Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

**ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 25 января 2012 г. N 20-П**

**Об Административном регламенте**

**по исполнению государственной функции**

**"Осуществление регионального государственного экологического**

**надзора при осуществлении хозяйственной и иной деятельности,**

**за исключением деятельности с использованием объектов,**

**подлежащих федеральному государственному**

**экологическому надзору"**

(в ред. Постановлений Правительства Челябинской области

от 20.06.2012 N 303-П, от 25.07.2013 N 183-П,

от 16.04.2014 N 147-П, от 20.08.2014 N 402-П,

от 19.11.2014 N 624-П)

В соответствии с постановлением Правительства Челябинской области от 18.05.2011 г. N 152-П "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций органами исполнительной власти Челябинской области" Правительство Челябинской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#Par46) по исполнению государственной функции "Осуществление регионального государственного экологического надзора при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, за исключением деятельности с использованием объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору".

2. Министерству по радиационной и экологической безопасности Челябинской области (Галичин А.М.) и органам местного самоуправления муниципальных образований Челябинской области, уполномоченным на осуществление регионального государственного экологического надзора на территории соответствующего муниципального образования Челябинской области, руководствоваться Административным [регламентом](#Par46), утвержденным настоящим постановлением.

3. Главному управлению по делам печати и массовых коммуникаций Челябинской области (Федечкин Д.Н.) опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации.

4. Организацию выполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя Губернатора Челябинской области Грачева О.Н.

Исполняющий обязанности

председателя

Правительства

Челябинской области

С.Л.КОМЯКОВ

Утвержден

постановлением

Правительства

Челябинской области

от 25 января 2012 г. N 20-П

**Административный регламент**

**исполнения государственной функции**

**"Осуществление регионального государственного**

**экологического надзора при осуществлении хозяйственной**

**и иной деятельности, за исключением деятельности**

**с использованием объектов, подлежащих федеральному**

**государственному экологическому надзору"**

(в ред. Постановлений Правительства Челябинской области

от 20.06.2012 N 303-П, от 25.07.2013 N 183-П,

от 16.04.2014 N 147-П, от 20.08.2014 N 402-П,

от 19.11.2014 N 624-П)

I. Общие положения

1. Административный регламент по исполнению государственной функции "Осуществление регионального государственного экологического надзора при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, за исключением деятельности с использованием объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору" (далее именуется - государственная функция) определяет сроки и последовательность административных действий и административных процедур Министерства по радиационной и экологической безопасности Челябинской области (далее именуется - Министерство) и органов местного самоуправления муниципальных образований Челябинской области, наделенных отдельными государственными полномочиями в области охраны окружающей среды (далее именуются - ОМСУ) на основании Закона Челябинской области от 30.11.2006 г. N 76-ЗО "О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в области охраны окружающей среды" (далее именуется - Закон Челябинской области N 76-ЗО), по исполнению государственной функции по осуществлению регионального государственного экологического надзора.

Региональный государственный экологический надзор осуществляется в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, не использующих объекты, подлежащие федеральному государственному экологическому надзору, уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в соответствии с пунктом 3 статьи 65 Федерального закона от 10 января 2002 года N 7-ФЗ "Об охране окружающей среды".

Министерство и ОМСУ осуществляют региональный государственный экологический надзор согласно их компетенции по предмету:

государственного надзора в области охраны атмосферного воздуха;

государственного надзора в области обращения с отходами;

государственного надзора в области использования и охраны водных объектов;

(в ред. Постановления Правительства Челябинской области от 20.06.2012 N 303-П)

государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения.

К отношениям, связанным с осуществлением регионального государственного экологического надзора, организацией и проведением проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, применяются положения Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее именуется - Федеральный закон N 294-ФЗ).

2. Целью разработки настоящего Административного регламента по исполнению государственной функции (далее именуется - Административный регламент) является повышение качества исполнения государственной функции, в том числе:

определение должностных лиц, ответственных за выполнение отдельных административных процедур и административных действий;

упорядочение административных процедур и административных действий;

устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит нормативным правовым актам Российской Федерации и Челябинской области;

сокращение срока исполнения государственной функции, а также сроков исполнения отдельных административных процедур в процессе исполнения государственной функции.

3. Основанием для разработки настоящего Административного регламента и исполнения государственной функции являются следующие нормативные правовые акты:

1) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

2) Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации;

3) Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации;

4) Водный кодекс Российской Федерации;

5) Федеральный закон от 14 марта 1995 года N 33-ФЗ "Об особо охраняемых природных территориях";

6) Федеральный закон от 23 ноября 1995 года N 174-ФЗ "Об экологической экспертизе";

7) Федеральный закон от 24 июня 1998 года N 89-ФЗ "Об отходах производства и потребления";

8) Федеральный закон от 4 мая 1999 года N 96-ФЗ "Об охране атмосферного воздуха";

9) Федеральный закон от 10 января 2002 года N 7-ФЗ "Об охране окружающей среды";

10) Федеральный закон от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

11) Федеральный закон от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

12) постановление Правительства Российской Федерации от 5 июня 2013 г. N 476 "О вопросах государственного контроля (надзора) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации";

(пп. 12 в ред. Постановления Правительства Челябинской области от 16.04.2014 N 147-П)

13) постановление Правительства Российской Федерации от 4 ноября 2006 г. N 640 "О критериях отнесения объектов к объектам, подлежащим федеральному государственному контролю и надзору за использованием и охраной водных объектов и региональному государственному контролю и надзору за использованием и охраной водных объектов";

14) утратил силу. - Постановление Правительства Челябинской области от 16.04.2014 N 147-П;

15) постановление Правительства Российской Федерации от 27 января 2009 г. N 53 "Об осуществлении государственного контроля в области охраны окружающей среды (государственного экологического контроля)";

16) постановление Правительства Российской Федерации от 31 марта 2009 г. N 285 "О перечне объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому контролю";

17) постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей";

18) приказ Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 18 декабря 2006 г. N 288 "Об утверждении перечня объектов, подлежащих федеральному государственному контролю и надзору за использованием и охраной водных объектов";

19) приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

20) приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 9 декабря 2010 г. N 544 "Об утверждении списка конкретных объектов хозяйственной и иной деятельности по территории Челябинской области, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих федеральному государственному экологическому контролю";

21) Закон Челябинской области от 14.05.2002 г. N 81-ЗО "Об особо охраняемых природных территориях Челябинской области";

22) Закон Челябинской области от 30.11.2006 г. N 76-ЗО "О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в области охраны окружающей среды";

23) постановление Правительства Челябинской области от 21.12.2011 г. N 467-П "Об уполномоченном органе";

(пп. 23 в ред. Постановления Правительства Челябинской области от 16.04.2014 N 147-П)

24) постановление Правительства Челябинской области от 23.05.2012 г. N 235-П "Об утверждении Порядка осуществления регионального государственного экологического надзора на территории Челябинской области";

(пп. 24 в ред. Постановления Правительства Челябинской области от 16.04.2014 N 147-П)

25) утратил силу. - Постановление Правительства Челябинской области от 16.04.2014 N 147-П.

4. Информация об административном регламенте и исполняемой государственной функции размещена на официальном сайте Министерства в сети Интернет: http://www.mineco174.ru, в федеральных государственных информационных системах "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (http://www.gosuslugi.ru), "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (http://www.pgu.pravmin74.ru).

II. Стандарт исполнения государственной функции

5. Наименование государственной функции - "Осуществление регионального государственного экологического надзора при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, за исключением деятельности с использованием объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору".

Основной формой осуществления государственной функции является проверка - совокупность проводимых Министерством или ОМСУ в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя мероприятий по осуществлению государственного экологического надзора для оценки соответствия их деятельности или действий (бездействия) требованиям, установленным в соответствии с международными договорами Российской Федерации, другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области в области охраны окружающей среды (далее именуются - обязательные требования).

Проверка является плановой, если проводится на основании ежегодного плана проведения проверок. Проверка является внеплановой, если она не включена в план проверок.

Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона N 294-ФЗ.

6. Исполнение государственной функции осуществляется непосредственно Министерством и ОМСУ, наделенными государственным полномочием по осуществлению регионального государственного экологического надзора на объектах хозяйственной и иной деятельности независимо от форм собственности, находящихся на территории соответствующего муниципального образования, в соответствии с Законом Челябинской области N 76-ЗО.

Место нахождения и почтовый адрес Министерства: 454091, город Челябинск, проспект Ленина, дом 57;

приемная Министра, кабинет 203, телефон (351) 264-66-80, телефон/факс (351) 264-59-32;

начальник Управления государственной экологической экспертизы и регионального государственного экологического надзора, кабинет 215, телефон (351) 263-50-49;

(в ред. Постановления Правительства Челябинской области от 20.06.2012 N 303-П)

отдел регионального государственного экологического надзора, кабинет 219, телефон (351) 265-78-69, телефон/факс (351) 264-08-73, e-mail: gos-ecokontrol@mail.ru.

(в ред. Постановления Правительства Челябинской области от 20.06.2012 N 303-П)

Официальный сайт Министерства в сети Интернет: http://www.mineco174.ru.

Время работы Министерства:

понедельник - четверг: 8.30 - 17.30;

пятница: 8.30 - 16.15;

перерыв на обед: 12.00 - 12.45;

суббота, воскресенье - выходные дни.

[Информация](#Par734) о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок, консультаций), адресах электронной почты, Интернет-адресах ОМСУ, исполняющих государственную функцию, приведена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту и размещается на Интернет-сайтах ОМСУ.

7. Общий срок проведения проверки (документарной, выездной) не может превышать двадцати рабочих дней.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Министром радиационной и экологической безопасности Челябинской области (далее именуется - Министр) или руководителем ОМСУ, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

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

Постановление по делу об административном правонарушении за нарушение законодательства Российской Федерации об охране окружающей среды не может быть вынесено по истечении одного года со дня совершения административного правонарушения.

При длящемся административном правонарушении указанный срок начинает исчисляться со дня обнаружения административного правонарушения.

8. Необходимыми для организации и проведения проверок документами являются приказ о проведении проверки Министра (первого заместителя Министра) для должностных лиц Министерства, приказ или распоряжение о проведении проверки руководителя (заместителя руководителя) ОМСУ для должностных лиц ОМСУ.

(в ред. Постановления Правительства Челябинской области от 20.06.2012 N 303-П)

Документы, на основании которых проводится проверка:

1) для плановой проверки - ежегодный план проведения плановых проверок, утвержденный в соответствии с порядком, установленным статьей 9 Федерального закона N 294-ФЗ;

2) для внеплановой проверки:

истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного Министерством или ОМСУ предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

поступление в Министерство, ОМСУ обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

приказ Министра (первого заместителя Министра), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, требованиями прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

(в ред. Постановления Правительства Челябинской области от 20.06.2012 N 303-П)

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена Министерством, ОМСУ по основаниям, указанным в [абзацах 4](#Par138) и [5 подпункта 2](#Par139) настоящего пункта, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

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

свидетельства о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, постановке на налоговый учет;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

Устав (для юридического лица);

документы, подтверждающие право владения или пользования земельными участками, зданиями, строениями, сооружениями, иными объектами, используемыми для осуществления производственно-хозяйственной деятельности;

документы, подтверждающие отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя к категории субъектов малого или среднего предпринимательства;

справка о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год (форма по КНД 1110018, утвержденная приказом Федеральной налоговой службы Российской Федерации от 29.03.2007 г. N ММ-3-25/174@);

документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица (выписка из протокола участников (акционеров) общества, приказ о назначении директора);

документы, подтверждающие полномочия лица, представляющего интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя и удостоверяющие личность физического лица;

приказы о назначении должностных лиц, ответственных за текущую деятельность предприятия и его структурных подразделений за принятие решений при осуществлении хозяйственной или иной деятельности, которая оказывает или может оказывать негативное воздействие на окружающую среду;

разрешительные, договорные и отчетные документы в области охраны атмосферного воздуха:

материалы инвентаризации выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух;

проект нормативов предельно допустимых выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (далее именуется - ПДВ);

разрешение на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух;

документы, подтверждающие выполнение мероприятий по сокращению выбросов загрязняющих веществ (при наличии плана мероприятий по сокращению выбросов загрязняющих веществ в томе ПДВ);

документы на газоочистные установки в соответствии с Правилами эксплуатации установок очистки газа, утвержденными Министерством химического и нефтяного машиностроения СССР 28.11.1983 г. (при наличии газоочистных установок) (паспорта, инструкции, графики планово-предупредительного ремонта, акты осмотра и очистки пылеулавливающих и газоочистных установок (далее именуются - ПГУ);

журналы первичного учета по охране атмосферного воздуха, утвержденные приказом Центрального статистического управления СССР от 9 июня 1981 года N 329:

журнал по форме ПОД-1 (учета стационарных источников выбросов и их характеристик);

журнал по форме ПОД-2 (учета выполнения мероприятий по охране атмосферного воздуха);

журнал по форме ПОД-3 (учета работы газоочистных и пылеулавливающих установок);

план-график производственного (лабораторного) контроля за соблюдением нормативов ПДВ на текущий год, согласованный в составе нормативов ПДВ;

результаты производственного контроля за соблюдением установленных нормативов выбросов на источниках (протоколы количественного химического анализа);

договор со специализированной аккредитованной лабораторией на проведение замеров на источниках выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух с приложением копий аттестатов аккредитации лабораторий, заверенных печатью с соответствующей областью аккредитации (в случае невозможности проведения такого контроля силами предприятия);

отчет по форме федерального статистического наблюдения N 2-ТП (воздух), утвержденный приказом Федеральной службы государственной статистики от 9 августа 2012 г. N 441 "Об утверждении статистического инструментария для организации федерального статистического наблюдения за сельским хозяйством и окружающей природной средой";

(в ред. Постановления Правительства Челябинской области от 16.04.2014 N 147-П)

справка о количестве единиц автотранспорта с разбивкой по видам используемого топлива и количестве израсходованного топлива;

документы, подтверждающие выполнение работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта;

разрешительные, договорные и отчетные документы в области обращения с отходами производства и потребления:

проект нормативов образования отходов и лимитов на их размещение;

лимит на размещение отходов;

лицензия на деятельность по сбору, использованию, обезвреживанию, транспортировке, размещению отходов I - IV класса опасности (в случае осуществления субъектом указанной деятельности);

отчетность об образовании, использовании, обезвреживании и размещении отходов для малого и среднего предпринимательства;

паспорта опасных отходов, свидетельства о подтверждении класса опасности отходов;

приказы о назначении лиц, допущенных к работе с опасными отходами, свидетельства (сертификаты) на право работы с опасными отходами для лиц, допущенных к деятельности по обращению с опасными отходами;

договоры на вывоз отходов, документы, подтверждающие факт сбора, использования, обезвреживания, транспортирования и размещения отходов (справки, накладные, акты приема-передачи по указанным договорам);

