения)

в соответствии со статьями 26.5, 27.10, КоАП РФ составлен настоящий протокол об отборе проб и образцов, необходимых для проведения экспертизы, исследования:

_____ (приводится перечень проб с указанием вида, количества и иных

_____ идентификационных признаков, необходимых для проведения экспертизы, исследования,

_____ место отбора проб, упаковка, условия отбора проб)

Взятие проб и образцов проходило в соответствии с требованиями:

_____ (указываются документы с необходимыми реквизитами)

Взятие проб произведено с участием и в присутствии лица, на территории которого отобраны указанные пробы и образцы (либо в присутствии лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении):

_____ (должность, фамилия, имя, отчество)

которому разъяснены его права и обязанности, предусмотренные статьями 25.1, 25.3, 25.4, 25.5, 25.6 КоАП РФ, а именно: лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, услугами переводчика, а также иными процессуальными правами в соответствии с КоАП РФ. Также разъяснены положения ст.51 Конституции Российской Федерации. В услугах переводчика не нуждаюсь, русским языком владею хорошо.

Сведения о специалисте (если привлекался):

(должность, фамилия, имя, отчество, место жительства/пребывания, реквизиты документа, подтверждающего наличие специальных познаний)

которому разъяснены его права и обязанности, предусмотренные ст. 25.8 КоАП РФ, и он предупрежден об административной ответственности в соответствии со статьями 17.7, 17.9 КоАП РФ.

В присутствии двух понятых:

1. _____
(фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные)

2. _____
(фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные)

которым разъяснены права и обязанности, предусмотренные ст. 25.7 КоАП РФ, а именно: понятой вправе делать замечания по поводу совершаемых процессуальных действий. Замечания понятого подлежат занесению в протокол.

Замечания понятых: _____

1) _____ 2) _____
(подпись) (подпись)

Взятие проб и образцов проводилось с применением следующих способов фиксации вещественных доказательств:

(указываются конкретные способы фиксации: фото- и видеозапись и иные установленные способы)

Приложения:

(указываются материалы, полученные при осуществлении изъятия)

государственный инспектор _____

Понятые: 1. _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

2. _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Лицо, у которого отобраны пробы и образцы (его законный представитель, защитник) либо лицо, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

_____ (подпись) _____ (дата)

_____ (должность, фамилия, инициалы)

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

С протоколом ознакомлены иные участники:

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)
_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Копию настоящего протокола получил: « ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись) _____ (дата)

_____ (должность, фамилия, инициалы)

От подписи в протоколе отказался:

_____ (подпись должностного лица, составившего протокол)