



**ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ
И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ
(ДПР Костромской области)**

ПРИКАЗ

«29» июня 2017 года № 307

г. Кострома

Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области «Осуществление регионального государственного экологического надзора при осуществлении хозяйственной и иной деятельности на территории Костромской области, за исключением деятельности с использованием объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору»

В соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг, утвержденным постановлением администрации Костромской области от 11 мая 2012 года № 175-а «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Костромской области», Положением о департаменте природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области, утвержденным постановлением губернатора Костромской области от 29 октября 2009 года № 247

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент исполнения государственной функции департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области «Осуществление регионального государственного экологического надзора при осуществлении хозяйственной и иной деятельности на территории Костромской области, за исключением деятельности с использованием объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору».

2. Признать утратившими силу:

1) приказ департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 29 июня 2012 года № 193 «Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области «Осуществление регионального государственного экологического надзора при осуществлении хозяйственной и иной деятельности на территории Костромской области, за исключением деятельности с использованием объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору»;

2) приказ департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 31 октября 2012 года № 362 «О внесении изменений в отдельные правовые акты департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области»;

3) приказ департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 05 июня 2013 года № 174 «О внесении изменений в приказ департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 29.06.2012 № 193»;

4) приказ департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 16 сентября 2013 года № 312 «О внесении изменений в приказ департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 29.06.2012 № 193»;

5) приказ департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 10 января 2014 года № 1 «О внесении изменений в приказ департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 29.06.2012 № 193»;

6) приказ департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 24 февраля 2015 года № 69 «О внесении изменений в приказ департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 29.06.2012 № 193»;

7) приказ департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 20 июля 2015 года № 316 «О внесении

изменений в приказ департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 29.06.2012 № 193»;

8) приказ департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 26 мая 2016 года № 212 «О внесении изменений в приказы департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 20.07.2015 № 316, от 29.06.2012 № 193».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. директора департамента



А.В. Беляев

УТВЕРЖДЕН
приказом
департамента
природных ресурсов и охраны
окружающей среды
Костромской области
от 29.06.2017 г. № 307

Административный регламент исполнения
государственной функции департаментом природных ресурсов
и охраны окружающей среды Костромской области
«Осуществление регионального государственного
экологического надзора при осуществлении хозяйственной
и иной деятельности на территории Костромской области,
за исключением деятельности с использованием объектов,
подлежащих федеральному государственному
экологическому надзору»

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент исполнения государственной функции департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области «Осуществление регионального государственного экологического надзора при осуществлении хозяйственной и иной деятельности на территории Костромской области, за исключением деятельности с использованием объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору» (далее - соответствующая государственная функция, государственный экологический надзор) разработан в целях повышения качества исполнения государственной функции, защиты прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного экологического надзора и определяет сроки и последовательность административных действий (административных процедур) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области при исполнении государственной функции.

2. Государственную функцию исполняет департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области (далее - Департамент).

Исполнение государственной функции осуществляется за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - субъекты надзора) требований, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Костромской

области в сфере охраны окружающей среды (далее – обязательные требования).

При исполнении государственной функции Департамент взаимодействует со следующими органами и организациями:

- 1) управлением Федеральной налоговой службы по Костромской области для получения выписки из Единого государственного реестра налогоплательщиков (далее - ЕГРН) по проверяемым хозяйствующим субъектам, информации о ведении хозяйственной деятельности хозяйствующими субъектами, сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, сведения среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год;
- 2) управлением Федеральной службы судебных приставов по Костромской области для осуществления принудительного взыскания административных штрафов;
- 3) Костромским центром по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды - филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения «Центральное управление по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды» для получения результатов мониторинга окружающей среды;
- 4) управлением Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору (Россельхознадзора) по Костромской и Ивановской областям для осуществления взаимодействия при проведении надзорных мероприятий, в том числе совместных проверок;
- 5) управлением Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзора) по Костромской области для осуществления взаимодействия при проведении надзорных мероприятий;
- 6) отделом водных ресурсов по Костромской области Верхневолжского бассейнового водного управления Федерального агентства водных ресурсов для получения информации по водопользователям Костромской области;
- 7) государственной жилищной инспекцией Костромской области для осуществления взаимодействия при проведении надзорных мероприятий, в том числе совместных проверок;
- 8) экспертами, экспертными организациями для оценки соответствия осуществляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) обязательным требованиям и анализа соблюдения указанных требований для оценки негативного воздействия на окружающую среду;
- 9) саморегулируемыми организациями по вопросам защиты прав их членов при осуществлении государственного экологического надзора;
- 10) органами прокуратуры для обмена информацией в сфере природопользования и охраны окружающей среды, проведения совместных

проверок, для обмена информацией о результатах контрольно-надзорной деятельности;

11) управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзора) по Костромской области по вопросам:

соблюдения нормативов качества атмосферного воздуха;

соблюдения требований охраны атмосферного воздуха при эксплуатации объектов хозяйственной и иной деятельности, влияющих на качество атмосферного воздуха, а также проведения производственного контроля за охраной атмосферного воздуха;

соблюдения нормативов вредных физических воздействий на атмосферный воздух;

12) Федеральной службой по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды по вопросам:

использования данных о фоновом уровне загрязнения атмосферного воздуха и прогнозах изменения его качества при установлении предельно допустимых и временно согласованных выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух;

проведения наблюдений за загрязнением атмосферного воздуха в ходе проведения производственного контроля за охраной атмосферного воздуха;

обеспечения информирования органа государственного надзора об аварийных выбросах, вызвавших загрязнение атмосферного воздуха, которое может угрожать или угрожает жизни и здоровью людей либо нанесло вред здоровью людей и (или) окружающей среде;

регулирования выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий;

контроля за действиями, направленными на изменение состояния атмосферного воздуха и атмосферных явлений;

13) Управлением Министерства внутренних дел России по Костромской области для получения сведений о транспортных средствах и лицах, на которых эти транспортные средства зарегистрированы, о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации;

14) Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области для получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества, выписки из Единого государственного реестра недвижимости о содержании правоустанавливающих документов, кадастрового плана территории;

15) Управлением по технологическому и экологическому надзору Ростехнадзора по Костромской области для получения акта о ликвидации и консервации предприятия по добыче полезных ископаемых и подземного сооружения, не связанного с добычей полезных ископаемых;

16) Территориальным Управлением Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Костромской области для получения выписки из реестра федерального имущества.

К отношениям, связанным с осуществлением государственного надзора в части организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, применяются положения Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ).

3. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Конституцией Российской Федерации («Российская газета», № 7, 21.01.2009);

2) Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ («Российская газета», № 256, 31.12.2001);

3) Водным кодексом Российской Федерации от 3 июня 2006 года № 74-ФЗ («Российская газета», № 121, 08.06.2006);

4) Законом Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах» («Российская газета», № 52, 15.03.1995);

5) Федеральным законом от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» («Российская газета», № 6, 12.01.2002);

6) Федеральным законом от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» («Российская газета», № 121, 30.06.1998);

7) Федеральным законом от 4 мая 1999 года № 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха» («Российская газета», № 91, 13.05.1999);

8) Федеральным законом от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» («Российская газета», № 232, 30.11.1995);

9) Федеральным законом от 14 марта 1995 года № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях» («Российская газета», № 57, 22.03.1995);

10) Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);

11) Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 266, 30.12.2008);

12) Постановлением Правительства Российской Федерации от 9 августа 2013 года № 681 «О государственном экологическом мониторинге (государственном мониторинге окружающей среды) и государственном фонде данных государственного экологического мониторинга (государственного мониторинга окружающей среды)» («Собрание законодательства РФ», 19.08.2013, № 33, ст. 4383);

13) Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 мая 2005 года № 293 «Об утверждении Положения о государственном надзоре за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр» («Собрание законодательства Российской Федерации», 16.05.2005, № 20, ст. 1885);

14) Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июня 2013 года № 476 «О вопросах государственного контроля (надзора) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 17.06.2013, № 24, ст. 2999);

15) Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 мая 2014 года № 426 «О федеральном государственном экологическом надзоре» («Собрание законодательства Российской Федерации», 19.05.2014, № 20, ст. 2535);

16) Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» («Собрание законодательства Российской Федерации», 11.05.2015, № 19, ст. 2825);

17) Приказом Генпрокуратуры Российской Федерации от 27 марта 2009 года № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Законность», № 5, 2009);

18) Приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 85, 14.05.2009);

19) Закон Костромской области от 24 апреля 2008 года № 300-4-ЗКО «Устав Костромской области» («СП - нормативные документы», № 17(141), 30.04.2008)

20) Законом Костромской области от 15 февраля 2012 года № 194-5-ЗКО «Об особо охраняемых природных территориях в Костромской области» («СП - нормативные документы», № 6, 17.02.2012);

21) Законом Костромской области от 29 февраля 2008 года № 267-4-ЗКО «О регулировании водных отношений на территории Костромской области» («СП - нормативные документы», № 9 (133), 12.03.2008);

22) Законом Костромской области от 27 июня 2008 года № 325-4-ЗКО «О некоторых вопросах недропользования на территории Костромской области» («СП - нормативные документы», № 30 (154), 03.07.2008);

23) постановлением администрации Костромской области от 22 октября 2013 года № 422-а «Об уполномоченном исполнительном органе государственной власти Костромской области, о внесении изменений в

постановление администрации Костромской области от 09.12.2011 № 485-а и признании утратившим силу постановления администрации Костромской области от 14.12.2010 № 409-а» («СП - нормативные документы», № 44, 01.11.2013);

24) постановлением администрации Костромской области от 11 мая 2012 года № 175-а «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Костромской области» («СП - нормативные документы», № 19, 18.05.2012);

25) постановлением администрации Костромской области от 1 июня 2012 года № 228-а «О порядке организации и осуществления регионального государственного надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении участков недр местного значения» («СП - нормативные документы», № 22, 08.06.2012);

26) постановлением администрации Костромской области от 1 июня 2012 года № 229-а «О порядке организации и осуществления регионального государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий в Костромской области» («СП - нормативные документы», № 22, 08.06.2012);

27) постановлением администрации Костромской области от 15 декабря 2012 года № 526-а «О порядке организации и осуществления регионального государственного надзора в области использования и охраны водных объектов, за исключением водных объектов, подлежащих федеральному государственному надзору, а также за соблюдением особых условий водопользования и использования участков береговой полосы (в том числе участков примыкания к гидроэнергетическим объектам) в границах охранных зон гидроэнергетических объектов, расположенных на водных объектах, подлежащих региональному государственному надзору за их использованием и охраной» («СП - нормативные документы», № 53, 21.12.2012);

28) постановлением губернатора Костромской области от 29 октября 2009 года № 247 «О департаменте природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области» («СП - нормативные документы», № 45, 30.10.2009);

29) приказом департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 19 июля 2013 года № 248 «Об утверждении перечня объектов, подлежащих региональному государственному надзору в области использования и охраны водных объектов и о признании утратившим силу приказа департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 16.12.2008 № 404» («СП - нормативные документы», № 30, 26.07.2013).

4. Предметом государственного экологического надзора является:

1) по региональному государственному надзору в области охраны атмосферного воздуха:

организация и проведение производственного контроля за охраной атмосферного воздуха, соблюдения установленных нормативов предельно допустимых выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и временно согласованных выбросов, предельно допустимых вредных физических воздействий на атмосферный воздух и других условий, обеспечивающих охрану атмосферного воздуха, которые установлены разрешениями на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и вредные физические воздействия на него;

выполнение программ и мероприятий по охране атмосферного воздуха и озонового слоя атмосферы;

осуществление мер в соответствии с международными договорами Российской Федерации по охране атмосферного воздуха;

выполнение заключений государственной экологической экспертизы;

проведение инвентаризации выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и разработки предельно допустимых выбросов и предельно допустимых выбросов вредного физического воздействия на атмосферный воздух;

внедрение наилучших доступных технологий, малоотходных и безотходных технологий в целях снижения уровня загрязнения атмосферного воздуха;

осуществление мероприятий по улавливанию, утилизации и обезвреживанию выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, сокращению или исключению таких выбросов;

осуществление мероприятий по предупреждению и устранению аварийных выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, а также по ликвидации последствий его загрязнения;

проведение мероприятий по уменьшению выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух при получении прогнозов о неблагоприятных метеорологических условиях, включая проверку эффективности указанных мероприятий;

учет вредных воздействий на атмосферный воздух и их источников;

наличие предусмотренных правилами охраны атмосферного воздуха установок очистки газа и предназначенного для контроля за выбросами вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух оборудования, а также соблюдения установленных правил их эксплуатации;

обеспечение своевременного вывоза загрязняющих атмосферный воздух отходов с территорий объектов хозяйственной и иной деятельности на специализированные места складирования или захоронения таких отходов, а также на другие объекты хозяйственной и иной деятельности, использующие такие отходы в качестве сырья;

выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора об устранении нарушений обязательных требований;

иных требований законодательства Российской Федерации в области охраны атмосферного воздуха.

2) по государственному надзору в области обращения с отходами на

объектах хозяйственной и иной деятельности, подлежащих региональному государственному экологическому надзору:

наличие инвентаризации отходов и источников их образования и объектов их размещения;

наличие паспортов отходов I-IV класса опасности;

наличие проекта нормативов образования отходов и лимитов на размещение отходов;

достоверность сведений о номенклатуре и количестве образующихся в ходе деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей отходов;

ведение учета фактического количества образовавшихся, использованных, обезвреженных, переданных другим лицам или полученных от других лиц, а также размещенных отходов;

осуществление производственного контроля в области обращения с отходами, в том числе наличие у юридических лиц разработанного порядка осуществления производственного контроля в сфере обращения с отходами;

наличие и обустройство мест размещения отходов;

наличие документов, подтверждающих передачу отходов для использования, переработки, захоронения;

наличие профессиональной подготовки лиц, допущенных к обращению с отходами I-IV класса опасности, подтвержденной свидетельствами (сертификатами) на право работы с отходами I-IV класса опасности;

соблюдение установленных лимитов размещения отходов;

подтверждение отнесения отходов, образующихся в процессе деятельности, к конкретному классу опасности;

проведение мониторинга состояния и загрязнения окружающей природной среды на территориях объектов размещения отходов;

соблюдение требований при эксплуатации объектов размещения отходов;

наличие, достоверность и своевременность представления статистической отчетности по форме 2-ТП (отходы);

3) по региональному государственному надзору в области использования и охраны водных объектов, за исключением водных объектов, подлежащих федеральному государственному надзору, а также за соблюдением особых условий водопользования и использования участков береговой полосы (в том числе участков примыкания к гидроэнергетическим объектам) в границах охранных зон гидроэнергетических объектов, расположенных на водных объектах, подлежащих региональному государственному надзору за их использованием и охраной:

наличие оформленных прав водопользования на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование и договора водопользования;

организация и проведение производственного контроля за

использованием и охраной водного объекта и наличие лиц, ответственных за его проведение;

соблюдение особого правового режима при использовании земельных участков и иных объектов недвижимости, расположенных в границах водоохраных зон и зон специальной охраны источников питьевого водоснабжения;

внедрение малоотходных и безотходных технологий в целях снижения загрязнения водного объекта;

обеспечение своевременного вывоза загрязняющих водные объекты отходов с территорий объектов хозяйственной и иной деятельности на специализированные места складирования или захоронения таких отходов, а также на другие объекты хозяйственной и иной деятельности, использующие такие отходы в качестве сырья;