сведения о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, которым в отчетном периоде были переданы отходы (включают наименования юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, данные о переданных им отходах с указанием мест нахождения или мест жительства и их кодов по Общероссийскому классификатору объектов административно-территориального деления (ОКАТО); даты выдачи и номера документа, подтверждающего наличие лицензии на деятельность по сбору, использованию, обезвреживанию, транспортировке, размещению отходов I - IV класса опасности (при передаче отходов I - IV класса опасности);

отчеты по форме государственной статистической отчетности N 2-тп (отходы);

документы, подтверждающие исполнение мероприятий по контролю за состоянием окружающей среды на объектах размещения отходов;

разрешительные, договорные и отчетные документы в области использования и охраны водных объектов:

документы, подтверждающие право пользования водным объектом (договоры водопользования, решения о предоставлении водного объекта в пользование);

проект нормативов допустимых сбросов веществ и микроорганизмов в водные объекты для водопользователей (далее именуются - НДС), разрешение на сброс загрязняющих веществ в окружающую среду (водные объекты);

схема систем водопотребления и водоотведения, сведения, полученные в результате учета забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов и объема сброса сточных вод и (или) дренажных вод, их качества;

(в ред. Постановления Правительства Челябинской области от 16.04.2014 N 147-П)

паспорт (регламент, проект) очистных сооружений (при их наличии), документы, подтверждающие проведение контроля эффективности работы очистных сооружений, результаты контроля;

технические отчеты по контролю за соблюдением установленных нормативов сбросов загрязняющих веществ в окружающую среду со сточными водами и выполнении плана мероприятий по достижению нормативов допустимого сброса загрязняющих веществ в окружающую среду со сточными водами;

расчет платы за негативное воздействие на окружающую среду, в том числе платежные поручения или иные бухгалтерские документы, подтверждающие своевременность перечисления платы за негативное воздействие на окружающую среду;

(абзац введен Постановлением Правительства Челябинской области от 20.06.2012 N 303-П)

результаты лабораторного контроля за соблюдением нормативов допустимых сбросов загрязняющих веществ согласно графику контроля;

отчеты по форме государственной статистической отчетности N 2-тп (водхоз);

проектная документация и заключение государственной экспертизы по проектной документации на строительство, расширение, реконструкцию, консервацию и ликвидацию объектов строительства на землях особо охраняемых природных территорий Челябинской области;

информация о выполнении предписаний должностных лиц Министерства, ОМСУ.

При проведении проверки не допускается требовать нотариального удостоверения копий представляемых документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Конкретный перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки в зависимости от сферы деятельности, устанавливается в приказе (распоряжении) Министра (первого заместителя Министра) или руководителя (заместителя руководителя) ОМСУ.

(в ред. Постановления Правительства Челябинской области от 20.06.2012 N 303-П)

10. Должностными лицами, обладающими полномочиями исполнять государственную функцию, являются:

Министр радиационной и экологической безопасности Челябинской области;

первый заместитель Министра радиационной и экологической безопасности Челябинской области;

(в ред. Постановления Правительства Челябинской области от 20.06.2012 N 303-П)

начальник Управления государственной экологической экспертизы и регионального государственного экологического надзора;

(в ред. Постановления Правительства Челябинской области от 20.06.2012 N 303-П)

начальник отдела регионального государственного экологического надзора;

(в ред. Постановления Правительства Челябинской области от 20.06.2012 N 303-П)

абзац шестой утратил силу. - Постановление Правительства Челябинской области от 20.08.2014 N 402-П;

главные специалисты, ведущие специалисты отдела регионального государственного экологического надзора;

(в ред. Постановлений Правительства Челябинской области от 20.06.2012 N 303-П, от 20.08.2014 N 402-П)

специалисты органов местного самоуправления муниципальных образований Челябинской области, на которых муниципальным правовым актом возложены полномочия по исполнению государственной функции в соответствии с Законом Челябинской области N 76-ЗО.

Должностные лица Министерства, осуществляющие государственную функцию, одновременно по должности являются:

1) Министр радиационной и экологической безопасности Челябинской области (далее именуется - Министр) - главный государственный инспектор Челябинской области в области охраны окружающей среды, главный государственный инспектор Челябинской области по надзору в области использования и охраны водных объектов (далее именуется - главный государственный инспектор);

2) первый заместитель Министра радиационной и экологической безопасности Челябинской области (далее именуется - первый заместитель Министра) - заместитель главного государственного инспектора Челябинской области в области охраны окружающей среды, заместитель главного государственного инспектора Челябинской области по надзору в области использования и охраны водных объектов (далее именуется - заместитель главного государственного инспектора);

(в ред. Постановления Правительства Челябинской области от 20.06.2012 N 303-П)

3) руководители управлений и отделов Министерства, ведающие вопросами организации и осуществления регионального государственного экологического надзора, вопросами организации и осуществления регионального государственного контроля и надзора за использованием и охраной водных объектов, - старшие государственные инспекторы Челябинской области в области охраны окружающей среды, старшие государственные инспекторы Челябинской области по надзору в области использования и охраны водных объектов (далее именуются - старшие государственные инспекторы);

(в ред. Постановления Правительства Челябинской области от 20.06.2012 N 303-П)

4) специалисты отделов Министерства, ведающие вопросами организации и осуществления регионального государственного экологического надзора, вопросами организации и осуществления регионального государственного контроля и надзора за использованием и охраной водных объектов, - государственные инспекторы Челябинской области в области охраны окружающей среды, государственные инспекторы Челябинской области по надзору в области использования и охраны водных объектов (далее именуются - государственные инспекторы).

(в ред. Постановления Правительства Челябинской области от 20.06.2012 N 303-П)

Должностные лица Министерства при исполнении своих должностных обязанностей в пределах своих полномочий имеют право:

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

беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа Министра (первого заместителя Министра) о назначении проверки посещать и обследовать используемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами при осуществлении хозяйственной и иной деятельности территории, здания, помещения, сооружения, в том числе очистные сооружения, за исключением объектов хозяйственной и иной деятельности, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору, обследовать другие обезвреживающие устройства, средства контроля, технические и транспортные средства, оборудование и материалы, а также проводить необходимые исследования, испытания, измерения, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю;

(в ред. Постановления Правительства Челябинской области от 20.06.2012 N 303-П)

проверять соблюдение установленных нормативов выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и вредных физических воздействий на атмосферный воздух, работу очистных сооружений, средств контроля за такими выбросами;

(в ред. Постановления Правительства Челябинской области от 20.06.2012 N 303-П)

проверять соблюдение обязательных требований к использованию и охране водных объектов, земельных участков и иных объектов недвижимости, расположенных в границах водоохранных зон;

(в ред. Постановления Правительства Челябинской области от 20.06.2012 N 303-П)

проводить отбор проб сточных вод и воды водных объектов для проведения исследования (испытания) таких вод;

(в ред. Постановления Правительства Челябинской области от 20.06.2012 N 303-П)

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

(абзац введен Постановлением Правительства Челябинской области от 20.06.2012 N 303-П)

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;

аннулировать разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и разрешения на вредные физические воздействия на атмосферный воздух или приостанавливать действие таких разрешений на определенный срок, если условия таких разрешений не соблюдаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

осуществлять временный запрет хозяйственной деятельности, осуществляющейся с нарушением природоохранного законодательства, в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее именуется - КоАП РФ);

составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 2 статьи 7.2, статьями 7.6, 7.10, 7.20, 8.1, 8.2, 8.4 - 8.6, 8.12 - 8.15, 8.21 - 8.23, частями 2 и 3 статьи 8.31, статьями 8.39, 8.41, 8.42, 8.44, 8.45; статьями 14.26, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьями 19.6, 19.7, 19.26, частью 1 статьи 20.25 КоАП РФ;

(в ред. Постановлений Правительства Челябинской области от 20.06.2012 N 303-П, от 16.04.2014 N 147-П)

рассматривать дела об указанных административных правонарушениях от имени органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации - Челябинской области, в пределах компетенции, предусмотренной статьями 23.23.1, 23.29 КоАП РФ;

обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению должностными лицами Министерства законной деятельности, а также в установлении лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в области охраны окружающей среды;

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

осуществлять определенные законодательством в области охраны окружающей среды полномочия государственных инспекторов в области охраны окружающей среды.

Главный государственный инспектор (его заместители), старший государственный инспектор в соответствии со статьей 30.7 КоАП РФ имеют право отменять (оставлять в силе) постановление о назначении административного наказания, вынесенное государственным инспектором.

Перечень должностных лиц ОМСУ, на которых возложено исполнение государственной функции в пределах полномочий, делегированных Законом Челябинской области N 76-ЗО, утверждается муниципальным правовым актом.

Должностные лица ОМСУ исполняют государственную функцию на территории соответствующего муниципального образования.

Должностные лица ОМСУ в пределах своих полномочий имеют право:

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;

(в ред. Постановления Правительства Челябинской области от 20.06.2012 N 303-П)

беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) ОМСУ о назначении проверки посещать и обследовать используемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении хозяйственной и иной деятельности территории, здания, помещения, сооружения, в том числе очистные сооружения, обследовать другие обезвреживающие устройства, средства контроля, технические транспортные средства, оборудование и материалы, а также проводить необходимые исследования, испытания, измерения, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю;

(в ред. Постановления Правительства Челябинской области от 20.06.2012 N 303-П)

выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям 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 и муниципальному имуществу, предотвращения возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

(в ред. Постановления Правительства Челябинской области от 20.06.2012 N 303-П)

абзацы тридцать пятый - тридцать шестой утратили силу. - Постановление Правительства Челябинской области от 20.06.2012 N 303-П;

составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 2 статьи 7.2, статьями 7.6, 7.10, 7.20, 8.1, 8.2, 8.4 - 8.6, 8.12 - 8.15, 8.21 - 8.23, частями 2 и 3 статьи 8.31, статьями 8.39, 8.41, 8.42, 8.44, 8.45, статьями 14.26, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьями 19.7, 19.26 КоАП РФ.

(в ред. Постановления Правительства Челябинской области от 16.04.2014 N 147-П)

11. При проведении проверки должностные лица Министерства и ОМСУ обязаны:

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

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

3) проводить проверку на основании приказа Министра (первого заместителя Министра) или приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) ОМСУ о ее проведении в соответствии с ее назначением;

(в ред. Постановления Правительства Челябинской области от 20.06.2012 N 303-П)

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа Министра (первого заместителя Министра) или приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) ОМСУ, в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

(в ред. Постановления Правительства Челябинской области от 20.06.2012 N 303-П)

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

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

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

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

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом N 294-ФЗ;

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 ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

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

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

2) получать от Министерства, ОМСУ их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом N 294-ФЗ;

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 Министерства, ОМСУ;

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

При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний Министерства, ОМСУ об устранении выявленных нарушений обязательных требований законодательства в области охраны окружающей среды, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Конечными результатами исполнения государственной функции являются:

1) установление фактов соответствия или несоответствия осуществляемой лицом, подлежащим проверке, деятельности или действий (бездействия), производимых и (или) реализуемых им товаров (выполняемых работ, оказываемых услуг) обязательным требованиям законодательства в области охраны окружающей среды;

2) предъявление требований по обеспечению устранения нарушений законодательства в области охраны окружающей среды и привлечение виновных лиц к административной ответственности;

3) подготовка и направление документов в органы внутренних дел, прокуратуры, иные правоохранительные органы или контрольно-надзорные органы в случае выявления нарушения требований природоохранного законодательства, надзор за соблюдением которых не входит в компетенцию Министерства, ОМСУ.

14. Плата за исполнение государственной функции по проведению проверок при осуществлении государственного экологического надзора на объектах хозяйственной и иной деятельности, за исключением объектов хозяйственной и иной деятельности, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору, и плата за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении государственной функции, с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору), не взимается.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

15. Осуществление государственной функции включает в себя выполнение следующих административных процедур:

1) формирование плана проведения плановых проверок;

2) подготовка к проведению проверки:

подготовка к проведению плановой проверки;

подготовка к проведению внеплановой проверки;

3) проведение проверки и оформление ее результатов:

проведение документарной проверки;

проведение выездной проверки;

оформление результатов проверки;

4) принятие мер при выявлении в деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей нарушений требований законодательства в области охраны окружающей среды:

оформление предписания об устранении нарушений;

возбуждение производства об административном правонарушении;

рассмотрение дела об административном правонарушении;

рассмотрение жалоб и протестов на постановление по делу об административном правонарушении;

исполнение постановления о назначении административного наказания;

5) контроль за устранением субъектами проверки выявленных нарушений законодательства в области охраны окружающей среды.

16. Блок-схема исполнения государственной функции приведена в [приложениях 2](#Par1040), [3](#Par1288) к настоящему Административному регламенту.

17. Формирование плана проведения плановых проверок

Юридическим фактом для исполнения административной процедуры является разработка Министерством, ОМСУ проектов ежегодных планов проведения плановых проверок.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является Министр, первый заместитель Министра, руководитель ОМСУ (его заместитель).

(в ред. Постановления Правительства Челябинской области от 20.06.2012 N 303-П)

Проекты ежегодных планов проведения плановых проверок формируются в каждом ОМСУ и в срок до 15 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, предоставляются на согласование в Министерство.

С учетом планов проведения плановых проведения проверок ОМСУ составляется план проведения плановых проверок Министерства, который состоит из плановых мероприятий по контролю, проводимых Министерством или совместно с представителями ОМСУ.

В ежегодном плане указываются следующие сведения:

наименование юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам;

адрес фактического осуществления деятельности (субъект Российской Федерации, поселение, наименование улицы, номер дома);

основной государственный регистрационный номер (ОГРН);

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

цель проведения проверки;

основания для проведения проверки (дата государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя; дата окончания последней проверки; дата начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным уведомлением о начале предпринимательской деятельности);

дата начала проведения проверки;

срок проведения плановой проверки (количество рабочих дней, рабочих часов (для субъектов малого и среднего предпринимательства и микропредприятий);

форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная);

наименование органа государственного надзора, органа муниципального контроля, осуществляющего проверку;

наименование органа государственного надзора, органа муниципального контроля, с которым проверка проводится совместно.

Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей", приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 11 августа 2010 г. N 313 "О порядке формирования органами прокуратуры ежегодного сводного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей".

Основаниями для включения плановой проверки в ежегодный план проведения проверки является:

1) истечение трех лет со дня государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) истечение трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) истечение трех лет со дня начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

При разработке ежегодных планов проведения плановых проверок предусматривается:

определение юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, плановые проверки которых включаются в проект ежегодного плана, с учетом оценки результатов проводимых за последние 3 года внеплановых проверок указанных лиц, анализа состояния соблюдения ими обязательных требований природоохранного законодательства, а также оценки потенциального риска причинения вреда окружающей среде, связанного с осуществляемой юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности;

согласование с другими заинтересованными органами проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в случае, если осуществление плановых проверок намечается совместно с указанными органами;

направление проекта ежегодного плана до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, для рассмотрения в орган прокуратуры по месту нахождения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых планируется проведение плановых проверок;

доработка проекта ежегодного плана с учетом предложений органа прокуратуры, поступивших по результатам рассмотрения указанного проекта, и его утверждение руководителем соответствующего органа.

Проекты ежегодных планов проведения плановых проверок ОМСУ до их направления в орган прокуратуры по месту нахождения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в срок до 15 августа, предшествующего году проведения плановых проверок, представляются на согласование в Министерство.

Согласованный Министром (заместителем Министра) проект ежегодного плана проведения плановых проверок в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, представляется ОМСУ на бумажном носителе и в электронном виде в соответствующий территориальный орган прокуратуры Челябинской области.

Проект ежегодного плана проведения плановых проверок Министерства в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, представляется на бумажном носителе и в электронном виде в прокуратуру Челябинской области.

Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов, подлежащих региональному государственному экологическому надзору, и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения о проведении совместных плановых проверок.

Министерство, ОМСУ рассматривают предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляют в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок для обобщения и формирования Генеральной прокуратурой Российской Федерации ежегодного сводного плана проведения плановых проверок.

Генеральная прокуратура Российской Федерации формирует ежегодный сводный план проведения плановых проверок и размещает его на официальном сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации в сети Интернет (www.genproc.gov.ru) в срок до 31 декабря текущего календарного года.

Утвержденный план в срок до 31 декабря текущего календарного года размещается на официальных сайтах Министерства и ОМСУ.

Результатом административной процедуры являются:

утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок Министерства;

утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок ОМСУ.

Способ фиксации результатов выполнения административной процедуры:

размещение ежегодного плана проведения плановых проверок Министерства на официальном сайте Министерства;

размещение ежегодных планов проведения плановых проверок ОМСУ на соответствующей территории муниципального образования на официальных сайтах органов местного самоуправления.

18. Подготовка к проведению проверки

Подготовка к проведению плановой проверки:

Юридическим фактом для проведения плановой проверки (в документарной и выездной формах) является наступление периода времени, в течение которого Министерством, ОМСУ запланирована в календарном году проверка юридического лица или индивидуального предпринимателя, и издание приказа Министром (первым заместителем Министра), приказа или распоряжения руководителем (заместителем руководителя) ОМСУ.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Министерства, ОМСУ, уполномоченное на проведение проверки.

Основанием для издания приказа, распоряжения о проведении плановой проверки является ежегодный план проведения плановых проверок.

Не позднее чем за пять рабочих дней до начала проведения плановой проверки должностное лицо Министерства, ОМСУ, уполномоченное на проведение проверки, осуществляет следующие административные действия:

сбор и анализ всех имеющиеся материалов в отношении субъекта проверки, характеризующих состояние деятельности субъекта проверки, акты по результатам предыдущих проверок, результаты устранения выявленных нарушений, иные материалы;

подготавливает приказ (распоряжение) о проведении плановой проверки;

передает на подпись Министру (первому заместителю Министра), руководителю (заместителю) ОМСУ подготовленный приказ (распоряжение) о проведении плановой проверки.

(в ред. Постановления Правительства Челябинской области от 20.06.2012 N 303-П)

Подписанный приказ (распоряжение) доводится до сведения специалиста, уполномоченного на проведение проверки, под роспись.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения уведомляются посредством направления копии приказа, распоряжения о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации Министерство или ОМСУ обязаны уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

Результатом административной процедуры является:

утвержденный Министром (первым заместителем Министра) приказ о проведении плановой проверки;

(в ред. Постановления Правительства Челябинской области от 20.06.2012 N 303-П)

утвержденный руководителем (заместителем ОМСУ) приказ или распоряжение о проведении плановой проверки;

уведомление субъекта проверки посредством направления копии приказа, распоряжения о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Подготовка к проведению внеплановой проверки.

Юридическим фактом для проведения внеплановой проверки является издание приказа Министром (первым заместителем Министра), приказа или распоряжения руководителем (заместителем руководителя) ОМСУ.

Основанием для издания приказа, распоряжения о проведении внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований законодательства в области охраны окружающей среды;

2) поступление в Министерство, ОМСУ обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

причинение вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) поступление в Министерство поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Приказ, распоряжение о проведении проверки оформляются в соответствии с Типовой формой распоряжения, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее именуется - Приказ N 141).

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Министерства, ОМСУ, уполномоченное на проведение проверки.

Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки. Форму проведения проверки определяют Министр (первый заместитель Министра), руководитель (заместитель руководителя) ОМСУ и указывают в приказе, распоряжении о проведении проверки.

(в ред. Постановления Правительства Челябинской области от 20.06.2012 N 303-П)

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по основаниям подпунктов "а", "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ может быть проведена после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Согласование проведения внеплановых выездных проверок Министерства и ОМСУ производится по месту осуществления деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей прокурорами (заместителями прокуроров) городов, районов в соответствии с приказом Генеральной прокуратуры.

Должностные лица Министерства, ОМСУ, уполномоченные на рассмотрение обращений, проводят анализ материалов заявителя в отношении субъекта проверки на предмет:

принадлежности объекта проверки к компетенции Министерства, ОМСУ;

наличия имеющейся в обращении информации о субъекте проверки;

наличия оснований для проведения внеплановой выездной проверки на обозначенном в обращении объекте.

В случае установления принадлежности объекта проверки к объектам, подлежащим федеральному государственному экологическому надзору, осуществляется подготовка писем о переадресации обращения заявителя для рассмотрения по подведомственности в Управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Челябинской области с уведомлением заявителя, направившего обращение, о переадресации обращения.

Срок административного действия составляет семь рабочих дней со дня регистрации обращения.

В случае недостатка информации о субъекте проверки осуществляется подготовка запросов в налоговые и иные органы с целью получения сведений, необходимых для оформления предоставляемого по установленной форме заявления в прокуратуру для согласования внеплановой выездной проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Срок административного действия на подготовку и направление запроса составляет семь рабочих дней со дня регистрации обращения.

В случае наличия в обращении оснований для издания приказа, распоряжения о проведении внеплановой проверки осуществляется подготовка приказа о проведении внеплановой выездной проверки и заявления в прокуратуру о согласовании внеплановой выездной проверки.

Типовая форма заявления о согласовании с органами прокуратуры Российской Федерации проведения внеплановой выездной проверки установлена Приказом N 141.

Заявление о согласовании внеплановой выездной проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей направляется в прокуратуру в день подписания приказа или распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочным либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

(в ред. Постановления Правительства Челябинской области от 19.11.2014 N 624-П)

К этому заявлению прилагаются копия приказа Министра (первого заместителя Министра), приказа или распоряжения руководителя (заместителя руководителя) ОМСУ о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

(в ред. Постановления Правительства Челябинской области от 20.06.2012 N 303-П)

По результатам рассмотрения заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и прилагаемых к нему документов не позднее чем в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, прокурором или его заместителем принимается решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения.

Принятое по результатам рассмотрения прокуратуры решение о согласовании внеплановой выездной проверки является основанием для проведения внеплановой выездной проверки.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований законодательства в области охраны окружающей среды, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Министерство или ОМСУ вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления заявления о согласовании внеплановой выездной проверки в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимают решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

В случае получения отказа в согласовании проведения внеплановой выездной проверки должностное лицо Министерства или ОМСУ, ответственное за проведение проверки, при отсутствии оснований для обжалования такого отказа:

принимает необходимые меры по устранению причин для отказа в согласовании проведения проверки, если они связаны с отсутствием необходимых приложенных документов, нарушением формы и порядка подачи заявления в органы прокуратуры о согласовании проведения внеплановой проверки либо иными устранимыми недостатками, и повторно направляет в соответствующий орган прокуратуры заявление о согласовании проверки;

подготавливает приказ или распоряжение о проведении внеплановой документарной проверки, если отказ органа прокуратуры обоснован отсутствием предусмотренного законодательством основания для проведения выездной проверки;

подготавливает приказ или распоряжение о прекращении проведения внеплановой выездной проверки в установленном порядке.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Министерством, ОМСУ не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

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

В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации Министерство или ОМСУ обязаны уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

Результатом административной процедуры, являющейся основанием для проведения внеплановой проверки, является:

утвержденный Министром (первым заместителем Министра) приказ о проведении внеплановой выездной или документарной проверки;

(в ред. Постановления Правительства Челябинской области от 20.06.2012 N 303-П)

утвержденный руководителем (заместителем ОМСУ) приказ или распоряжение о проведении внеплановой выездной или документарной проверки;

решение прокуратуры о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

уведомление проверяемого лица о проведении внеплановой выездной проверки не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом в случаях, установленных Федеральным законом N 294-ФЗ.

19. Проведение проверки и оформление ее результатов

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала проведения проверки, является утвержденный приказ Министра (первого заместителя Министра), приказ или распоряжение руководителя (заместителя руководителя) ОМСУ о проведении проверки.

(в ред. Постановления Правительства Челябинской области от 20.06.2012 N 303-П)

В ходе проведения проверки должностные лица Министерства или ОМСУ осуществляют мероприятия по контролю, указанные в приказе, распоряжении Министерства или ОМСУ.

Проведение документарной проверки

О проведении документарной проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются путем направления юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала проведения проверки копии приказа или распоряжения о начале проведения проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Министерства или ОМСУ в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Министерства или ОМСУ, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя проверок в рамках государственного экологического надзора.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства или ОМСУ, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, Министерство или ОМСУ направляют в адрес юридического лица или индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием о представлении иных документов, необходимых для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа Министра (первого заместителя Министра) или руководителя (заместителя) ОМСУ о проведении документарной проверки.

(в ред. Постановления Правительства Челябинской области от 20.06.2012 N 303-П)

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Министерство или ОМСУ указанные в запросе документы, которые представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии), и подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица.

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в документах, находящихся в Министерстве или ОМСУ и (или) полученным в ходе осуществления государственного надзора, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо вправе вызывать уполномоченных представителей юридического лица, индивидуального предпринимателя для получения письменных и (или) устных объяснений по фактам проверки. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Министерство или ОМСУ установят признаки нарушения обязательных требований, должностные лица Министерства или ОМСУ вправе провести выездную проверку.

Срок административной процедуры не может превышать двадцати рабочих дней.

Проведение выездной проверки

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

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

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

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации в области охраны окружающей среды, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Министерства или ОМСУ, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с заверенной копией приказа Министра (первого заместителя Министра), приказа или распоряжения руководителя (заместителя руководителя) ОМСУ о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

(в ред. Постановления Правительства Челябинской области от 20.06.2012 N 303-П)

Заверенная оттиском печати соответствующего органа копия приказа или распоряжения о проведении проверки вручается под роспись должностным лицом Министерства или ОМСУ руководителю или иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам Министерства или ОМСУ, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, предоставить заверенные надлежащим образом копии документов, в том числе подтверждающие факты выявленных нарушений, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам, очистным сооружениям, объектам размещения отходов, другим природоохранным сооружениям, находящимся в пользовании у юридического лица или индивидуального предпринимателя.

При осуществлении внеплановой выездной проверки проверяется соблюдение тех требований законодательства об охране окружающей среды, информация о нарушении которых явилась поводом для издания приказа о проведении внеплановой выездной проверки.

Проведение выездной проверки включает следующие административные действия:

запрос и анализ полученных документов;

проверка наличия и эффективности функционирования предусмотренных правилами охраны атмосферного воздуха, правилами охраны водных объектов сооружений, установок, оборудования, предназначенных для очистки и контроля выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух, для очистки сбросов загрязняющих веществ в водные объекты, а также за соблюдением установленных правил их эксплуатации;

осмотр объектов размещения отходов, мест временного хранения отходов на территории предприятия, обеспечение своевременного вывоза отходов на специализированные места складирования или захоронения таких отходов, а также на другие объекты хозяйственной и иной деятельности, использующие такие отходы в качестве сырья;

осмотр прибрежных и водоохранных зон водных объектов, территорий и охранных зон особо охраняемых природных территорий Челябинской области на предмет соблюдения юридическими лицами и физическими лицами режима особой охраны на указанных территориях.

Осмотр зданий, строений, сооружений и иных объектов, находящихся в пользовании у юридического лица, индивидуального предпринимателя, осуществляется в присутствии должностного лица или работника юридического лица, индивидуального предпринимателя либо их уполномоченных представителей. В ходе визуального осмотра фиксируются факты нарушений обязательных требований природоохранного законодательства. Результаты осмотра отражаются в акте проверки.

Для осуществления отбора образцов (проб), а также в иных случаях, когда требуется применение специальных знаний, навыков, специальных технических средств, привлекаются эксперты, экспертные организации, указанные в распоряжении о проведении проверки.

В случае возбуждения дела об административном правонарушении, выявленном при проведении проверки, должностное лицо Министерства или ОМСУ, осуществляющее производство по делу об административном правонарушении, вправе брать пробы отходов, сточных вод, атмосферного воздуха, необходимые для проведения экспертизы, о чем составляет протокол, предусмотренный статьей 27.10 КоАП РФ.

(в ред. Постановления Правительства Челябинской области от 20.06.2012 N 303-П)

Результаты экспертиз и (или) расследований, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения обязательных требований с фактом причинения вреда окружающей среде, отражаются в экспертном заключении и акте проверки.

Сроки проведения выездной проверки (плановой и внеплановой) не могут превышать двадцати рабочих дней.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированного предложения должностного лица, проводящего выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Министром (первым заместителем Министра) или руководителем (заместителем руководителя) ОМСУ, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

(в ред. Постановления Правительства Челябинской области от 20.06.2012 N 303-П)

О продлении срока проведения выездной проверки выносится приказ или распоряжение, в котором указываются следующие данные:

наименование органа, проводящего проверку;

наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, в отношении которых срок проведения проверки продлен;

основание продления срока проведения проверки;

количество рабочих дней (либо количество часов для субъектов малого предпринимательства), на которое проверка продляется, а также дата окончания срока продления проверки.

Приказ или распоряжение о продлении срока проведения выездной проверки должны быть вынесены и доведены до сведения проверяемого лица не менее чем за 5 рабочих дней до окончания срока проведения данной проверки. Заверенная печатью копия приказа или распоряжения о продлении срока проверки вручается под роспись должностным лицом Министерства или ОМСУ, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу и уполномоченному представителю проверяемого лица.

Оформление результатов проверки

По результатам проведенной проверки должностным лицом Министерства или ОМСУ, проводившим проверку, составляется акт в двух экземплярах по установленной Приказом N 141 форме.

В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование органа государственного надзора или органа муниципального контроля;

дата и номер приказа (распоряжения), на основании которого проведена проверка;

фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

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

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

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

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

подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются протоколы отбора проб и количественного химического анализа проб почвы, воды, атмосферного воздуха, протоколы или заключения проведенных лабораторных исследований, фото- и видеодокументы, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии. При этом перечень прилагаемых документов и материалов в обязательном порядке включается в акт проверки.

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

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле ОМСУ.