полнота и эффективность выполнения организационно-технических и технологических мероприятий по улавливанию, утилизации, обезвреживанию сбросов загрязняющих веществ в водный объект с целью сокращения до установленных нормативов сбросов загрязняющих веществ или исключению таких сбросов;

осуществление мероприятий по предупреждению и устранению аварийных сбросов вредных (загрязняющих) веществ в водный объект, а также по ликвидации последствий его загрязнения;

правильность начисления и своевременность внесения платы за пользование водным объектом в соответствии с договором водопользования;

4) по региональному государственному надзору за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении участков недр местного значения:

соблюдение требований законов и иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, принятых ими в пределах полномочий по регулированию отношений недропользования на своих территориях;

геологическое изучение участков недр, содержащих месторождения общераспространенных полезных ископаемых, а также участков недр местного значения;

достоверность геологической информации, полученной за счет средств бюджетов субъектов Российской Федерации, а также материалов, положенных в основу подсчета запасов общераспространенных полезных ископаемых и учета участков недр местного значения, используемых для строительства подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых;

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

5) по региональному государственному надзору в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий в Костромской области:

соблюдение режима особой охраны и условий разрешенного природопользования на особо охраняемых природных территориях регионального значения.

5. Должностные лица Департамента, являющиеся государственными инспекторами в области охраны окружающей среды, при исполнении государственной функции имеют право:

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

беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и заверенной в установленном порядке копии приказа директора Департамента, а в период его отсутствия исполняющим обязанности директора Департамента (далее – руководитель Департамента) 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 и транспортные средства, оборудование и материалы, а также проводить необходимые исследования, испытания, измерения, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю;

запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации;

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

осматривать в установленном порядке и при необходимости задерживать суда (в том числе иностранные) и другие плавучие средства, допустившие загрязнение с судов нефтью, вредными веществами, сточными водами или мусором либо не принявшие необходимых мер по предотвращению такого загрязнения водных объектов;

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

привлекать в установленном законодательством Российской Федерации порядке экспертов, экспертные организации к проведению мероприятий по контролю;

проверять соблюдение обязательных требований к использованию и

охране водных объектов, земельных участков и иных объектов недвижимости, расположенных в границах водоохранных зон;

составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, при этом право рассматривать дела об указанных административных правонарушениях вправе главный государственный инспектор в области охраны окружающей среды или его заместитель либо старший государственный инспектор в области охраны окружающей среды или его заместитель;

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

предъявлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке иски о возмещении вреда, причиненного окружающей среде и ее компонентам вследствие нарушений обязательных требований;

направлять проверяемому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю требования о представлении пояснений в письменной форме, в случае если документы и (или) информация, представленные проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, не соответствуют документам и (или) информации, полученным Департаментом в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

обращаться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных Департаментом, в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения;

вступать в дело по своей инициативе для дачи заключения по иску о возмещении вреда, причиненного окружающей среде и ее компонентам вследствие нарушения требований законодательства Российской Федерации об особо охраняемых природных территориях.

Должностные лица Департамента, являющиеся государственными инспекторами в области охраны окружающей среды, при исполнении государственной функции обязаны:

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

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъектов контроля, проверка которых проводится;

осуществлять информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований в соответствии со статьей 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ;

проводить проверку на основании приказа руководителя Департамента о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа руководителя Департамента о ее проведении, и в случаях, предусмотренных законодательством, копии документа о согласовании проведения проверки;

не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта надзора присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

представлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта надзора, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя субъекта надзора с результатами проверки;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя субъекта надзора с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации;

не требовать от руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта надзора документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта надзора ознакомить их с положениями настоящего административного регламента, в соответствии с которым проводится

проверка, перед началом проведения плановой проверки разъяснять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю содержание положений статьи 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок субъекта надзора, а также в едином реестре проверок;

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 или муниципальному имуществу, предотвращения возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

Должностные лица Департамента, являющиеся государственными инспекторами в области охраны окружающей среды при проведении проверки не вправе:

проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Департамента;

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

осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;

требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не

относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

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

превышать установленные сроки проведения проверки;

осуществлять выдачу проверяемому лицу предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

требовать от руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта надзора документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки.

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

6. Субъекты надзора вправе:

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

получать от должностных лиц Департамента информацию, которая относится к предмету проверки и представление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Департаментом в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного

самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Департаменте по собственной инициативе;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Департамента;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Департамента, повлекшие за собой нарушение прав субъекта надзора при проведении проверки, в досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

представлять дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов, в случае направления в Департамент пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах;

вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

Субъекты надзора имеют право на возмещение вреда, причиненного при осуществлении государственного надзора.

Субъекты надзора обязаны:

обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей субъектов надзора, присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований при проведении проверок;

не препятствовать проведению проверок и не уклоняться от их проведения;

исполнять в установленный срок предписания Департамента об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

предоставить лицу, ответственному за проведение выездной проверки, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

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, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам,

транспортным средствам и перевозимым ими грузам;

обеспечить представление должностным лицам Департамента документов информации, необходимых для проведения проверки, в установленные сроки.

7. Результатом исполнения государственной функции являются предупреждение, выявление и пресечение нарушений требований законодательства в сфере охраны окружающей среды и принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, систематическое наблюдение за исполнением требований законодательства в установленной сфере деятельности, анализ состояния исполнения требований законодательства при осуществлении субъектами надзора своей деятельности.

По результатам исполнения государственной функции составляются:

- 1) акт проверки;
- 2) предписание об устранении нарушений законодательства в сфере охраны окружающей среды согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту;
- 3) протокол об административном правонарушении (в случае выявления нарушений обязательных требований);
- 4) предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (в случае получения сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5-7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ).

В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица (его филиала, представительства, структурного подразделения) или индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, Департамент незамедлительно принимает меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и доводит до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным

способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

Глава 2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

8. Информирование по вопросам исполнения государственной функции осуществляется путем:

индивидуального устного и (или) письменного информирования, в том числе с использованием средств телефонной связи в Департаменте (156013, Костромская область, г. Кострома, проспект Мира, д. 128а), по номеру телефона 8 (4942) 45-45-43;

размещения в доступных для заинтересованных лиц местах информации на стендах Департамента и на официальном сайте Департамента (<http://dpr44.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»)

использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Часы работы Департамента: понедельник-пятница с 9 часов до 18 часов.

Дни недели	Время приема
Понедельник	9.00-13.00; 14.00-18.00
Вторник	9.00-13.00; 14.00-18.00
Среда	9.00-13.00; 14.00-18.00
Четверг	9.00-13.00; 14.00-18.00
Пятница	9.00-13.00; 14.00-18.00
Суббота	выходной день
Воскресенье	выходной день

Время перерыва для отдыха и питания работников Департамента установлено правилами внутреннего распорядка Департамента - с 13 часов до 14 часов.

Уполномоченные лица Департамента размещают следующую информацию об исполнении государственной функции:

сведения о местонахождении, контактном телефоне, адресе электронной почты и адресе официального сайта, графике работы

Департамента;

сведения о наличии мероприятия по контролю в плане проверок;

сведения о мерах, принятых по результатам проверок, и порядке их обжалования;

информацию об обязанностях должностных лиц и ограничениях при проведении проверок;

информацию о правах и обязанностях субъектов надзора при проведении проверок;

информацию о сроках и основаниях проведения проверок;

порядок организации проведения проверок;

порядок оформления результатов проверок;

порядок и срок рассмотрения обращений, которые могут послужить основанием для проведения внеплановых проверок.

Департамент осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований Департамент подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований.

Департамент осуществляет публичное информирование об исполнении государственной функции посредством размещения информации на официальном сайте Департамента и на информационных стендах, расположенных в помещениях здания Департамента.