По окончании проверки в журнале учета проверок должностными лицами Министерства или ОМСУ осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа государственного контроля (надзора), ОМСУ, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку, его или их подписи. Форма журнала учета проверок установлена Приказом N 141. При отсутствии журнала учета проверок в акт проверки заносится соответствующая запись.

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

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Министерство, ОМСУ в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Министерство, ОМСУ.

Результатом административной процедуры является оформленный акт проверки с приложениями, врученный под расписку руководителю или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя либо направленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

20. Принятие мер при выявлении в деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей нарушений требований законодательства в области охраны окружающей среды

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры является выявление по результатам проверки нарушений обязательных требований законодательства Российской Федерации в области охраны окружающей среды.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Министерства, ОМСУ, уполномоченное на проведение проверки.

В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований должностное лицо, проводившее проверку, обязано:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений;

2) в случае выявления при проведении проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей нарушений обязательных требований, за которые предусмотрена административная ответственность в соответствии с КоАП РФ, в пределах своих полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Челябинской области принять меры по привлечению виновных лиц к административной ответственности;

3) в случае установления при проверке деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя фактов, представляющих непосредственную угрозу причинения вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или причинения такого вреда, принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном КоАП РФ;

4) в случае выявления при проверке нарушений законодательства, в результате которых установлены общественно опасные последствия, содержащие признаки экологических преступлений, направить результаты проверки в правоохранительные органы для решения вопроса о привлечении к уголовной ответственности лиц, виновных в нарушениях законодательства в области охраны окружающей среды.

Предписание вручается или направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении не позднее пяти рабочих дней со дня подписания акта проверки уполномоченным должностным лицом Министерства или ОМСУ.

В случае выявления при проверке нарушений законодательства, в результате которых установлены общественно опасные последствия в виде причинения вреда здоровью человека, массовой гибели животных, загрязнения вод, загрязнения атмосферы, порчи земель либо иные тяжкие последствия окружающей среде, устранение которых требует длительного времени и больших финансовых и материальных затрат, содержащие признаки экологических преступлений, должностные лица Министерства или ОМСУ направляют результаты проверки в правоохранительные органы для решения вопроса о привлечении к уголовной ответственности лиц, виновных в нарушениях законодательства в области охраны окружающей среды.

Срок административного действия не более 3 рабочих дней со дня составления акта проверки.

В случае выявления при проверке нарушений законодательства, в результате которых произошло загрязнение окружающей среды, должностные лица Министерства направляют материалы проверки в орган местного самоуправления муниципального образования Челябинской области для расчета размера вреда, причиненного окружающей среде, и предъявления иска о возмещении ущерба, в соответствии со статьей 3 Закона Челябинской области от 30.11.2006 г. N 76-ЗО "О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в области охраны окружающей среды".

Срок административного действия не более 3 рабочих дней со дня составления акта проверки.

Возбуждение производства об административном правонарушении.

Производство по делам об административных правонарушениях осуществляется в порядке, установленном КоАП РФ.

Дело об административном правонарушении считается возбужденным с момента:

составления первого протокола о применении мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении, предусмотренных статьей 27.1 КоАП РФ;

составления протокола об административном правонарушении или вынесения прокурором постановления о возбуждении дела об административном правонарушении;

вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении при необходимости проведения административного расследования, предусмотренного статьей 28.7 КоАП РФ.

При выявлении в ходе проверки нарушений требований законодательства в области охраны окружающей среды, за которые предусмотрена административная ответственность, и при отсутствии необходимости проведения административного расследования должностным лицом, осуществляющим государственный экологический надзор, составляется протокол в порядке, установленном КоАП РФ.

Протокол об административном правонарушении (далее именуется - протокол) составляется должностным лицом Министерства или ОМСУ.

Должностные лица Министерства, осуществляющие государственный экологический надзор, возбуждают дела об административных правонарушениях, предусмотренных:

частью 2 статьи 7.2 (об уничтожении и о повреждении знаков особо охраняемых природных территорий, а также знаков, устанавливаемых пользователями животным миром или специально уполномоченными государственными органами по охране, надзору и регулированию использования объектов животного мира и среды их обитания, зданий и других сооружений, принадлежащих указанным пользователям и органам), статьями 7.6, 8.1, 8.2, 8.4 - 8.6, 8.12 (в части нарушения порядка отвода земельных участков в водоохранных зонах и прибрежных полосах водных объектов), частями 1, 2, 4 статьи 8.13, частью 1 статьи 8.14, статьями 8.15, 8.21 - 8.23, частями 2 и 3 статьи 8.31, статьями 8.39, 8.41 КоАП РФ;

(в ред. Постановления Правительства Челябинской области от 20.06.2012 N 303-П)

статьей 14.26, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьями 19.6, 19.7 КоАП РФ, частью 1 статьи 20.25 КоАП РФ.

Должностные лица Министерства, осуществляющие региональный государственный надзор в области использования и охраны водных объектов, возбуждают дела об административных правонарушениях, предусмотренных:

(в ред. Постановления Правительства Челябинской области от 16.04.2014 N 147-П)

частью 2 статьи 7.2 (в части уничтожения или повреждения скважин государственной опорной наблюдательной сети, наблюдательных режимных створов на водных объектах, за исключением водных объектов, подлежащих федеральному государственному контролю и надзору, водохозяйственных или водоохранных информационных знаков, а также знаков, определяющих границы прибрежных защитных полос и водоохранных зон водных объектов, за исключением водных объектов, подлежащих федеральному государственному контролю и надзору), статьей 7.6 (за исключением водных объектов, подлежащих федеральному государственному контролю и надзору), статьей 7.10 (за исключением самовольной уступки права пользования водным объектом, подлежащим федеральному государственному контролю и надзору), статьей 7.20 (за исключением водных объектов, подлежащих федеральному государственному контролю и надзору), статьей 8.5 (в части сокрытия или искажения экологической информации о состоянии водных объектов, за исключением водных объектов, подлежащих федеральному государственному контролю и надзору), статьями 8.12 - 8.15 (за исключением водных объектов, подлежащих федеральному государственному контролю и надзору), статьей 8.42 (за исключением водных объектов, подлежащих федеральному государственному контролю и надзору), статьей 8.44 (за исключением водных объектов, подлежащих федеральному государственному надзору), статьей 8.45 (за исключением водных объектов, подлежащих федеральному государственному надзору) КоАП РФ;

(в ред. Постановления Правительства Челябинской области от 16.04.2014 N 147-П)

частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьями 19.6, 19.7, 19.26 КоАП РФ, частью 1 статьи 20.25 КоАП РФ.

Должностные лица ОМСУ при осуществлении переданных государственных полномочий в области охраны окружающей среды возбуждают дела об административных правонарушениях в пределах своей компетенции, предусмотренных:

(в ред. Постановления Правительства Челябинской области от 16.04.2014 N 147-П)

частью 2 статьи 7.2, статьями 7.6, 7.10, 7.20, 8.1, 8.2, 8.4 - 8.6, 8.12 - 8.15, 8.21 - 8.23, частями 2 и 3 статьи 8.31, статьями 8.39, 8.41, 8.42, 8.44, 8.45 КоАП РФ;

(в ред. Постановления Правительства Челябинской области от 16.04.2014 N 147-П)

статьей 14.26, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьями 19.7, 19.26 КоАП РФ.

Протокол составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения. В случае если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о лице, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, протокол составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

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

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

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

Протокол подписывается должностным лицом Министерства или ОМСУ, физическим лицом или законным представителем юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении. В случае отказа физического лица или законного представителя юридического лица от подписания протокола либо их неявки для его составления государственным инспектором делается соответствующая запись в протоколе.

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

Порядковый номер протокола регистрируется в Журнале регистрации дел об административных правонарушениях, который ведется уполномоченным должностным лицом Министерства или ОМСУ. Номер протокола должен соответствовать номеру дела об административном правонарушении.

В случаях если после выявления административного правонарушения в области охраны окружающей среды осуществляются экспертиза или иные процессуальные действия, требующие значительных временных затрат, должностными лицами Министерства, ОМСУ проводится административное расследование. Административное расследование проводится в порядке, установленном статьей 28.7 КоАП РФ, и не может превышать одного месяца с момента возбуждения дела об административном правонарушении.

Решение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования принимается должностным лицом Министерства, ОМСУ в виде определения немедленно после выявления факта совершения административного правонарушения (часть 2 статьи 28.7 КоАП РФ).

В определении о возбуждении дела об административном правонарушении указываются дата и место составления определения, должность, фамилия и инициалы лица, составившего определение, повод для возбуждения дела об административном правонарушении, данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, статья КоАП РФ, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение.

При вынесении определения о возбуждении дела об административном правонарушении физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также иным участникам производства по делу об административном правонарушении разъясняются права и обязанности, предусмотренные КоАП РФ, о чем делается запись в определении.

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

Определение направляется заказным письмом с уведомлением лицу, привлекаемому к административной ответственности. Копии квитанций и уведомления, подтверждающие факт направления (и получения) определения лицу, привлекаемому к административной ответственности, хранятся в материалах дела как доказательства о надлежащем уведомлении.

В целях пресечения административного правонарушения, установления личности нарушителя, составления протокола об административном правонарушении при невозможности его составления на месте выявления административного правонарушения, обеспечения своевременного и правильного рассмотрения дела об административном правонарушении и исполнения принятого по делу постановления должностное лицо Министерства, ОМСУ вправе применять меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении, предусмотренные главой 27 КоАП РФ в пределах компетенции органа государственного экологического надзора.

Временный запрет деятельности лица, осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, или юридического лица может применяться только в исключительных случаях (если это необходимо для предотвращения причинения существенного вреда состоянию или качеству окружающей среды и если предотвращение указанных обстоятельств другими способами невозможно). О временном запрете деятельности должностными лицами Министерства составляется соответствующий протокол.

В протоколе о временном запрете деятельности указываются основание применения этой меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении, дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы должностного лица, составившего протокол, сведения о лице, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, объект деятельности, подвергшийся временному запрету, время фактического прекращения деятельности, объяснения лица, осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, юридического лица или законного представителя юридического лица.

Протокол о временном запрете деятельности подписывается составившим его должностным лицом Министерства, лицом, осуществляющим предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, или законным представителем юридического лица. В случае если кем-либо из указанных лиц протокол не подписан, в протоколе делается соответствующая запись.

Копия протокола о временном запрете деятельности вручается под расписку лицу, осуществляющему предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, или законному представителю юридического лица.

Временный запрет деятельности заключается в кратковременном, установленном на срок до рассмотрения дела судом прекращении деятельности филиалов, представительств, структурных подразделений юридического лица, производственных участков, а также эксплуатации агрегатов, объектов, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности (работ), оказания услуг. Срок временного запрета деятельности исчисляется с момента фактического прекращения деятельности филиалов, представительств, структурных подразделений юридического лица, производственных участков, а также эксплуатации агрегатов, объектов, осуществления отдельных видов деятельности (работ), оказания услуг.

(в ред. Постановления Правительства Челябинской области от 20.06.2012 N 303-П)

В случае если применена мера обеспечения производства по делу об административном правонарушении в виде временного запрета деятельности, протокол об административном правонарушении, за совершение которого может быть назначено административное наказание в виде административного приостановления деятельности, а также протокол о временном запрете деятельности передаются на рассмотрение судье немедленно после их составления.

Дело об административном правонарушении, за совершение которого может быть назначено административное наказание в виде административного приостановления деятельности и применен временный запрет деятельности, должно быть рассмотрено судьей не позднее семи суток с момента фактического прекращения деятельности филиалов, представительств, структурных подразделений юридического лица, производственных участков, а также эксплуатации агрегатов, объектов, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности (работ), оказания услуг. Срок временного запрета деятельности засчитывается в срок административного приостановления деятельности.

(в ред. Постановления Правительства Челябинской области от 20.06.2012 N 303-П)

При составлении должностным лицом Министерства или ОМСУ протокола об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 14.26, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьями 19.6, 19.7, 19.26, частью 1 статьи 20.25 КоАП РФ, протокол в течение трех суток с момента его составления направляется для рассмотрения в суд.

Дела об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 8.2; частью 2 статьи 8.6; частью 2 статьи 8.12, частью 2 статьи 8.13, частью 1 статьи 8.14, частями 1 и 3 статьи 8.21; частями 2 и 3 статьи 8.31; статьей 8.39; частью 2 статьи 8.45; статьей 14.26; частью 1 статьи 19.4; статьей 19.4.1, частью 1 статьи 19.5; статьями 19.6; 19.7; 19.26, частью 1 статьи 20.25 КоАП РФ и производство по которым осуществлялось в форме административного расследования, рассматриваются судьями районных судов, в случаях, если орган или должностное лицо, к которым поступило дело о таком административном правонарушении, передает его на рассмотрение судье, а также дела об административных правонарушениях, влекущих административное приостановление деятельности или дисквалификацию лиц, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы, должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, должности муниципальной службы.

(в ред. Постановления Правительства Челябинской области от 16.04.2014 N 147-П)

В случае угрозы причинения существенного вреда состоянию или качеству окружающей среды протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 8.2, частью 2 статьи 8.12, частью 2 статьи 8.13, частью 1 статьи 8.14, частями 1 и 3 статьи 8.21, частью 2 статьи 8.45, статьей 9.2 КоАП РФ, могут быть переданы Министерством на рассмотрение судье районного суда для принятия решения об административном приостановлении деятельности. При этом должностным лицом Министерства выносится определение о передаче дела судье, уполномоченному назначать наказания иного вида или размера, либо применять иные меры воздействия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(в ред. Постановления Правительства Челябинской области от 16.04.2014 N 147-П)

Протоколы, составленные должностными лицами ОМСУ по административным правонарушениям, предусмотренным частью 2 статьи 7.2, статьями 7.6, 7.10, 8.1, 8.2, 8.4 - 8.6, 8.12 - 8.15, 8.21 - 8.23, частями 2 и 3 статьи 8.31, статьями 8.39, 8.41, 8.42, 8.44, 8.45 КоАП РФ, направляются на рассмотрение в Министерство по радиационной и экологической безопасности Челябинской области в течение трех суток с момента составления протокола об административном правонарушении.

(в ред. Постановления Правительства Челябинской области от 16.04.2014 N 147-П)

Протокол об административном правонарушении в срок не более одного рабочего дня с момента его регистрации в Министерстве передается на рассмотрение должностному лицу Министерства, имеющему право в соответствии с полномочиями, предоставленными статьями 23.23.1, 23.29 КоАП РФ, рассматривать дела об административных правонарушениях.

(в ред. Постановления Правительства Челябинской области от 20.06.2012 N 303-П)

В случае если в действиях (бездействии) содержатся признаки преступления, должностное лицо Министерства или ОМСУ прекращает производство по делу и передает материалы дела прокурору, в орган предварительного следствия или в орган дознания.

(в ред. Постановления Правительства Челябинской области от 20.06.2012 N 303-П)

Юридическим фактом для начала административного действия по рассмотрению дела является оформленный должностным лицом Министерства или ОМСУ протокол об административном правонарушении, выявленном в результате проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, зарегистрированный в Министерстве.