На информационных стендах, расположенных в помещениях здания Департамента, размещается следующая информация:

настоящий административный регламент;

месторасположение, график (режим) работы, справочные телефоны Департамента;

адрес официального сайта и электронной почты Департамента;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц Департамента при исполнении государственной функции.

На официальном сайте Департамента размещается следующая информация:

план проверок на текущий год;

настоящий административный регламент.

9. Государственная функция исполняется бесплатно.

10. Исполнение государственной функции осуществляется постоянно.

11. Срок проведения проверки, исчисляемый с даты, указанной в приказе о проведении проверки, не должен превышать двадцать рабочих дней.

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

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

Срок проведения проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

12. Основанием, при наличии которого исполнение государственной функции приостанавливается, является необходимость при проведении проверки, указанной в 11 настоящего административного регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия. В данном случае проведение проверки может быть приостановлено руководителем Департамента (в случае его отсутствия должностным лицом, его замещающим), на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия Департамента (его должностных лиц) на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

13. Государственная функция не исполняется в случае:

1) установления факта проведения проверки соблюдения одних и тех же обязательных требований законодательства в области охраны окружающей среды (государственного экологического надзора) в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя другими органами государственного экологического надзора;

2) поступления в уполномоченный орган обращений и заявлений, не позволяющих установить лицо, их направившее, а также обращений и

заявлений, не содержащих факты:

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

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

нарушения прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3) решения прокуратуры об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства.

14. Перечень документов, представляемых субъектами надзора:

1) общие:

реквизиты предприятия, юридического лица;

Устав юридического лица;

копия свидетельства о регистрации юридического лица;

копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица;

копия приказа о назначении руководителя;

копия приказа о назначении ответственных лиц за экологическую безопасность;

справка о численности работников предприятия;

копии свидетельств о государственной регистрации права собственности (договоры аренды) на нежилые строения, земельные участки;

2) в области охраны атмосферного воздуха:

свидетельство о постановке на государственный учет объекта оказывающего негативное воздействие на окружающую среду;

отчет по инвентаризации выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и их источников для предприятия, установленный Методическим пособием по расчету, нормированию и контролю выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух, введенный письмом Ростехнадзора от 24 декабря 2004 года № 14-01-333;

проект нормативов предельно допустимых выбросов (ПДВ) в атмосферный воздух, установленный Методическим пособием по расчету, нормированию и контролю выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух, введенным письмом Ростехнадзора от 24 декабря 2004 года № 14-01-333;

разрешение на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух стационарными источниками;

план мероприятий по предупреждению и устранению аварийных выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, а также по ликвидации последствий его загрязнения, установленный

постановлением Правительства Российской Федерации от 05 июня 2013 года № 476 «О вопросах государственного контроля (надзора) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

план уменьшения выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и отчет о ходе выполнения этого плана в целях достижения нормативов ПДВ, установленный постановлением Правительства Российской Федерации от 02 марта 2000 года № 183 «О нормативах выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и вредных физических воздействий на него»;

документы, определяющие учет вредных воздействий на атмосферный воздух и их источников (журналы, ведомости и т.д.), установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 21 апреля 2000 года № 373 «Об утверждении Положения о государственном учете вредных воздействий на атмосферный воздух и их источников»;

статистическая отчетность по форме 2-ТП (воздух), установленная приказом Росстата от 09 августа 2012 года № 441 «Об утверждении статистического инструментария для организации федерального статистического наблюдения за сельским хозяйством и окружающей природной средой»;

приказ о назначении лица, ответственного за эксплуатацию и обслуживание установок очистки газа, и о его функциях, в соответствии с Правилами эксплуатации установок очистки газа, утвержденными Минхиммашем СССР от 28 ноября 1983 года;

должностные инструкции для персонала, обслуживающего установки очистки газа в соответствии с Правилами эксплуатации установок очистки газа, утвержденные Минхиммашем СССР от 28 ноября 1983 года;

инструкции по эксплуатации и обслуживанию установок очистки газа с учетом условий их работы, инструкций завода-изготовителя и рекомендаций проектной и пусконаладочной организации в соответствии с Правилами эксплуатации установок очистки газа, утвержденными Минхиммашем СССР от 28 ноября 1983 года;

график (план) замеров эффективности пыле-газоочистных установок, в соответствии с Правилами эксплуатации установок очистки газа, утвержденными Минхиммашем СССР от 28 ноября 1983 года;

паспорта пыле-газоочистных установок (ПГУ), отражающие наличие и эффективность функционирования предусмотренных правилами охраны атмосферного воздуха сооружений, установок, оборудования, предназначенных для очистки и контроля выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух, а также контроля за соблюдением установленных правил их эксплуатации, в соответствии с Правилами эксплуатации установок очистки газа, утвержденными Минхиммашем СССР от 28 ноября 1983 года;

планы мероприятий по уменьшению выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух при неблагоприятных

метеорологических условиях в соответствии с «ГОСТ 17.2.3.02-2014. Межгосударственный стандарт. Правила установления допустимых выбросов загрязняющих веществ промышленными предприятиями», введенным в действие приказом Росстандарта от 20 марта 2014 года № 208-ст;

программа производственного экологического контроля за охраной атмосферного воздуха в соответствии с «ГОСТ Р 56061-2014. Национальный стандарт Российской Федерации. Производственный экологический контроль. Требования к программе производственного экологического контроля», утвержденным и введенным в действие приказом Росстандарта от 09 июля 2014 года № 710-ст;

справка, подписанная руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем о наличии автотранспорта;

справка, подписанная руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем о расходе горюче смазочных материалов за предыдущий год и текущий период;

3) в области обращения с отходами на объектах хозяйственной и иной деятельности, подлежащих региональному государственному экологическому надзору:

проект нормативов образования отходов и лимитов на их размещение, содержащий материалы инвентаризации отходов и источников их образования, установленный Приказом Минприроды России от 05 августа 2014 года № 349 «Об утверждении Методических указаний по разработке проектов нормативов образования отходов и лимитов на их размещение»;

данные учета в области обращения с отходами в соответствии с приложениями 2, 3, 4 к Порядку учета в области обращения с отходами, утвержденного приказом Минприроды России от 01 сентября 2011 года № 721 «Об утверждении Порядка учета в области обращения с отходами»;

инструкции по организации сбора, накопления, использования, обезвреживания, транспортирования и размещения отработанных ртутьсодержащих ламп применительно к конкретным условиям, разработанные в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 03 сентября 2010 года № 681 «Об утверждении Правил обращения с отходами производства и потребления в части осветительных устройств, электрических ламп, ненадлежащие сбор, накопление, использование, обезвреживание, транспортирование и размещение которых может повлечь причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям и окружающей среде»;

приказ о назначении ответственных лиц за обращение с указанными отходами, разработанный в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 03 сентября 2010 года № 681 «Об утверждении Правил обращения с отходами производства и потребления в части осветительных устройств, электрических ламп, ненадлежащие сбор, накопление, использование, обезвреживание, транспортирование и размещение которых может повлечь причинение вреда жизни, здоровью

граждан, вреда животным, растениям и окружающей среде»;

документы, подтверждающие передачу отходов для использования, переработки, захоронения (акты приёма-передачи, накладные, акты выполненных работ, счета-фактуры);

свидетельства (сертификаты) о профессиональной подготовке лиц, допущенных к обращению с отходами I-IV класса опасности, установленные письмом Ростехнадзора от 24 сентября 2009 года № АФ-43/3838 «О порядке организации подготовки и аттестации в области обеспечения экологической безопасности»;

паспорта отходов I-IV класса опасности, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2013 года № 712 «О порядке проведения паспортизации отходов I - IV классов опасности»;