В соответствии с частью 2 статьи 23.23.1 КоАП РФ рассматривать дела об административных правонарушениях, предусмотренных частью 2 статьи 7.2, статьями 7.6, 7.10, 7.20, 8.5, статьями 8.12 - 8.15, статьей 8.42, 8.44, 8.45, вправе:

(в ред. Постановления Правительства Челябинской области от 16.04.2014 N 147-П)

Министр радиационной и экологической безопасности Челябинской области - главный государственный инспектор Челябинской области по надзору в области использования и охраны водных объектов;

первый заместитель Министра - заместитель главного государственного инспектора Челябинской области по надзору в области использования и охраны водных объектов;

(в ред. Постановления Правительства Челябинской области от 20.06.2012 N 303-П)

руководители управлений и отделов Министерства, ведающие вопросами организации и осуществления регионального государственного экологического надзора - старшие государственные инспекторы Челябинской области в области использования и охраны водных объектов;

(абзац введен Постановлением Правительства Челябинской области от 20.06.2012 N 303-П)

В соответствии с частью 2 статьи 23.29 КоАП РФ, пунктом 5 статьи 32 Закона Челябинской области от 27.05.2010 г. N 584-ЗО "Об административных правонарушениях в Челябинской области" рассматривать дела об административных правонарушениях, предусмотренных частью 2 статьи 7.2, статьями 7.6, 8.1, 8.2, 8.4 - 8.6, 8.12, частями 1, 2, 4 статьи 8.13, частью 1 статьи 8.14, статьями 8.15, 8.18, 8.19, 8.21 - 8.23, частями 2 и 3 статьи 8.31, статьями 8.39, 8.41 КоАП РФ, вправе:

(в ред. Постановления Правительства Челябинской области от 20.06.2012 N 303-П)

Министр радиационной и экологической безопасности Челябинской области - главный государственный инспектор Челябинской области в области охраны окружающей среды;

первый заместитель Министра - заместитель главного государственного инспектора Челябинской области в области охраны окружающей среды;

(в ред. Постановления Правительства Челябинской области от 20.06.2012 N 303-П)

руководители управлений и отделов Министерства по радиационной и экологической безопасности Челябинской области, ведающие вопросами организации и осуществления регионального государственного экологического надзора, - старшие государственные инспекторы Челябинской области в области охраны окружающей среды;

специалисты отделов Министерства по радиационной и экологической безопасности Челябинской области, ведающие вопросами организации и осуществления регионального государственного экологического надзора, - государственные инспекторы Челябинской области в области охраны окружающей среды.

Процедура подготовки к рассмотрению дела об административном правонарушении осуществляется в соответствии с требованиями главы 29 КоАП РФ. При подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении должностным лицом Министерства разрешаются следующие вопросы, по которым в случае необходимости выносится определение:

о назначении времени и места рассмотрения дела;

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

об отложении рассмотрения дела;

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

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

Срок административного действия - не более трех суток со дня получения должностным лицом Министерства материалов дела об административном правонарушении на рассмотрение.

Недостатки протокола и других материалов дела об административном правонарушении устраняются в срок не более трех суток со дня их поступления (получения) от должностного лица Министерства, рассматривающего дело об административном правонарушении. Материалы дела об административном правонарушении с внесенными в них изменениями и дополнениями возвращаются в Министерство в течение суток со дня устранения соответствующих недостатков.

Дело об административном правонарушении рассматривается в пятнадцатидневный срок со дня получения должностным лицом Министерства протокола об административном правонарушении и других материалов дела (часть 1 статья 29.6 КоАП РФ).

В случае если возникает необходимость в дополнительном выяснении обстоятельств дела, а также при поступлении ходатайства от участников производства по делу об административном правонарушении, срок рассмотрения в соответствии со ст. 29.6 КоАП РФ может быть продлен, но не более чем на месяц с вынесением мотивированного определения.

Дело рассматривается в присутствии лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. В отсутствие лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, и потерпевшего дело может быть рассмотрено лишь в случаях, когда имеются данные о своевременном их извещении о месте и времени рассмотрения дела, а также если от них не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела.

В целях соблюдения установленных статьей 29.6 КоАП РФ сроков рассмотрения дел об административных правонарушениях должностному лицу Министерства необходимо принимать меры для быстрого извещения участвующих в деле лиц о времени и месте рассмотрения дела. Поскольку КоАП РФ не содержит каких-либо ограничений, связанных с таким извещением, оно в зависимости от конкретных обстоятельств дела может быть произведено с использованием любых доступных средств связи, позволяющих контролировать получение информации лицом, которому оно направлено.

Лицо, в отношении которого ведется производство по делу, считается извещенным о времени и месте судебного рассмотрения в случае, когда с указанного им места жительства (регистрации) поступило сообщение о том, что оно фактически не проживает по этому адресу.

В случае возникновения необходимости в получении доказательств или дополнительных сведений, в соответствии со статьей 26.10 КоАП РФ, для разрешения дела об административном правонарушении выносится определение об истребовании сведений, необходимых для разрешения дела об административном правонарушении.

Если при рассмотрении дела будет установлено, что протокол об административном правонарушении содержит неправильную квалификацию совершенного правонарушения, должностное лицо Министерства может переквалифицировать действия (бездействие) лица на другую статью, предусматривающую состав правонарушения, имеющий единый родовой объект посягательства, при условии, что это не ухудшает положения лица, в отношении которого возбуждено дело, и не изменяет подведомственности его рассмотрения.

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

о назначении административного наказания;

о прекращении производства по делу об административном правонарушении.

Постановление о назначении административного наказания в соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона от 2 октября 2007 года N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве" является исполнительным документом и должно соответствовать требованиям, предъявляемым к исполнительным документам, установленным статьей 13 указанного Федерального закона.

Постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении выносится в случае:

наличия хотя бы одного из обстоятельств, исключающих производство по делу, предусмотренных статьей 24.5 КоАП РФ;

объявления устного замечания в соответствии со статьей 2.9 КоАП РФ, предусматривающей возможность освобождения от административной ответственности при малозначительности административного правонарушения.

прекращения производства по делу и передачи материалов дела прокурору, в орган предварительного следствия или в орган дознания в случае, если в действиях (бездействии) содержатся признаки преступления.

(абзац введен Постановлением Правительства Челябинской области от 20.06.2012 N 303-П)

В постановлении по делу об административном правонарушении должны быть указаны:

должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, вынесшего постановление;

дата и место рассмотрения дела;

сведения о лице, в отношении которого рассмотрено дело;

обстоятельства, установленные при рассмотрении дела;

статья КоАП РФ;

мотивированное решение по делу;

срок и порядок обжалования постановления;

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

Постановление по делу об административном правонарушении составляется в двух экземплярах, подписывается государственным инспектором и заверяется оттиском печати Министерства.

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

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

Один экземпляр постановления подшивается к материалам дела, второй предназначен для возможного принудительного исполнения постановления.

Постановления по делу об административном правонарушении учитываются в Журнале регистрации дел об административных правонарушениях.

Рассмотрение жалоб и протестов на постановление по делу об административном правонарушении.

В соответствии со статьями 30.1, 30.3, 30.10 КоАП РФ постановление по делу об административном правонарушении, вынесенное должностным лицом Министерства, в течение десяти дней со дня вручения или получения копии постановления (то есть не вступившее в законную силу постановление) может быть обжаловано лицом, в отношении которого оно вынесено, потерпевшим, их законными представителями, защитниками или представителями, а также опротестовано прокурором вышестоящему должностному лицу Министерства либо в районный (городской) суд (в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя - арбитражный суд) по месту рассмотрения дела, а затем в вышестоящий суд.

В соответствии с частью 1 статьи 30.10, частью 1 статьи 30.2 КоАП РФ поступившие должностному лицу жалоба или протест на вынесенное им постановление в течение трех суток направляется вместе со всеми материалами дела вышестоящему должностному лицу Министерства, которое правомочно их рассматривать.

Жалоба или протест подлежат рассмотрению в десятидневный срок со дня их поступления со всеми материалами дела должностному лицу Министерства, правомочному рассматривать жалобу или протест. В случае пропуска установленного срока по ходатайству лица, подающего жалобу, срок может быть восстановлен должностным лицом, правомочным рассматривать жалобу.

Рассмотрение жалобы или протеста осуществляется соответствующим должностным лицом в порядке статьи 30.6 КоАП РФ.

Жалобы или протесты на постановления по делам об административных правонарушениях, вынесенные государственными инспекторами Министерства, вправе рассматривать вышестоящее должностное лицо Министерства.

Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении рассматривается вышестоящим должностным лицом единолично. По результатам рассмотрения жалобы на постановление по делу об административном правонарушении выносится одно из следующих решений:

об оставлении постановления без изменения, а жалобы без удовлетворения;

об изменении постановления, если при этом не усиливается административное наказание или иным образом не ухудшается положение лица, в отношении которого вынесено постановление;

об отмене постановления и о прекращении производства по делу при наличии хотя бы одного из обстоятельств, исключающих производство по делу об административном правонарушении;

об отмене постановления и о возвращении дела на новое рассмотрение должностному лицу, правомочному рассмотреть дело, в случаях существенного нарушения процессуальных требований, предусмотренных КоАП, если это не позволило всесторонне, полно и объективно рассмотреть дело, а также в связи с необходимостью применения закона об административном правонарушении, влекущем назначение более строгого административного наказания, если потерпевшим по делу подана жалоба на мягкость примененного административного наказания;

об отмене постановления и о направлении дела на рассмотрение по подведомственности, если при рассмотрении жалобы установлено, что постановление было вынесено неправомочным должностным лицом.

Решение по жалобе на постановление по делу об административном правонарушении оглашается немедленно после его вынесения. Копия решения в срок до трех суток после его вынесения вручается или высылается физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых было вынесено постановление по делу, а также потерпевшему в случае подачи им жалобы либо прокурору по его просьбе.

Копия решения по протесту прокурора на постановление по делу об административном правонарушении направляется прокурору, принесшему протест, и лицам, указанным в статьях 25.1 - 25.5 КоАП РФ, в трехдневный срок после вынесения решения.

В соответствии с частью 3 статьи 30.9, статьей 30.3 КоАП РФ постановление по делу об административном правонарушении и (или) решение вышестоящего должностного лица Министерства по жалобе на это постановление в течение десяти суток со дня вручения или получения копии решения могут быть опротестованы прокурором либо обжалованы в районный (городской) суд по месту вынесения решения.

Исполнение постановления о назначении административного наказания.

Порядок исполнения постановлений по делу об административном правонарушении определен главами 31 и 32 КоАП РФ.

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

Согласно статье 31.1 КоАП РФ постановление по делу об административном правонарушении вступает в законную силу:

после истечения срока, установленного для обжалования постановления по делу об административном правонарушении, если указанное постановление не было обжаловано или опротестовано;

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

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

Согласно части 1 статьи 31.9 КоАП РФ, устанавливающей срок давности исполнения постановления о назначении административного правонарушения, постановление не подлежит исполнению в случае, если это постановление не было приведено в исполнение в течение двух лет со дня его вступления в законную силу.

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

(в ред. Постановления Правительства Челябинской области от 25.07.2013 N 183-П)

При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, и информации об уплате административного штрафа в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, по истечении срока, указанного в [абзаце сто двадцать восьмом](#Par612) настоящего пункта, должностное лицо, вынесшее постановление, направляет в течение десяти суток постановление о наложении административного штрафа с отметкой о его неуплате судебному приставу-исполнителю для исполнения в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

(в ред. Постановления Правительства Челябинской области от 25.07.2013 N 183-П)

Кроме того, должностное лицо Министерства, рассмотревшее дело об административном правонарушении, составляет протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 20.25 КоАП РФ, в отношении лица, не уплатившего административный штраф.

(в ред. Постановления Правительства Челябинской области от 25.07.2013 N 183-П)

Копию протокола с соответствующими материалами (постановление о наложении административного штрафа, официальное письмо структурного подразделения Министерства, ответственного за учет поступлений по уплате штрафа, иные документы) направляет судье в течение трех дней со дня составления указанного протокола для рассмотрения дела об административном правонарушении по части 1 статьи 20.25 КоАП РФ.

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

С учетом материального положения лица, привлекаемого к административной ответственности, уплата административного штрафа может быть рассрочена должностным лицом, вынесшим постановление, на срок до трех месяцев. В случае отсрочки, рассрочки или приостановления исполнения постановления в соответствии со статьей 31.8 КоАП РФ выносится мотивированное определение.

Должностное лицо Министерства, вынесшее постановление о назначении административного наказания, приостанавливает исполнение постановления в случае принесения протеста на вступившее в законную силу постановление по делу об административном правонарушении до рассмотрения протеста. О приостановлении исполнения выносится определение, которое при необходимости немедленно направляется в орган, должностному лицу, приводящим это определение в исполнение.

В случае рассрочки, отсрочки или приостановления исполнения постановления о назначении административного наказания в соответствии со статьями 31.5, 31.6, 31.8 КоАП РФ течение срока давности приостанавливается до истечения срока отсрочки, рассрочки или приостановления.

Постановление о назначении административного наказания, по которому исполнение произведено полностью, с отметкой об исполнении (в случае взыскания через службу судебных приставов) прилагается к материалам дела об административном правонарушении.

Дела об административных правонарушениях формируются из подлинных документов либо их копий, заверенных оттиском печати Министерства, в хронологическом и логическом порядке.

Формирование дел об административных правонарушениях осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области и органов местного самоуправления в сфере архивного дела.

20-1. Контроль за устранением субъектами проверки выявленных нарушений законодательства в области охраны окружающей среды

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является наступление сроков, установленных предписанием об устранении правонарушения.

Контроль за выполнением выданных предписаний осуществляется должностным лицом Министерства или ОМСУ, которым проведена проверка.

В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок юридическое лицо (законный представитель юридического лица), индивидуальный предприниматель, которым выдано предписание, заблаговременно направляют в орган, выдавший предписание, ходатайство с просьбой о продлении срока устранения нарушения и предложением даты выполнения предписываемых мероприятий. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие нарушителем исчерпывающих мер для устранения нарушения в установленный срок.

Лицо, выдавшее предписание об устранении выявленных в результате проверки нарушений, рассматривает поступившее ходатайство и подготавливает решение о продлении срока устранения нарушения или об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения без изменения. Решение об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) ходатайства и назначении нового срока исполнения предписания либо об изменении полностью или частично требований выданного предписания принимается в срок не более семи рабочих дней со дня его регистрации в Министерстве или ОМСУ.

В случае непредставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых была проведена проверка, сведений о выполнении предписаний должностное лицо Министерства, ОМСУ в течение пяти рабочих дней от назначенной даты устранения нарушения направляет уведомление об истребовании сведений.

При непредставлении юридическим лицом, физическим лицом, индивидуальным предпринимателем в течение пятнадцати рабочих дней с момента от назначенной даты устранения нарушения сведений о выполнении предписаний должностное лицо Министерства, ОМСУ организует проведение внеплановой проверки по вопросу выполнения данного предписания.

В случае неустранения нарушения и при отсутствии объективных оснований, по которым нарушения не были устранены в установленные сроки, должностным лицом Министерства или ОМСУ, составляется протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.5 КоАП РФ, и выдается новое предписание об устранении нарушения.

(в ред. Постановления Правительства Челябинской области от 16.04.2014 N 147-П)

Протокол об административном правонарушении в составе административного дела направляется на рассмотрение в судебные органы для принятия решения о назначении административного наказания в течение трех суток с момента составления протокола об административном правонарушении.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением

государственной функции

21. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации осуществляется руководителями структурных подразделений Министерства и ОМСУ, ответственных за исполнение государственной функции.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается положением об Управлении, отделе, должностными регламентами, приказами Министра (первого заместителя Министра) или распоряжениями руководителя (заместителя) ОМСУ.

(в ред. Постановления Правительства Челябинской области от 20.06.2012 N 303-П)

Текущий контроль осуществляется путем осмотра должностным лицом, ответственным за организацию работы по исполнению государственной функции, материалов проверок, выданных предписаний, оформленных протоколов и постановлений о назначении административного наказания.

По результатам осуществления текущего контроля должностное лицо Министерства или ОМСУ, ответственное за организацию работы по исполнению государственной функции, дает специалистам указания по устранению выявленных отклонений и нарушений и контролирует их исполнение.

Должностные лица, ответственные за исполнение государственной функции, несут персональную ответственность за соблюдение порядка исполнения государственной функции.

Персональная ответственность должностных лиц Министерства и ОМСУ, ответственных за исполнение государственной функции, закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях) в соответствии с требованиями законодательства.

Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, несет персональную ответственность за соблюдение сроков проведения и установленного порядка проведения проверки, соблюдение прав субъектов проверки.

Должностное лицо, уполномоченное принимать решение о проведении проверки, несет персональную ответственность за правильность и обоснованность принятого решения.

Должностное лицо, уполномоченное на составление протоколов об административных правонарушениях и рассмотрение административных дел по результатам проверки, несет персональную ответственность за законность, соблюдение сроков, порядка и соответствие применяемой меры административного наказания совершенным нарушениям.

О совершенных действиях, принятых решениях в рамках проведения проверок, принятии мер административной ответственности к нарушителям законодательства об охране окружающей среды структурными подразделениями Министерства представляются еженедельные отчеты Министру либо по его поручению первому заместителю Министра.

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

Ответственное за организацию работы по исполнению государственной функции Управление (отдел) Министерства организует и осуществляет контроль за исполнением государственной функции ОМСУ.

Контроль за осуществлением органами местного самоуправления переданных государственных полномочий в области охраны окружающей среды проводится в следующих формах:

1) проведение комплексных, целевых проверок и принятие в ходе проверок необходимых мер по устранению выявленных нарушений либо их предупреждению;

2) заслушивание отчетов органов местного самоуправления муниципальных образований Челябинской области и должностных лиц органов местного самоуправления муниципальных образований Челябинской области о результатах осуществления переданных государственных полномочий;

3) затребование от органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления устных и письменных объяснений по поводу нарушений либо неисполнения настоящего Закона, а также другой информации для проведения проверок;

4) выдача письменных предписаний об устранении выявленных нарушений настоящего Закона, обязательных для исполнения органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления.

Периодичность проведения Министерством комплексных, целевых проверок органов местного самоуправления и заслушивания отчетов органов местного самоуправления осуществляется на основании ежегодных планов работы Министерства.

Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц ОМСУ.

По результатам осуществления проверок должностное лицо Министерства, ответственное за проведение проверки ОМСУ по исполнению государственной функции, дает указания по устранению выявленных отклонений и нарушений и контролирует их исполнение.

23. Ответственность государственных служащих органа исполнительной власти и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции

Должностные лица Министерства и ОМСУ, ответственные за выполнение действий по осуществлению государственной функции, несут ответственность:

за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих служебных обязанностей в ходе проведения мероприятия по контролю;

за совершение противоправных действий (бездействие);

за неисполнение настоящего Административного регламента.

Должностные лица Министерства и ОМСУ в случае ненадлежащего исполнения государственной функции, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Несоблюдение должностными лицами Министерства и ОМСУ, уполномоченными на осуществление государственного экологического надзора, требований законодательства о государственном контроле (надзоре), выразившееся в проведении проверки при отсутствии оснований для ее проведения, нарушении сроков проведения проверки, отсутствии согласования внеплановой выездной проверки с органами прокуратуры, проведении проверки без приказа Министра (первого заместителя Министра), распоряжения руководителя или заместителя руководителя ОМСУ, непредставлении акта о проведенной проверке, привлечении к проведению мероприятий по контролю не аккредитованных в установленном порядке граждан или организаций либо проведении плановой проверки, не включенной в ежегодный план проведения плановых проверок, влечет привлечение указанных должностных лиц к административной ответственности, предусмотренной статьей 19.6.1 КоАП РФ.

(в ред. Постановления Правительства Челябинской области от 20.06.2012 N 303-П)

Дело об административном правонарушении, предусмотренном статьей 19.6.1 КоАП РФ, возбуждается прокурором, рассматривается мировыми судьями.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, исполняющего

государственную функцию, а также должностных лиц,

государственных служащих

24. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, 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 Министерство, ОМСУ 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 (далее именуется - Заинтересованные лица) вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Министерство, ОМСУ.

Заинтересованные лица вправе обратиться с жалобой лично в устной или в письменной форме. Жалоба подается в ОМСУ либо в Министерство.

Жалоба, направленная юридическим лицом, должна быть подписана руководителем юридического лица или представителем, уполномоченным в установленном порядке.

В жалобе могут быть указаны номера телефонов, факсов, адреса электронной почты заявителя, иные сведения, имеющие значение для рассмотрения жалобы.

Личный прием заинтересованных лиц в Министерстве осуществляется по предварительной записи:

личный прием Министра - третий понедельник каждого месяца, с 14.00;

личный прием первого заместителя Министра - первый понедельник каждого месяца, с 14.00;

абзац восьмой утратил силу. - Постановление Правительства Челябинской области от 20.06.2012 N 303-П;

личный прием начальников (специалистов) отделов, осуществляющих государственный экологический надзор, Министерства ежедневно в рабочие дни с понедельника по четверг: с 8.30 до 17.30, в пятницу - с 8.30 до 16.15, телефон (351) 264-08-73, 265-78-69; время отдыха и питания специалистов - с 12.00 до 12.45.

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

В письменном обращении Заинтересованное лицо в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресовании обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату. Дополнительно в обращении могут быть указаны:

обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия для их реализации;

иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

действия (бездействие) должностных лиц Министерства или ОМСУ при проведении проверки, на основании которых Заинтересованное лицо считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия для их реализации, допущены грубые нарушения требований настоящего Административного регламента и Федеральных законов;

не вступившие в законную силу постановления по делам об административных правонарушениях.

Жалобы на постановления по делам об административных правонарушениях рассматриваются в порядке, установленном главой 30 КоАП РФ.

Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы.

Если в письменном обращении не указаны фамилия Заинтересованного лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо Министерства или ОМСУ вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить Заинтересованному лицу, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается Заинтересованному лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в письменном обращении Заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министр (заместитель Министра), руководитель (заместитель руководителя) ОМСУ вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу. О данном решении уведомляется Заинтересованное лицо, направившее обращение.

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

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Заинтересованное лицо имеет право:

получать от Министерства, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Административным регламентом;

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 Министерства;

лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с КоАП РФ.

Заинтересованные лица вправе обжаловать действия (бездействие):

должностных лиц ОМСУ - руководителю органа местного самоуправления;

руководителя ОМСУ - Министру радиационной и экологической безопасности Челябинской области;

должностных лиц Министерства - Министру радиационной и экологической безопасности Челябинской области;

Министра радиационной и экологической безопасности Челябинской области - Губернатору Челябинской области.

Сроки рассмотрения жалобы.

При обращении Заинтересованного лица в письменной форме срок рассмотрения письменного обращения не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении подлежит рассмотрению в десятидневный срок со дня ее регистрации в Министерстве.

По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, проводивших проверку, Министром (заместителем Министра), руководителем (заместителем) ОМСУ принимается решение:

о признании правомерным решения, действия (бездействия) должностных лиц и отказе в удовлетворении жалобы;

о признании действий (бездействие) должностных лиц неправомерными и удовлетворении требований Заинтересованного лица.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется Заинтересованному лицу.

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

Решение Министра, руководителя ОМСУ, иного уполномоченного должностного лица, вынесенное по результатам рассмотрения обращения, может быть обжаловано в суде в порядке, установленном федеральным законодательством.

Приложение 1

к Административному регламенту

"Осуществление регионального

государственного экологического надзора

при осуществлении хозяйственной

и иной деятельности, за исключением

деятельности с использованием объектов,

подлежащих федеральному государственному

экологическому надзору"

Информация

о местонахождении, контактных телефонах

(телефонах для справок, консультаций), адресах электронной

почты, Интернет-адресах органов местного самоуправления

Челябинской области, исполняющих государственную функцию

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование органа местного самоуправления, организации | Адрес органа местного самоуправления, организации | Справочные телефоны органа местного самоуправления |
| 1. | Администрация Челябинского городского округа,Управление экологии и природопользования | улица Блюхера, 10, город Челябинск, 454048 | телефон/факс (351) 729-34-00телефон (351) 729-33-98, (351) 729-34-05uepp@yandex.ru |
| 2. | Администрация Верхне-Уфалейского городского округа,комитет по охране окружающей среды | улица Ленина, 188, город Верхний Уфалей, 456800 | телефон (351-64) 2-33-30факс (351-64) 2-01-15admvufgorokr@chel.surnet.ru |
| 3. | Администрация Златоустовского городского округа,муниципальное учреждение "Управление по экологии и природопользованию" | улица Островского, 13, город Златоуст, 456209 | телефон/факс (351-36) 3-83-60, (351-36) 2-17-17телефон (351-36) 3-84-11, (351-36) 3-33-44zlatgo@chel.surnet.ru |
| 4. | Администрация Карабашского городского округа,отдел по охране окружающей среды | улица Металлургов, 3, город Карабаш, 456143 | телефон/факс (351-53) 2-30-87, (351-53) 2-46-06karekol@rambler.ru |
| 5. | Администрация Копейского городского округа,отдел экологии и природопользования комитета по экономике и природопользованию | улица Ленина, 52, город Копейск, 456618 | телефон/факс (351-39) 7-38-30kopeysk-priroda@mail.ru |
| 6. | Администрация Кыштымского городского округа,комитет природных ресурсов и охраны окружающей среды | площадь Карла Маркса, 1, кабинет 307, город Кыштым, 456870 | телефон/факс (351-51) 3-31-47факс (351-51) 3-31-15ecology-kysht@mail.ru |
| 7. | Администрация Локомотивного городского округа,отдел градостроительной политики управления экономического развития | улица Мира, 60, поселок Локомотивный, 457390 | телефон (351-33) 3-19-69факс (351-33) 3-17-76, 3-52-45ogp\_lgo@mail.ru |
| 8. | Администрация Магнитогорского городского округа,управление охраны окружающей среды и экологического контроля | проспект Ленина, 72 (кабинеты 131, 132), город Магнитогорск, 455044 | телефон (35-19) 49-04-81, (3519) 37-63-20, (3519) 37-25-84, (3519) 49-04-81, (3519) 49-04-83zinurova@magnitog.ru |
| 9. | Администрация Миасского городского округа,муниципальное учреждение "Управление по экологии и природопользованию" | улица Вернадского, 30, город Миасс, 456318 | телефон (3513) 53-63-22факс (3513) 53-92-27ecomiass@rambler.ru |
| 10. | Администрация Озерского городского округа,комитет по природопользованию и экологическому контролю | проспект Ленина, 40, комната 119, город Озерск, 456784 | телефон (351-30) 2-30-45, (351-30) 2-58-66факс (351-30) 2-37-02ecologya@ozersk.com |
| 11. | Администрация Снежинского городского округа,отдел экологии | улица Циолковского, 6, абонентский ящик 147, город Снежинск, 456770 | телефон/факс (351-46) 2-60-70, (351-46) 3-23-32A.B.Gorelov&redhouse.snz.ru |
| 12. | Администрация города Трехгорного | улица Мира, 6, город Трехгорный, 456080 | телефон/факс (351-91) 6-54-55, (351-91) 6-05-79ecology@admin.trg.ru |
| 13. | Администрация Троицкого городского округа,управление жилищно-коммунального хозяйства, экологии, благоустройства, транспорта и связи | улица Ильина, 25, город Троицк, 457100 | телефон (351-63) 2-26-52факс (351-63) 2-32-98kitsyuk@list.ru |
| 14. | Администрация Усть-Катавского городского округа,отдел экологии и природопользования в составе управления экономических, имущественных и земельных отношений | улица Ленина, 47а, город Усть-Катав, 456040 | телефон (351-67) 2-57-21e.gladkov@mail.ru |
| 15. | Администрация Чебаркульского городского округа,отдел по охране окружающей среды | улица Ленина, 15, город Чебаркуль, 456440 | телефон (351-68) 2-36-88факс (351-68) 2-39-88ecology@chebarcul.ru |
| 16. | Администрация Южноуральского городского округа,комитет по экологии и природопользованию | улица Павлова, 45, город Южноуральск, 457040 | телефон (351-34) 4-22-28телефон/факс (351-34) 4-23-54ecology@gala.net |
| 17. | Администрация Агаповского муниципального района,отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям | улица Дорожная, 32а, село Агаповка, 457400 | телефон (351-40) 2-12-54факс (351-40) 2-12-52agapovka74@mail.ru |
| 18. | Администрация Аргаяшского муниципального района,комитет по экологии и природопользованию | улица Ленина, 11, село Аргаяш, 456880 | телефон (351-31) 2-00-30факс (351-31) 2-00-03arg\_ecolog74@mail.ru |
| 19. | Администрация Ашинского муниципального района,комитет по экологии и природопользованию | улица Ленина, 6, город Аша, 456000 | телефон (351-59) 3-14-39телефон/факс (351-59) 3-16-34ascha\_ecol@bk.ru |
| 20. | Администрация Брединского муниципального района,отдел охраны окружающей среды | улица Парковая, 5а - 2, село Бреды, 457330 | телефон/факс (351-41) 3-41-78телефон (351-41) 3-41-00, (351-41) 3-41-03bredyglava@mail.ru |
| 21. | Администрация Варненского муниципального района,отдел экологии | улица Советская, 135, село Варна, 457200 | телефон (351-42) 2-16-23факс (351-42) 2-18-53 |
| 22. | Администрация Верхнеуральского муниципального района | улица Еремина, 43, город Верхнеуральск, 457670 | телефон (351-43) 2-27-33факс (351-43) 3-33-66vuradmin@mail.ru |
| 23. | Администрация Еманжелинского муниципального района | улица Мира, 18, город Еманжелинск, 456580 | телефон (351-38) 2-19-21факс (351-38) 2-19-57ecodorfman@yandex.ru |
| 24. | Администрация Еткульского муниципального района,отдел по охране окружающей среды | улица Ленина, 34, село Еткуль, 456560 | телефон (351-45) 2-12-53факс (351-45) 2-13-43etkul\_ecolog@mail.ru |
| 25. | Администрация Карталинского муниципального района,"Муниципальное учреждение "Комитет по экологии" | переулок Нефтебазный, 1, город Карталы, 457351 | телефон/факс (351-33) 2-27-00ekolog.12@mail.ru |
| 26. | Администрация Каслинского муниципального района,комитет по охране окружающей среды и природопользованию | улица Ломоносова, 10, город Касли, 456830 | телефон (351-49) 2-16-10ekokasli@yandex.ru |
| 27. | Администрация Катав-Ивановского муниципального района,комитет по экологии и природопользованию | улица Степана Разина, 20, город Катав-Ивановск, 456110 | телефон (351-47) 2-04-45k\_ecology@list.ru |
| 28. | Администрация Кизильского района | улица Советская, 65, село Кизильское, 457610 | телефон (351-55) 3-04-07факс (351-55) 3-04-07adminkizil@list.ru |
| 29. | Администрация Коркинского муниципального района,комитет экологии и природопользования | улица 30 лет ВЛКСМ, 27а, город Коркино, 456550 | телефон/факс (351-52) 3-79-84mail@korkino.uu.ru |
| 30. | Администрация Красноармейского муниципального района,управление инженерной инфраструктуры | улица Ленина, 27а, село Миасское, 456660 | телефон (351-50) 2-01-55факс (351-50) 2-17-91, 2-16-80krasnoarm\_admin@mail.ru |
| 31. | Администрация Кунашакского муниципального района,управление экономического развития, имущественных и земельных отношений | улица Ленина, 103, село Кунашак, 456730 | телефон (351-48) 3-10-41, (351-48) 3-27-78amirov25@list.ru |
| 32. | Администрация Кусинского муниципального района,отдел по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям | улица Бубнова, 16, город Куса, 456940 | телефон (351-54) 3-03-15, (351-54) 3-43-59телефон/факс (351-54) 3-17-67, 3-17-70mail@admkusa.ru |
| 33. | Администрация Нагайбакского муниципального района,отдел экономики | улица Карла Маркса, 53, село Фершампенуаз, 457650 | телефон (351-57) 2-21-67факс (351-57) 2-20-49nagekon@chel.surnet.ru |
| 34. | Администрация Нязепетровского муниципального района,отдел охраны окружающей природной среды | улица Мира, 2, город Нязепетровск, 456970 | телефон (351-56) 3-10-60nzprayadmin@chel.surnet.ru |
| 35. | Администрация Октябрьского муниципального района | улица Ленина, 43, село Октябрьское, 457140 | телефон (351-58) 5-10-44факс (351-58) 5-25-65admor-okt@chel.surnet.ru |
| 36. | Администрации Пластовского муниципального района,управление экономикой и муниципальным имуществом | улица Октябрьская, 45, город Пласт, 457020 | телефон (351-60) 2-51-80факс (351-60) 2-14-39economplast@74.ru |
| 37. | Администрация Саткинского муниципального района,отдел по охране окружающей среды,управление строительства и архитектуры | улица Пролетарская, 9, город Сатка, 456910 | телефон/факс (351-61) 4-13-03, (351-61) 4-36-31ecosatka@bk.ru |
| 38. | Администрация Сосновского муниципального района,отдел экологии | улица 50 лет ВЛКСМ, 21, село Долгодеревенское, 456510 | телефон (351-44) 3-20-67;факс (351-44) 2-15-75ecolog.sosn74@mail.ru |
| 39. | Администрация Троицкого муниципального района,отдел гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций | улица Красногвардейская, 151-А, город Троицк, 457100 | телефон (351-63) 2-79-79факс (351-63) 2-46-50, (351-63) 2-00-15treconom@yandex.ru |
| 40. | Администрация Увельского муниципального района,комитет по экологии и природопользованию | улица Советская, 26, поселок Увельский, 457000 | телефон (351-66) 3-28-91факс (351-66) 3-19-74komitet\_ecology@mail.ru |
| 41. | Администрация Уйского муниципального района | улица Балмасова, 6, село Уйское, 456470 | телефон/факс (351-65) 3-10-26(62)uyskiy@mail.ru |
| 42. | Администрация Чебаркульского муниципального района,отдел экологии | улица Ленина, 18, город Чебаркуль, 456400 | телефон (351-68) 2-44-71факс (351-68) 2-29-80rayon@ch-adm.ru |
| 43. | Администрация Чесменского муниципального района,районное управление экономики, недвижимости и предпринимательства | улица Советская, 47, село Чесма, 457220 | телефон (351-69) 2-10-71факс (351-69) 2-10-77ecologiay\_chesma@bk.ru |