программа мониторинга состояния и загрязнения окружающей среды на территории объекта размещения отходов и в пределах его воздействия на окружающую среду, установленная приказом Минприроды России от 04 марта 2016 года № 66 «О Порядке проведения собственниками объектов размещения отходов, а также лицами, во владении или в пользовании которых находятся объекты размещения отходов, мониторинга состояния и загрязнения окружающей среды на территориях объектов размещения отходов и в пределах их воздействия на окружающую среду»;

4) в области использования и охраны водных объектов, за исключением водных объектов, подлежащих федеральному государственному надзору, а также за соблюдением особых условий водопользования и использования участков береговой полосы (в том числе участков примыкания к гидроэнергетическим объектам) в границах охранных зон гидроэнергетических объектов, расположенных на водных объектах, подлежащих региональному государственному надзору за их использованием и охраной:

решение о предоставлении водного объекта в пользование или договор водопользования;

программа организации и проведения производственного экологического контроля за использованием и охраной водного объекта, приказ о назначении лиц, ответственных за её исполнение, установленная «ГОСТ Р 56061-2014. Национальный стандарт Российской Федерации. Производственный экологический контроль. Требования к программе производственного экологического контроля», утвержденный и введенный в действие Приказом Росстандарта от 09 июля 2014 года № 710-ст;

протоколы лабораторных исследований, подтверждающих полноту и эффективность выполнения организационно-технических и технологических мероприятий по улавливанию, утилизации, обезвреживанию сбросов загрязняющих веществ в водный объект;

план снижения сбросов загрязняющих веществ, иных веществ и микроорганизмов в поверхностные водные объекты, подземные водные объекты и на водосборные площади, установленный постановлением

Правительства Российской Федерации от 10 апреля 2013 года № 317 «Об утверждении Положения о плане снижения сбросов загрязняющих веществ, иных веществ и микроорганизмов в поверхностные водные объекты, подземные водные объекты и на водосборные площади»;

договор (акты выполненных работ), подтверждающий обеспечение и своевременность вывоза загрязняющих водные объекты отходов с территорий объектов хозяйственной и иной деятельности на специализированные места складирования или захоронения таких отходов, а также на другие объекты хозяйственной и иной деятельности, использующие такие отходы в качестве сырья;

планы действий при возникновении залповых и аварийных сбросов в водные объекты и меры по их предупреждению, в соответствии с «СанПиН 2.1.5.980-00. 2.1.5. Водоотведение населенных мест, санитарная охрана водных объектов. Гигиенические требования к охране поверхностных вод. Санитарные правила и нормы», утвержденные Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации от 22 июня 2000 года;

копии платежных поручений, подтверждающих своевременность и правильность исчисления внесения платы за пользование водным объектом в соответствии с договором водопользования (за календарный год);

5) в области геологического изучения, рационального использования и охраны недр в отношении участков недр местного значения:

лицензия на право пользования недрами, установленная постановлением Верховного совета от 15 июля 1992 года № 3314-1 «О порядке введения в действие Положения о порядке лицензирования пользования недрами»;

соглашение об условиях пользования недрами месторождения общераспространенных полезных ископаемых, установленное постановлением Верховного совета от 15 июля 1992 года № 3314-1 «О порядке введения в действие Положения о порядке лицензирования пользования недрами»;

проект разработки и рекультивации месторождения общераспространенных полезных ископаемых, установленный постановлением Правительства Российской Федерации от 03 марта 2010 года № 118 «Об утверждении Положения о подготовке, согласовании и утверждении технических проектов разработки месторождений полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием участками недр, по видам полезных ископаемых и видам пользования недрами»;

протокол утверждения нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых при добыче, технологически связанных с принятой схемой и технологией разработки месторождения, установленный постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2001 года № 921 «Об утверждении Правил утверждения нормативов потерь полезных ископаемых при добыче, технологически связанных с принятой схемой и технологией разработки месторождения»;

отчеты о геолого-маркшейдерских работах на карьерах, установленные постановлением Госгортехнадзора Российской Федерации от 22 мая 2001 года № 18 «Об утверждении Положения о геологическом и маркшейдерском обеспечении промышленной безопасности и охраны недр»;

план развития горных работ по месторождению общераспространенных полезных ископаемых, установленный постановлением Правительства Российской Федерации от 06 августа 2015 года № 814 «Об утверждении Правил подготовки, рассмотрения и согласования планов и схем развития горных работ по видам полезных ископаемых»;

договор аренды земельного участка, на котором расположено месторождение общераспространенных полезных ископаемых;

горноотводный акт к лицензии на право пользования недрами, установленный распоряжением Ростехнадзора от 04 мая 2016 года № 138-рп «Об утверждении Временных требований к оформлению документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода»;

государственная статистическая отчетность по форме 5-гр, 2-тп (водхоз), установленная постановлением Госкомстата России от 13 ноября 2000 года № 110 «Об утверждении статистического инструментария для организации МПР России статистического наблюдения за запасами полезных ископаемых, геологоразведочными работами и их финансированием, использованием воды и начисленными платежами за загрязнение окружающей среды»;

государственная статистическая отчетность по форме 2-лс, установленная постановлением Росстата от 04 июня 2007 года № 43 «Об утверждении статистического инструментария для организации МПР России статистического наблюдения за выполнением условий пользования недрами при добыче углеводородного сырья и твердых полезных ископаемых»;

государственная статистическая отчетность по форме 4-лс, установленная приказом Росстата от 07 июля 2011 года № 308 «Об утверждении статистического инструментария для организации Минприроды России федерального статистического наблюдения за выполнением условий пользования недрами при добыче питьевых и технических подземных вод»;

сведения о платежах (платёжные поручения) за пользование недрами;

сведения о платежах (платёжные поручения) за пользование земельным участком.

15. Перечень документов и (или) информации, указанных в распоряжении Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р, подлежащих получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества;

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о содержании правоустанавливающих документов;

4) кадастровый план территории;

5) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

6) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

7) сведения среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год;

8) запрос сведений о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации;

9) акт о ликвидации и консервации предприятия по добыче полезных ископаемых и подземного сооружения, не связанного с добычей полезных ископаемых;

10) выписка из реестра федерального имущества.

Документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены субъектом надзора по собственной инициативе.

Глава 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

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

1) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований и мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

2) составление ежегодного плана проведения плановых проверок;

3) подготовка к проведению плановой проверки;

4) межведомственное информационное взаимодействие с государственными органами и органами местного самоуправления, либо подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, по вопросам предоставления сведений, необходимых для осуществления государственной функции;

5) подготовка к проведению внеплановой проверки;

6) проведение проверки и оформление ее результатов;

7) принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований и мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

17. Основанием для начала административной процедуры организации и проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований и по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, является программа профилактики нарушений, ежегодно утверждаемая Департаментом.

В целях профилактики нарушений обязательных требований Департамент:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте Департамента в сети «Интернет» перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований Департамент подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления регионального государственного экологического надзора и размещение на официальном сайте в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5-7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, если иной порядок не установлен федеральным законом.

18. При наличии у Департамента сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия

с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, Департамент объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган государственного контроля.

19. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правительством Российской Федерации.

20. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа государственного контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), относятся плановые (рейдовые) осмотры, обследования особо охраняемых природных территорий, акваторий водоемов в соответствии со статьей 13.2 Федерального закона № 294-ФЗ.

21. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами Департамента в пределах своей

компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем или заместителем руководителя Департамента.

22. Порядок оформления и содержания заданий, указанных в пункте 21 настоящего административного регламента, и порядок оформления должностными лицами Департамента результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями устанавливается Департаментом.

23. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в части 5 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, Департамент направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

Проведение плановых (рейдовых) осмотров

24. Основанием для начала административной процедуры проведения плановых (рейдовых) осмотров является плановое (рейдовое) задание, оформленное Департаментом в соответствии с нормативным регулированием в соответствующей сфере государственного надзора.