Приложение 2

к Административному регламенту

"Осуществление регионального

государственного экологического надзора

при осуществлении хозяйственной

и иной деятельности, за исключением

деятельности с использованием объектов,

подлежащих федеральному государственному

экологическому надзору"

Блок-схема

административных действий при исполнении Министерством

государственных функций по проведению проверок

при осуществлении государственного экологического надзора

┌────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Формирование проекта ежегодного плана плановых проверок Министерства │

└────────────────────────────────────────────────────┬───────────────────────────────────────────────────┘

 \/

┌────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Направление проекта ежегодного плана в Челябинскую областную прокуратуру │

│ в срок до 1 сентября года, предшествующего проверкам │

└────────────────────────────────────────────────────┬───────────────────────────────────────────────────┘

 \/

┌────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Доработка проекта ежегодного плана по предложениям Челябинской областной прокуратуры, │

│ утверждение плана и направление в Челябинскую областную прокуратуру │

│ в срок до 1 ноября года, предшествующего проверкам, для формирования Генеральной прокуратурой │

│ Российской Федерации сводного плана проведения проверок по Российской Федерации │

└────────────────────────────────────────────────────┬───────────────────────────────────────────────────┘

 \/

┌────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Размещение утвержденного плана на официальном сайте Министерства и в составе │

│ сводного плана проверок на сайте Челябинской областной прокуратуры, │

│ Генеральной прокуратуры Российской Федерации │

└────────────────────────────────────────────────────┬───────────────────────────────────────────────────┘

 \/

┌────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Принятие решения и подготовка к проведению проверки │

└────────┬────────────────────────────────────────────────────┬──────────────────────────────────────────┘

 \/ \/

┌─────────────────┐ ┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Возникновение │ │ Возникновение основания для внеплановой проверки │

│ основания для │ │ │

│плановой проверки│ │ │

└────────┬────────┘ └──────────┬───────────────────────────┬─────────────────────────┬────┘

 \/ \/ \/ \/

┌─────────────────┐ ┌───────────────────────────┐┌──────────────────────────┐┌───────────────────────┐

│ Наступление │ │Истечение срока исполнения ││ Регистрация обращения о ││ Регистрация поручения │

│ календарного │ │ ранее выданного ││ причинении вреда ││ Президента Российской │

│ периода времени │ │ предписания ││ окружающей среде, ││ Федерации, │

│ проведения │ │ ││ возникновении ││ Правительства │

│плановой проверки│ │ ││ угрозы причинения ││Российской Федерации и │

│ │ │ ││ вреда окружающей среде ││ требования прокурора │

│ │ │ ││ ││ в рамках надзора │

│ │ │ ││ ││за исполнением законов │

│ │ │ ││ ││ по поступившим │

│ │ │ ││ ││материалам и обращениям│

└────────┬────────┘ └──────────────┬────────────┘└─────────────┬────────────┘└────────────┬──────────┘

 \/ \/ \/ \/

┌─────────────────┐ ┌───────────────────────────┐┌──────────────────────────┐┌───────────────────────┐

│ Подготовка │ │ Подготовка приказа о ││При принадлежности объекта││ Подготовка приказа │

│ приказа о │ │ проведении ││к компетенции Министерства││ о проведении │

│ проведении │ │ внеплановой проверки ││ по радиационной и ││ внеплановой проверки │

│плановой проверки│ │ (выездной или ││экологической безопасности││ (выездной или │

│ (выездной или │ │ документарной) ││ Челябинской области ││ документарной) │

│ документарной) │ │ ││ подготовка приказа о ││ │

│ │ │ ││ проведении внеплановой ││ │

│ │ │ ││ выездной проверки ││ │

│ │ │ ││ и заявления ││ │

│ │ │ ││ в прокуратуру ││ │

│ │ │ ││ о согласовании ││ │

│ │ │ ││ выездной проверки ││ │

└────────┬────────┘ └─────────────┬─────────────┘└─────────────┬────────────┘└───────────┬───────────┘

 \/ \/ \/ \/

 ┌─────────┐ ┌──────────┐ ┌──────────┐ ┌─────────┐

 │ 1 │ │ 2 │ │ 3 │ │ 4 │

 └─┬──────┬┘ └┬────────┬┘ └─────┬────┘ └┬───────┬┘

 \/ \/ \/ \/ \/ \/ \/

┌────────┐┌─────────────┐┌───────────┐┌─────────────┐┌──────────────────────────┐┌────────┐┌─────────────┐

│Проверка││ Проверка ││ Проверка ││ Проверка ││ Выездная проверка ││Проверка││ Проверка │

│выездная││документарная││ выездная ││документарная││ прокуратурой согласована ││выездная││документарная│

└────┬───┘└──────┬──────┘└─────┬─────┘└──────┬──────┘└─────────────┬────────────┘└────┬───┘└───────┬─────┘

 │ │ │ │ ┌────┬────┴────┬─────┐ │ │

 │ │ │ │ │ да │ │ нет │ │ │

 │ │ │ │ └──┬─┘ └──┬──┘ │ │

 \/ \/ \/ │ \/ \/ \/ │

┌───────────────────────┐┌───────────┐ │ ┌───────────┐┌─────────────┐┌────────────┐ │

│ Официальное извещение ││Официальное│ │ │ Проверка ││ Приказ об ││Официальное │ │

│ субъекта о плановой ││извещение о│ │ │ выездная ││ отмене ││извещение о │ │

│ проверке за 3 рабочих ││проверке за│ │ │ ││ выездной ││проверке за │ │

│ дня до начала ее ││24 часа до │ │ │ ││ проверки и ││ 24 часа до │ │

│ ││ начала ее │ │ │ ││ проведении ││ начала ее │ │

│ ││проведения │ │ │ ││документарной││ проведения │ │

│ ││ │ │ │ ││ проверки ││ │ │

└──┬────────────────────┘└─────┬─────┘ │ └─────┬─────┘└──────┬──────┘└──────┬─────┘ │

 │ │ │ \/ \/ │ │

 │ │ │ ┌───────────┐┌──────────────┐ │ │

 │ │ │ │Официальное││ Направление │ │ │

 │ │ │ │извещение о││ копии │ │ │

 │ │ │ │проверке не││ приказа и │ │ │

 │ │ │ │ требуется ││ запроса с │ └─┐ \/

 │ │ │ │ ││ требованием │<───────┼────────┘

 │ │ │ │ ││предоставления│ ┌─┘

 │ │ │ └──────┬────┘│ документов в │ │

 │ │ \/ └─┐ │ течение 10 │ │

 │ │ └────────────────┼───┤ рабочих дней │ │

 │ │ ┌─┘ └───────┬──────┘ │

 │ │ │ │ │

 │ \/ \/ │ │

 ├──────────────────────────────────────────────────────────────────────┼─────────────┘

 │ \/

 │ ┌────────────────────────────────────────────────────┐

 │ │ Направление требования о представлении пояснений в │

 │ │ письменной форме в случае выявления ошибок и │

 │ │ противоречий в представленных документах │

 │ └───────────────────────────┬────────────────────────┘

 │ \/

 │ ┌────────────────────────────┐ ┌────────────────────────────────────────────────────┐

 │ │ Повторение процедуры │ │ Установлены признаки нарушения обязательных │

 │ │ подготовки для внеплановой │ │ требований │

 │ │ выездной проверки │ │ либо не представлена информация │

 │ └────────────────────────────┘ └────────┬─────────────────────────────────┬─────────┘

 │ /\ \/ \/

 │ │ ┌───────┐ ┌────────┐

 │ │ │ да │ │ нет │

 │ │ └───┬───┘ └────┬───┘

 │ │ \/ │

 │ │ ┌────────────────────────────────────────────────────┐ │

 │ │ │ Возбуждение производства по статьям 19.4.1, 19.7 │ │

 │ └────────────┤ Кодекса Российской Федерации об административных │ │

 │ │ правонарушениях, направление протокола в суд │ │

 │ └───────────────────────────┬────────────────────────┘ │

 │ \/ │

 │ ┌──────────────────────────────────────────────────────────────────┐ │

 └───────────────────>│ Проведение проверки, оформление и подписание акта, │<───┘

 │ вручение (направление) акта проверки проверяемому лицу │

 └───────────────────────────┬──────────────────────────────────────┘

 \/

 ┌──────────┐

 │ 5 │

 └────┬─────┘

 \/

 ┌───────────────────────────┐

 │ Установление фактов │

 нет │ нарушения экологических │

┌─────────────────────────────────────┤ требований │

│ └─────────────┬─────────────┘ ┌───────────────────────┐

│ │ да │ В случае выявления │

│ │ │признаков преступления │

│ │ │ направление акта и │

│ │ │ материалов проверки в │

│ \/ │ правоохранительные │

│ ┌─────────────────────────────┬───────────────────────────────┐ │органы для возбуждения │

│ │ │ ├───┤ уголовного дела │

│ ┌────────────┴────────────┐ ┌──────────────┴─────────────┐ │ └───────────────────────┘

│ │ Возбуждение дела об │ │ Выдача предписания об │ │

│ │ административном │ │ устранении нарушения │ │ ┌───────────────────────┐

│ │ правонарушении │ │ │ │ │ В случае выявления │

│ │ │ │ │ │ │ фактов загрязнения │

│ └────────────┬────────────┘ └──────────────┬─────────────┘ │ │ окружающей среды │

│ ┌────────────┴────────────┐ ┌──────────────┴─────────────┐ └───┤ направление акта и │

│ │Составление протокола об │ │ Контроль выполнения │ │ материалов проверки в │

│ │ административном │ │ предписания об устранении │ │ орган местного │

│ │ правонарушении │ │ нарушения │ │ самоуправления для │

│ │ │ │ │ │расчета и предъявления │

│ │ │ │ │ │ иска о возмещении │

│ └────────────┬────────────┘ └──────────────┬─────────────┘ │ ущерба │

│ │ │ │ │

│ │ │ │ │

│ │ │ └───────────────────────┘

│ │ └───────────────────────────────────────────────────────────┐

│ ┌───┴────────────────────────────────┐ │

│ \/ \/ │

│ ┌──────────────────────┐ ┌────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐ │

│ │ Рассмотрение дела об │ │ В случае причинения существенного вреда окружающей среды направление │ │