Плановые (рейдовые) осмотры, обследования особо охраняемых природных территорий, акваторий водоемов проводятся уполномоченными должностными лицами Департамента в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий.

25. Должностные лица, ответственные за проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований, после их проведения в течение двух рабочих дней после окончания планового (рейдового) осмотра, обследования оформляют результаты осмотра, обследования в порядке, утвержденном Департаментом.

В случае отсутствия нарушений в сфере охраны окружающей среды составляется акт осмотра, обследования территории, к нему прилагаются фотоматериалы, свидетельствующие об отсутствии нарушений, при необходимости результаты отбора проб.

26. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в пункте 20 настоящего административного регламента, нарушений обязательных требований, требований, установленных правовыми актами, должностные лица Департамента принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю или заместителю руководителя Департамента мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального

предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

27. Срок исполнения административной процедуры по проведению плановых (рейдовых) осмотров, обследований устанавливается приказом Департамента.

Составление ежегодного плана проведения плановых проверок

28. Основанием для начала административной процедуры составления ежегодного плана проведения плановых проверок, является наступление плановой даты - 1 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок.

29. Руководитель Департамента назначает должностное лицо, ответственное за составление плана проверок.

Формирование плана проверок осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

В ежегодном плане проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

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

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа государственного надзора, осуществляющего конкретную плановую проверку.

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

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Если иное не установлено частью 2 статьи 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ, с 1 января 2016 года по 31 декабря 2018 года не проводятся плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии с положениями статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам

малого предпринимательства, за исключением юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 9 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе подать в Департамент, заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок проверки в отношении их, если полагают, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение положений статьи 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ. Порядок подачи заявления, перечень прилагаемых к нему документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя к субъектам малого предпринимательства, порядок рассмотрения этого заявления, обжалования включения проверки в ежегодный план проведения плановых проверок, а также исключения соответствующей проверки из ежегодного плана проведения плановых проверок определяются Правительством Российской Федерации.

При разработке ежегодного плана проведения плановых проверок на 2018 год Департамент обязан с использованием межведомственного информационного взаимодействия проверить информацию об отнесении включаемых в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей к субъектам малого предпринимательства. Порядок такого межведомственного информационного взаимодействия устанавливается Правительством Российской Федерации.

31. Должностное лицо Департамента, ответственное за составление плана проверок, согласовывает проект плана с руководителем Департамента.

Руководитель Департамента проверяет обоснованность включения субъектов надзора в проект ежегодного плана проведения плановых проверок, заверяет его личной подписью и печатью Департамента, и заверяет личной подписью сопроводительное письмо. В случае если проект ежегодного плана проведения плановых проверок не соответствует законодательству, руководитель Департамента возвращает его специалисту, ответственному за составление плана проверок, для приведения проекта в соответствие с требованиями законодательства с указанием причины возврата. После приведения проекта плана проведения плановых проверок в соответствие с требованиями законодательства, руководитель Департамент подписывает проект ежегодного плана проведения плановых проверок, сопроводительное письмо и передает их для отправки в прокуратуру Костромской области в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, специалисту, ответственному за ведение делопроизводства в Департаменте.

32. По результатам рассмотрения проекта ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуре Костромской области специалист, ответственный за составление плана проверок:

1) рассматривает предложения органов прокуратуры Костромской области и вносит изменения в проект ежегодного плана проведения плановых проверок;

2) готовит проект приказа об утверждении ежегодного плана проведения плановых проверок;

3) передает проект приказа и проект ежегодного плана проведения плановых проверок руководителю Департамента для утверждения.

33. Руководитель Департамента принимает решение об утверждении проекта ежегодного плана проведения плановых проверок в форме приказа, заверяя его личной подписью, и передает специалисту, ответственному за составление плана проверок.

34. Специалист, ответственный за составление плана проверок, направляет утверждённый ежегодный план проведения плановых проверок в органы прокуратуры не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

35. При получении информации о согласовании ежегодного плана проведения плановых проверок из органов прокуратуры Костромской области специалист, ответственный за составление плана проверок, организует размещение ежегодного плана проведения плановых проверок Департамента на официальном сайте в сети «Интернет», за исключением сведений ежегодных планов, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Внесение изменений в план проверок допускается в порядке и по основаниям, установленным законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с обязательным уведомлением органов прокуратуры.

36. Результатом исполнения административной процедуры является утвержденный руководителем Департамента, согласованный с органами прокуратуры Костромской области, размещенный на официальном сайте Департамента в сети «Интернет» ежегодный план проведения плановых проверок Департамента.

Максимальный срок исполнения административных действий – 48 часов.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Подготовка к проведению плановой проверки

37. Основанием для проведения плановой проверки является ее включение в план проверок.

Плановая проверка проводится в соответствии с приказом Департамента.

38. Должностное лицо Департамента, ответственное за подготовку к проведению плановой проверки, не менее чем за пятнадцать рабочих дней до даты начала ее проведения готовит проект приказа по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и представляет руководителю Департамента на подпись.

39. В приказе указываются:

1) наименование органа государственного надзора, а также вид надзора;

2) фамилии, имена, отчества (последние - при наличии), должности лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов;

3) наименование субъекта надзора, в отношении которого проводится проверка, его место нахождения и место фактического осуществления им деятельности;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

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

6) сроки проведения и перечень мероприятий по надзору, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки;

7) перечень положений об осуществлении государственного надзора, административных регламентов по исполнению государственной функции;

8) перечень документов, представление которых субъектом надзора необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки.

40. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Департаментом не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя Департамента о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Департамент, или иным доступным способом.

41. Результатом исполнения административной процедуры подготовки к проведению плановой проверки является издание приказа руководителя Департамента о проведении плановой проверки, уведомление субъекта надзора о проведении плановой проверки.

41. Максимальный срок исполнения административных действий – 8 часов.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – 15 рабочих дней.

Межведомственное информационное взаимодействие с государственными органами и органами местного самоуправления, либо подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, по вопросам предоставления документов и (или) информации, необходимых для исполнения государственной функции

42. Основанием для начала административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия с государственными органами и органами местного самоуправления, либо подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, по вопросам предоставления документов и (или) информации, необходимых для исполнения государственной функции является принятие приказа о проведения проверки.

43. В рамках межведомственного информационного взаимодействия Департаментом запрашиваются необходимые документы и (или) информация, включенные в перечень, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р (далее - Перечень запрашиваемых документов), от государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, посредством направления межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

44. В случае отсутствия технической возможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме запросы и ответы на них направляются на бумажном носителе с использованием средств почтовой или факсимильной связи.

45. Должностное лицо Департамента, ответственное за истребование документов, оформляет и направляет, в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия, запросы в органы и организации, представляющие следующие документы и (или) информацию:
в управление Федеральной налоговой службы по Костромской области для получения сведений из Единого государственного реестра налогоплательщиков, сведений из Единого государственного реестра

юридических лиц, сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, сведений среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год;

в Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзора) по Костромской области для получения сведений из санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии (несоответствии) видов деятельности (работ, услуг) требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

в Управление Министерства внутренних дел России по Костромской области для получения сведений о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации;

в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области для получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества, выписки из Единого государственного реестра недвижимости о содержании правоустанавливающих документов, кадастрового плана территории;

в Управление по технологическому и экологическому надзору Ростехнадзора по Костромской области для получения акта о ликвидации и консервации предприятия по добыче полезных ископаемых и подземного сооружения, не связанного с добычей полезных ископаемых;

в Территориальное Управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Костромской области для получения выписки из реестра федерального имущества.

46. Порядок, сроки направления запроса и ответа, а также состав сведений, которые необходимы для исполнения государственной функции, определяются технологической картой межведомственного взаимодействия.

Срок подготовки и направления ответа на запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня его поступления в орган или организацию, предоставляющие документы и (или) информацию.

Запросы и ответы на них, имеющие форму электронного документа, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

47. Письменный межведомственный запрос должен содержать:

1) наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование контрольно-надзорной функции в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», для исполнения которой необходимо предоставление документа и (или) информации (вид государственного надзора);

4) дата и номер приказа Департамента о проведении проверки;

5) сведения, позволяющие идентифицировать проверяемое юридическое и (или) физическое лицо;

6) наименование необходимых документов и (или) информации из числа приведенных в Перечне запрашиваемых документов;

7) дата направления запроса;

8) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты указанного лица для связи.

Требования подпунктов 1, 2, 6-8 настоящего пункта не распространяются на запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

48. При поступлении ответов на запросы от органов и организаций должностное лицо Департамента, ответственное за истребование документов:

оформляет полученные ответы на запросы на бумажном носителе, а также в образе электронных документов (при наличии технических возможностей);

передает документы должностному лицу Департамента, ответственному за проведение проверки.

49. Результатом исполнения административной процедуры является истребование посредством межведомственного информационного взаимодействия необходимых документов и (или) информации и передача комплекта документов должностному лицу Департамента, ответственному за проведение проверки.

Максимальный срок исполнения административных действий составляет 3 часа.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 7 рабочих дней.

Подготовка к проведению внеплановой проверки

50. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) мотивированное представление должностного лица Департамента по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Департамент 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:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

51. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Департамент, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 50 настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 пункта 50 настоящего административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Департамента при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, послуживших основанием для проведения внеплановой проверки, должны

учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, послуживших основанием для проведения внеплановой проверки, уполномоченными должностными лицами Департамента может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении Департамента, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Департамента. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

52. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, послуживших основанием для проведения внеплановой проверки, уполномоченное должностное лицо Департамента подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 50 настоящего административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

53. По решению руководителя Департамента предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

Департамент вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных Департаментом в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

54. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям,

указанным в абзацах «а» и «б» подпункта 2 пункта 50 настоящего административного регламента, Департамент после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Порядок согласования Департаментом с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также утверждение органа прокуратуры для согласования проведения внеплановой выездной проверки устанавливается приказом Генерального прокурора Российской Федерации.

55. В день подписания приказа руководителя Департамента о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения Департамент представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия приказа руководителя Департамента о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Департамент вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных абзацами вторым, третьим пункта 53 настоящего административного регламента, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

56. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 50 настоящего административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Департамент не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится

соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган государственного надзора.

57. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, 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, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Департаментом предписания.

Проведение проверки и оформление ее результатов

58. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки.

Проверки могут проводиться совместно с другими исполнительными органами государственной власти Костромской области, уполномоченными на проведение государственного надзора (контроля).

Основанием для начала проведения проверки является приказ о проведении проверки (плановой или внеплановой), а в случаях проведения внеплановой проверки, также решения органов прокуратуры о согласовании проведения внеплановой проверки.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов государственного надзора.

59. Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения Департамента.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Департамента в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Департамента, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя государственного надзора.

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

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Департамент указанные в запросе документы. Документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

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

61. 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 имеющихся у Департамента документах 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.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Департамент пояснения относительно выявленных

ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительно в Департамента документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

62. Должностное лицо Департамента, 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. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Департамент установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Департамента вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

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

64. 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 и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

65. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

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

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

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

66. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Департамента, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением или приказом руководителя Департамента 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 надзору, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

67. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам Департамента, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку 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.

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

68. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Департамента составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее

проведения. В этом случае Департамент в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

69. В ходе проверки подлежат рассмотрению следующие документы и материалы, указанные в приказе руководителя, заместителя руководителя Департамента о проведении проверки.

Должностные лица Департамента, уполномоченные на проведение проверки, изучают представленные документы, материалы и содержащиеся в них данные и сведения, относящиеся к предмету проверки, принимают решения о соответствии фактов деятельности субъекта надзора обязательным требованиям. При необходимости делаются копии представленных документов, материалов (выписки из них).

70. По результатам анализа представленных документов и материалов, на основании принятых решений должностные лица Департамента, уполномоченные на проведение проверки, составляют акт проверки в двух экземплярах по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа государственного надзора;
- 3) дата и номер приказа руководителя Департамента о проведении проверки;
- 4) фамилии, имена, отчества (последние - при наличии) и должности лиц, уполномоченных на проведение проверки;
- 5) наименование проверяемого субъекта надзора, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта надзора, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта надзора, 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 субъекта надзора указанного журнала;

9) подписи должностных лиц, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются материалы анализа представленных документов по вопросам, относящимся к предмету проверки, предписание об устранении выявленных нарушений (в случае выявления нарушений) и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

71. При проведении внеплановой (документарной, и (или) выездной) проверки, проводимой в целях контроля выполнения предписаний Департамента по итогам проведения плановой проверки, в акте проверки указываются отсутствие нарушений либо нарушения, выявленные в ходе проведения плановой проверки, а также дается анализ мероприятий по их устранению.

При наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя журнала учета проверок, должностные лица, ответственные за проведение проверки, вносят в него запись о проведенной проверке, в случае отсутствия указанного журнала, делают соответствующую запись в акте проверки.

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 субъекта надзора под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, составившего данный акт (при условии согласия субъекта надзора на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного надзора), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Департамента.

Должностные лица Департамента, ответственные за проведение проверки, вручают акт проверки с копиями приложений и предписание об устранении выявленных нарушений руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта надзора под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта надзора, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Департаменте.

При наличии согласия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта надзора на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного надзора акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Департамента, составившего акт. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного Департамента, составившего акт, проверяемому субъекту надзора способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным субъектом надзора.

72. В случае если внеплановая проверка проводилась по согласованию с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

73. Результатом исполнения административной процедуры по проведению проверки является акт проверки.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 20 рабочих дней.

Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

74. Основанием для начала исполнения административной процедуры является выявление при проведении проверки нарушений обязательных требований, отраженных в акте проверки.

75. Должностные лица Департамента, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

76. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, Департамент обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

77. Предписание об устранении выявленных нарушений оформляется должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, в соответствии с приложением № 2 к настоящему административному регламенту.

При выявлении в ходе проведения проверки действий (бездействия), содержащих признаки административных правонарушений должностное лицо, ответственное за проведение проверки, осуществляет полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

78. Контроль за выполнением предписания осуществляет должностное лицо Департамента, проводившее проверку.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

Глава 4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

79. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами Департамента положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции (далее - текущий контроль), осуществляется руководителем Департамента, а в случае его отсутствия исполняющим обязанности руководителя Департамента.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрения, подготовки ответов на обращения заинтересованных лиц.

80. Проверки могут быть плановыми - осуществляться на основании программ проверок - и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции - комплексные проверки, или отдельные вопросы - тематические проверки. Проверка также может проводиться в связи с конкретным обращением заинтересованных лиц.

81. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя:

проведение служебных проверок в случае поступления жалоб на действия (бездействие) должностного лица при исполнении государственной функции;

выявление и устранение нарушений прав граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

82. В целях обеспечения общественного контроля со стороны граждан, их объединений и организаций, в случае, когда служебная проверка проводилась по конкретному обращению, заинтересованное лицо уведомляется о решениях, принятых по результатам проведенной служебной проверки.