│ │ административном │ │ протокола по статье 8.2, части 2 статьи 8.12, части 2 статьи 8.13, │ │

│ │ правонарушении │ │ части 1 статьи 8.14, части 1 и части 3 статьи 8.21 Кодекса Российской │ │

│ │ Министерством │ │ Федерации об административных правонарушениях на рассмотрение судье │ │

│ └───────────┬──────────┘ │районного суда для принятия решения об административном приостановлении │ │

│ ┌───────┴────────────┐ └────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘ │

│ │ │ │

│ ┌──┴─────────────────┐ ├───────────────────┐ │

│ │ Прекращение │ │ Назначение │ │

│ │ производства об │ │ наказания │ │

│<─┤ административном │ │ │ ┌──────────────────┘

│ │ правонарушении │ └─────────┬─────────┘ │

│ │ │ │ \/

│ └────────────────────┘ \/ ┌───────────────────────┐

│ ┌─────────────────────────┐ │ │

│ \/ │ │ │

│ ┌────────────────────────────┐ │ ┌───────┴──────┐ ┌───────┴──────┐

│ │ Рассмотрение жалобы на │ │ │ Нарушение не │ │ Нарушение │

│ │ постановление об │ │ │ устранено │ │ устранено │

│ │ административном │ │ │ │ │ │

│ │ правонарушении │ │ │ │ │ │

│ └──────────────┬─────────────┘ │ └───────┬──────┘ └───────┬──────┘

│ ┌──────────┴───────────┐ │ │ │

│ ┌─────────┴──────────┐┌──────────┴──────────┐ │ ┌────────────────────┴────────────────┐ │

│ │ Постановление об ││ Постановление об │ │ │ Проведение внеплановой проверки по │ │

│<─┤ административном ││ административном ├─>│ │исполнению предписания и составление │ │

│ │ правонарушении ││ правонарушении │ │ │ акта │ │

│ │ отменено ││ │ │ │ │ │

│ └────────────────────┘└─────────────────────┘ │ └────────────────────┬────────────────┘ │

│ ┌───────────┴───────────────┐ │ │

│ да │ Оплата │ │ │

│<────────────────────────────────────┤ административного штрафа │ │ │

└───┐ └─────────────┬─────────────┘ │ │

 \/ \/ \/ \/

┌────────┐ ┌───────────┐ ┌──────────────┐ ┌─────────────┐

│ 6 │ │ 7 │ │ 8 │ │ 9 │

└───┬────┘ └─────┬─────┘ └───────┬──────┘ └───────┬─────┘

 │ │ │ │

 │ ┌───────────────────────────┐ │ │ │

 │ │Обращение в службу судебных│ │ │ │

 │ │ приставов для ├─────────────┤ │ │

 │ │ принудительного взыскания │ │ │ │

 │ │ штрафа │ │ │ │

 │ └───────────────────────────┘ │ ┌────────────┴───────────────┐ │

 │ │ │ Возбуждение дела об │ │

 │ ┌───────────────────────────┐ │ │ административном │ │

 │ │ Возбуждение дела об │ │ │ правонарушении по части 1 │ │

 │ │ административном │ │ │ статьи 19.5 Кодекса │ │

 │ │ правонарушении по части 1 │ │ │ Российской Федерации об │ │

 │ │ статьи 20.25 Кодекса ├─────────────┘ │ административных │ │

 │ │ Российской Федерации об │ │ правонарушениях │ │

 │ │ административных │ │ │ │

 │ │ правонарушениях │ │ │ │

 │ │ │ └─────────────┬──────────────┘ │

 │ └─────────────┬─────────────┘ │ │

 │ \/ │ │

 │ ┌───────────────────────────┐ │ │

 │ │ Передача протокола и │<───────────────────────────────────┘ │

 │ │ материалов дела в суд │ │

 │ └───────────────────────────┘ │

 │ ┌──────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

 │ \/

 │ ┌───────────────────────────┐

 │ │ Передача материалов │

 └────>│ проверки дела об │

 │ административном │

 │ правонарушении в архив │

 └───────────────────────────┘

Приложение 3

к Административному регламенту

"Осуществление регионального

государственного экологического надзора

при осуществлении хозяйственной

и иной деятельности, за исключением

деятельности с использованием объектов,

подлежащих федеральному государственному

экологическому надзору"

Блок-схема

административных действий при исполнении

органами местного самоуправления государственной функции

по осуществлению регионального надзора

┌────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Формирование проекта ежегодного плана плановых проверок ОМСУ │

└────────────────────────────────────────────────────┬───────────────────────────────────────────────────┘

 \/

┌────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Согласование проекта ежегодного плана в Министерстве по радиационной и экологической безопасности, │

│ направление проекта плана в территориальный орган прокуратуры │

│ в срок до 1 сентября года, предшествующего проверкам │

└────────────────────────────────────────────────────┬───────────────────────────────────────────────────┘

 \/

┌────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Доработка проекта ежегодного плана по предложениям прокуратуры │

│ утверждение плана и направление в прокуратуру в срок до 1 ноября года, предшествующего проверкам, │

│ для формирования Челябинской областной прокуратурой и далее Генеральной прокуратурой │

│ Российской Федерации сводного плана проведения проверок по Российской Федерации │

└────────────────────────────────────────────────────┬───────────────────────────────────────────────────┘

 \/

┌────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Размещение утвержденного плана на официальном сайте ОМСУ и в составе │

│ сводного плана проверок на сайте Челябинской областной прокуратуры, │

│ Генеральной прокуратуры Российской Федерации │

└────────────────────────────────────────────────────┬───────────────────────────────────────────────────┘

 \/

┌────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Принятие решения и подготовка к проведению проверки │

└────────┬────────────────────────────────────────────────────┬──────────────────────────────────────────┘

 \/ \/

┌─────────────────┐ ┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Возникновение │ │ Возникновение основания для внеплановой проверки │

│ основания для │ │ │

│плановой проверки│ │ │

└────────┬────────┘ └──────────┬───────────────────────────┬─────────────────────────┬────┘

 \/ \/ \/ \/

┌─────────────────┐ ┌───────────────────────────┐┌──────────────────────────┐┌───────────────────────┐

│ Наступление │ │Истечение срока исполнения ││ Регистрация обращения о ││ Регистрация поручения │

│ календарного │ │ ранее выданного ││ причинении вреда ││ Президента Российской │

│ периода времени │ │ предписания ││ окружающей среде, ││ Федерации, │

│ проведения │ │ ││ возникновении ││ Правительства │

│плановой проверки│ │ ││ угрозы причинения ││Российской Федерации и │

│ │ │ ││ вреда окружающей среде ││ требования прокурора │

│ │ │ ││ ││ в рамках надзора │

│ │ │ ││ ││за исполнением законов │

│ │ │ ││ ││ по поступившим │

│ │ │ ││ ││материалам и обращениям│

└────────┬────────┘ └──────────────┬────────────┘└─────────────┬────────────┘└────────────┬──────────┘

 \/ \/ \/ \/

┌─────────────────┐ ┌───────────────────────────┐┌──────────────────────────┐┌───────────────────────┐

│ Подготовка │ │ Подготовка распоряжения ││При принадлежности объекта││ Подготовка приказа │

│ распоряжения о │ │ о проведении ││ к компетенции ОМСУ ││ о проведении │

│ проведении │ │ внеплановой проверки ││ подготовка распоряжения ││ внеплановой проверки │

│плановой проверки│ │ (выездной или ││ о проведении внеплановой ││ (выездной или │

│ (выездной или │ │ документарной) ││ выездной проверки ││ документарной) │

│ документарной) │ │ ││и заявления в прокуратуру ││ │

│ │ │ ││ о согласовании выездной ││ │

│ │ │ ││ проверки ││ │

└────────┬────────┘ └─────────────┬─────────────┘└─────────────┬────────────┘└───────────┬───────────┘

 \/ \/ \/ \/

 ┌─────────┐ ┌──────────┐ ┌──────────┐ ┌─────────┐

 │ 1 │ │ 2 │ │ 3 │ │ 4 │

 └─┬──────┬┘ └┬────────┬┘ └─────┬────┘ └┬───────┬┘

 \/ \/ \/ \/ \/ \/ \/

┌────────┐┌─────────────┐┌───────────┐┌─────────────┐┌──────────────────────────┐┌────────┐┌─────────────┐

│Проверка││ Проверка ││ Проверка ││ Проверка ││ Выездная проверка ││Проверка││ Проверка │

│выездная││документарная││ выездная ││документарная││ прокуратурой согласована ││выездная││документарная│

└────┬───┘└──────┬──────┘└─────┬─────┘└──────┬──────┘└─────────────┬────────────┘└────┬───┘└───────┬─────┘

 │ │ │ │ ┌────┬────┴────┬─────┐ │ │

 │ │ │ │ │ да │ │ нет │ │ │

 │ │ │ │ └──┬─┘ └──┬──┘ │ │

 \/ \/ \/ │ \/ \/ \/ │

┌───────────────────────┐┌───────────┐ │ ┌───────────┐┌─────────────┐┌────────────┐ │

│ Официальное извещение ││Официальное│ │ │ Проверка ││ Приказ об ││Официальное │ │

│ субъекта о плановой ││извещение о│ │ │ выездная ││ отмене ││извещение о │ │

│ проверке за 3 рабочих ││проверке за│ │ │ ││ выездной ││проверке за │ │

│ дня ││24 часа до │ │ │ ││ проверки и ││ 24 часа до │ │

│ ││ начала ее │ │ │ ││ проведении ││ начала ее │ │

│ ││проведения │ │ │ ││документарной││ проведения │ │

│ ││ │ │ │ ││ проверки ││ │ │

└──┬────────────────────┘└─────┬─────┘ │ └─────┬─────┘└──────┬──────┘└──────┬─────┘ │

 │ │ │ \/ \/ │ │

 │ │ │ ┌───────────┐┌──────────────┐ │ │

 │ │ │ │Официальное││ Направление │ │ │

 │ │ │ │извещение о││ копии │ │ │

 │ │ │ │проверке не││ приказа и │ │ │

 │ │ │ │ требуется ││ запроса с │ └─┐ \/

 │ │ │ │ ││ требованием │<───────┼────────┘

 │ │ │ │ ││предоставления│ ┌─┘

 │ │ │ └──────┬────┘│ документов в │ │

 │ │ \/ └─┐ │ течение 10 │ │

 │ │ └────────────────┼───┤ рабочих дней │ │

 │ │ ┌─┘ └───────┬──────┘ │

 │ │ │ │ │

 │ \/ \/ │ │

 ├──────────────────────────────────────────────────────────────────────┼─────────────┘

 │ \/

 │ ┌────────────────────────────────────────────────────┐

 │ │ Направление требования о представлении пояснений в │

 │ │ письменной форме в случае выявления ошибок и │

 │ │ противоречий в представленных документах │

 │ └───────────────────────────┬────────────────────────┘

 │ \/

 │ ┌────────────────────────────┐ ┌────────────────────────────────────────────────────┐

 │ │ Повторение процедуры │ │ Установлены признаки нарушения │

 │ │ подготовки для внеплановой │ │ обязательных требований │

 │ │ выездной проверки │ │ либо не представлена информация │

 │ └────────────────────────────┘ └────────┬─────────────────────────────────┬─────────┘

 │ /\ \/ \/

 │ │ ┌───────┐ ┌────────┐

 │ │ │ да │ │ нет │

 │ │ └───┬───┘ └────┬───┘

 │ │ \/ │

 │ │ ┌────────────────────────────────────────────────────┐ │

 │ │ │ Возбуждение производства по статьям 19.4.1, 19.7 │ │

 │ └────────────┤ Кодекса Российской Федерации об административных │ │

 │ │ правонарушениях, направление протокола в суд │ │

 │ └───────────────────────────┬────────────────────────┘ │

 │ \/ │

 │ ┌──────────────────────────────────────────────────────────────────┐ │

 └───────────────────>│ Проведение проверки, оформление и подписание акта, │<───┘

 │ вручение (направление) акта проверки проверяемому лицу │

 └───────────────────────────┬──────────────────────────────────────┘

 \/

 ┌──────────┐

 │ 5 ├─────────────────────────┐

 └────┬─────┘ │

 \/ \/

 ┌───────────────────────────┐ ┌────────────────────────┐

 │ Установление фактов │ │ Установление фактов │

 нет │ нарушения экологических │ │невыполнения предписания│

┌─────────────────────────────────────┤ требований │ │ об устранении │

│ └─────────────┬─────────────┘ │ нарушения │

│ │ да └────────────┬───────────┘

│ │ │

│ \/ \/

│ ┌───────────────────────────────────────────────────┐ ┌─────────────────────────┐

│ │ │ │ Возбуждение дела │

│ ┌────────────┴────────────┐ ┌────────────────────────────┐ │ │ об административном │

│ │ Возбуждение дела │ │ Выдача предписания │ │ │правонарушении по части 1│

│ │ об административном │ │ об устранении нарушения ├───────┤ │ статьи 19.5 Кодекса │

│ │ правонарушении │ │ │ │ │ Российской Федерации │

│ │ │ │ │ │ │ об административных │

│ └────────────┬────────────┘ └────────────────────────────┘ │ │ правонарушениях │

│ \/ │ └─────────────┬───────────┘

│ ┌─────────────────────────┐ ┌────────────────────────────┐ │ │

│ │ Составление протокола │ │ В случае выявления фактов │ │ \/

│ │ об административном │ │ загрязнения окружающей │ │ ┌─────────────────────────┐

│ │ правонарушении │ │ среды расчет и предъявление├───────┤ │ Передача протокола и │

│ │ │ │ иска о возмещении ущерба │ │ │ материалов дела в суд │

│ │ │ │ │ │ └─────────────┬───────────┘

│ └────────────┬────────────┘ └──────────────┬─────────────┘ │ │

│ \/ \/ │ \/

│ ┌─────────────────────────┐ ┌────────────────────────────┐ │ ┌─────────────────────────┐

│ │ Направление протокола и │ │В случае выявления признаков│ │ │ Получение результатов │

│ │ материалов дела │ │ преступления направление │ │ │ рассмотрения дела │

│ │ об административном │ │акта и материалов проверки в├───────┘ │ об административном │

│ │ правонарушении на │ │ правоохранительные органы │ │ правонарушении │

│ │ рассмотрение в │ │ для возбуждения уголовного │ └─────────────┬───────────┘

│ │ Министерство │ │ дела │ │

│ └────────────┬────────────┘ └──────────────┬─────────────┘ │

│ \/ │ │

│ ┌─────────────────────────┐ │ │

│ │ Получение результатов │ │ │

│ │ рассмотрения дела │ │ │

│ │ об административном │ │ │

│ │ правонарушении │ │ │

│ └────────────┬────────────┘ │ │

│ \/ │ │

│ ┌───────────────────────────┐ │ │

│ │ Передача материалов │ │ │

└────>│ проверки дела │<─────────┘ │

 │ об административном │<────────────────────────────────────────────────┘

 │ правонарушении в архив │

 └───────────────────────────┘