83. Для проведения проверки формируется комиссия, деятельность которой осуществляется в соответствии с планом проведения проверки. Состав комиссии и план проведения проверки утверждаются приказом Департамента. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде

справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

84. Персональная ответственность должностных лиц Департамента закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

85. Должностные лица Департамента в случае ненадлежащих исполнения государственной функции и (или) исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

86. Департамент ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер орган государственного контроля (надзора) обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

87. Граждане, их объединения и организации вправе обратиться устно, направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа в адрес руководителя Департамента с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Костромской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к полноте и качеству исполнения государственной функции, в случае предполагаемого нарушения прав и законных интересов при исполнении государственной функции.

Обращение, поступившее в Департамент, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. О результатах рассмотрения обращения не позднее дня, следующего за днем принятия решения, дается письменный ответ, который может быть направлен заказным почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в обращении, путем вручения обратившемуся лицу или его уполномоченному представителю лично под расписку или в форме электронного документа на адрес электронной почты обратившегося лица.

Глава 5. ПОРЯДОК ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ИСПОЛНЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ ФУНКЦИЮ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ

88. Физические и юридические лица имеют право на обжалование

действий (бездействия), решений, принятых Департаментом, его должностными лицами при исполнении государственной функции в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

Обжалование действий (бездействия), решений Департамента, должностных лиц Департамента в досудебном (внесудебном) порядке не лишает заинтересованное лицо права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

89. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие), решения (за исключением решений, принятых в порядке административного производства), принятые Департаментом либо его должностными лицами при исполнении государственной функции.

Заинтересованное лицо вправе обжаловать действия (бездействие) и решения:

- 1) должностных лиц Департамента - руководителю Департамента;
- 2) руководителя Департамента - заместителю губернатора Костромской области, координирующего работу по вопросам реализации государственной и выработке региональной политики в области природопользования и охраны окружающей среды, экологического надзора.

90. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является личное устное или письменное обращение заинтересованных лиц с жалобой.

91. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Департамента, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг, (функций)», а также может быть принята при личном приеме заинтересованного лица.

92. Заинтересованное лицо в жалобе в обязательном порядке указывает либо наименование Департамента, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои наименование и местонахождение - для юридического лица, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии.

93. Жалоба, поступившая в Департамент в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящей главой. В жалобе заинтересованное лицо в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заинтересованное лицо вправе приложить к такой жалобе необходимые

документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

94. Жалоба, поступившая в Департамент рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления, должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы (обращения) документов и материалов, руководитель Департамента, либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на тридцать дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заинтересованное лицо, направившее жалобу. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

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

96. Руководитель Департамента при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заинтересованному лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

97. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи дней со дня ее регистрации сообщается заинтересованному лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

98. Если в жалобе содержится вопрос, на который заинтересованному лицу неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Департамента, либо иное уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые обращения направлялись в Департамент. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее жалобу.

99. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заинтересованному лицу сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

100. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе вновь направить жалобу в Департамент.

101. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заинтересованного лица. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном настоящей главой.

102. При рассмотрении жалобы заинтересованное лицо имеет право:

1) представлять документы (их копии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать в письменной форме и по желанию заинтересованного лица в электронной форме ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

103. По результатам рассмотрения жалобы Департамент принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу;

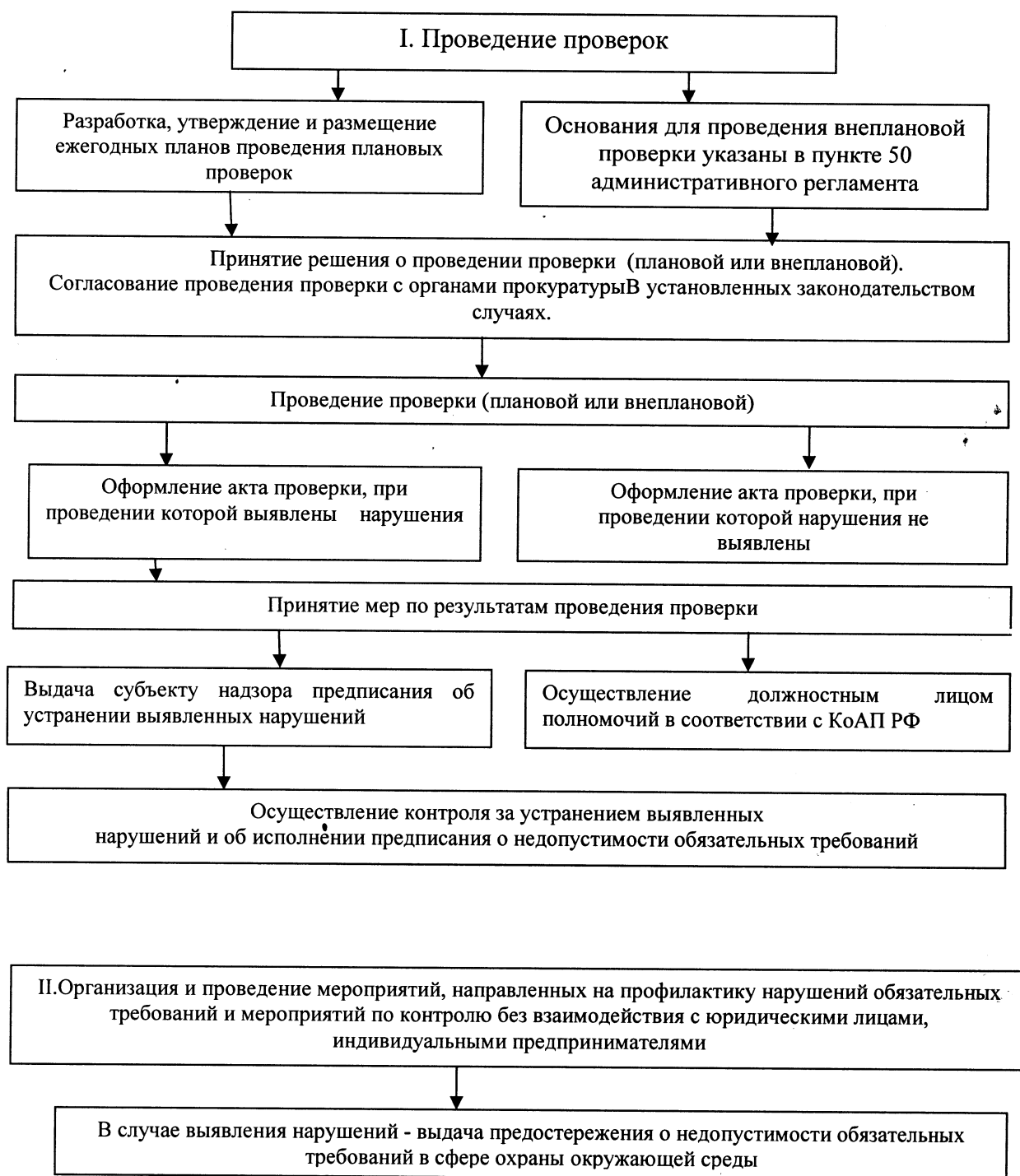
2) отказывает в удовлетворении жалобы.

104. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 103 настоящего административного регламента, заинтересованному лицу в письменной форме и по желанию заинтересованного лица в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

105. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Департамента, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и в орган, уполномоченный составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Костромской области об административных правонарушениях.

Приложение № 1
к административному регламенту
исполнения государственной функции
департамента природных ресурсов
и охраны окружающей среды Костромской области
«Осуществление регионального государственного
экологического надзора при осуществлении
хозяйственной деятельности на территории
Костромской области, за исключением деятельности
с использованием объектов, подлежащих
федеральному государственному
экологическому надзору»

Блок-схема последовательности административных процедур



Приложение № 2
к административному регламенту
исполнения государственной функции
департамента природных ресурсов
и охраны окружающей среды Костромской области
«Осуществление регионального государственного
экологического надзора при осуществлении
хозяйственной деятельности на территории
Костромской области, за исключением деятельности
с использованием объектов, подлежащих
федеральному государственному
экологическому надзору»

Предписание

