



# ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Белгород

« 27 » ноября 2017 г.

№ 431-ПП

## **Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции управления экологической безопасности и надзора за использованием объектов животного мира, водных биологических ресурсов Белгородской области «Осуществление регионального государственного экологического надзора при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, за исключением деятельности с использованием объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору»**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Положением об управлении экологической безопасности и надзора за использованием объектов животного мира, водных биологических ресурсов Белгородской области, утвержденным постановлением Правительства Белгородской области от 30 ноября 2015 года № 428-пп и в целях приведения нормативных правовых актов Белгородской области в соответствие с действующим законодательством, Правительство области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент исполнения государственной функции управления экологической безопасности и надзора за использованием объектов животного мира, водных биологических ресурсов Белгородской области «Осуществление регионального государственного экологического надзора при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, за исключением деятельности с использованием объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору».

2. Признать утратившими силу:

- постановление Правительства Белгородской области от 9 апреля 2012 года № 164-пп «Об утверждении административного регламента

исполнения государственной функции управления экологической безопасности и надзора за использованием объектов животного мира, водных биологических ресурсов Белгородской области по осуществлению в Белгородской области регионального государственного экологического надзора в области атмосферного воздуха на объектах хозяйственной и иной деятельности, подлежащих региональному государственному экологическому надзору»;

- постановление Правительства Белгородской области от 16 апреля 2012 года № 171-пп «Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции управления экологической безопасности и надзора за использованием объектов животного мира, водных биологических ресурсов Белгородской области по осуществлению в Белгородской области регионального государственного экологического надзора в области обращения с отходами на объектах хозяйственной и иной деятельности, подлежащих региональному государственному экологическому надзору»;

- постановление Правительства Белгородской области от 16 апреля 2012 года № 172-пп «Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции управления экологической безопасности и надзора за использованием объектов животного мира, водных биологических ресурсов Белгородской области по осуществлению в Белгородской области регионального государственного экологического надзора при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, за исключением деятельности с использованием объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору»;

- постановление Правительства Белгородской области от 23 апреля 2012 года № 182-пп «Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции управления экологической безопасности и надзора за использованием объектов животного мира, водных биологических ресурсов Белгородской области по осуществлению в Белгородской области регионального государственного экологического надзора в области использования и охраны водных объектов, подлежащих региональному государственному экологическому надзору»;

- постановление Правительства Белгородской области от 23 апреля 2012 года № 185-пп «Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции управления экологической безопасности и надзора за использованием объектов животного мира, водных биологических ресурсов Белгородской области по осуществлению в Белгородской области регионального государственного экологического надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и

охраной недр в отношении участков недр, содержащих месторождения общераспространенных полезных ископаемых, а также участков недр местного значения».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на департамент агропромышленного комплекса и воспроизводства окружающей среды Белгородской области (С.Н. Алейник).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор  
Белгородской области



Е.Савченко

**Утвержден**  
**постановлением Правительства**  
**Белгородской области**  
от «27» ноября 2017 года  
№ 43 I-ПП

**Административный регламент**  
**исполнения государственной функции управления экологической**  
**безопасности и надзора за использованием объектов животного мира,**  
**водных биологических ресурсов Белгородской области**  
**«Осуществление регионального государственного экологического**  
**надзора при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, за**  
**исключением деятельности с использованием объектов, подлежащих**  
**федеральному государственному экологическому надзору»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент исполнения государственной функции управления экологической безопасности и надзора за использованием объектов животного мира, водных биологических ресурсов Белгородской области «Осуществление регионального государственного экологического надзора при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, за исключением деятельности с использованием объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору» (далее соответственно – административный регламент, государственная функция, управление) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при исполнении государственной функции по осуществлению регионального государственного экологического надзора в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями управления, их должностными лицами, взаимодействия управления с физическими и юридическими лицами, органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями, участие которых необходимо при исполнении государственной функции.

Государственной функцией, регулируемой настоящим административным регламентом, является осуществление регионального государственного экологического надзора при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, за исключением деятельности с использованием

объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору, включающему в себя:

- 1) государственный надзор в области обращения с отходами производства и потребления;
- 2) государственный надзор за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр;
- 3) государственный надзор в области охраны атмосферного воздуха;
- 4) государственный надзор в области использования и охраны водных объектов;
- 5) государственный надзор в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий;
- 6) государственный надзор за сбросом сточных вод через централизованную систему водоотведения;
- 7) контроль за соблюдением законодательства об экологической экспертизе.

1.2. Государственная функция выполняется управлением экологической безопасности и надзора за использованием объектов животного мира, водных биологических ресурсов Белгородской области и его структурными подразделениями (далее – орган государственного надзора) на объектах хозяйственной и иной деятельности независимо от их форм собственности, находящихся на территории Белгородской области, за исключением объектов хозяйственной и иной деятельности, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору, критерии определения которых установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 28 августа 2015 года № 903.

1.3. При исполнении государственной функции в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей орган государственного надзора осуществляет взаимодействие с органами прокуратуры и экспертными организациями (экспертами), иными органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля.

1.4. Нормативно-правовое регулирование исполнения государственной функции:

- Конституция Российской Федерации («Российская газета», 2009 год, № 7);
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 7 января 2002 года, № 1 (ч. 1), ст. 1);
- Водный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 05 июня 2006 года, № 23, ст. 2381);

- Земельный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 29 октября 2001 года, № 44, ст. 4147);
- Градостроительный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 3 января 2005 года, № 1 (часть 1), ст. 16);
- Федеральный закон от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 18 октября 1999 года, № 42, ст. 5005);
- Федеральный закон 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) (Собрание законодательства Российской Федерации, 29 декабря 2008 года, № 52 (ч. 1), ст. 6249);
- Федеральный закон от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (Собрание законодательства Российской Федерации, 14 января 2002 года, № 2, ст. 133);
- Федеральный закон от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 29 июня 1998 года, № 26, ст. 3009);
- Федеральный закон от 4 мая 1999 года № 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха» (Собрание законодательства Российской Федерации, 3 мая 1999 года, № 18, ст. 2222);
- Федеральный закон от 14 марта 1995 года № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях» (Собрание законодательства Российской Федерации, 20 марта 1995 года, № 12, ст. 1024);
- Федеральный закон от 7 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении» (Собрание законодательства Российской Федерации, 12 декабря 2011 года, № 50, ст. 7358);
- Федеральный закон от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 27 ноября 1995 года, № 48, ст. 4556);
- Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 8 мая 2006 года, № 19, ст. 2060);
- Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02 августа 2004 года, № 31, ст. 3215);

- Закон Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах» (Собрание законодательства Российской Федерации, 6 марта 1995 года, № 10, ст. 823);

- постановление 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 15 апреля 2013 года, № 15, ст. 1802);

- постановление Правительства Российской Федерации от 3 марта 2017 года № 255 «Об исчислении и взимании платы за негативное воздействие на окружающую среду» (Собрание законодательства Российской Федерации, 22 апреля 2013 года, № 16, ст. 1974);

- постановление Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2013 года № 393 «Об утверждении Правил установления для абонентов, организаций, осуществляющих водоотведение, нормативов допустимых сбросов загрязняющих веществ, иных веществ и микроорганизмов в водные объекты через централизованные системы водоотведения и лимитов на сбросы загрязняющих веществ, иных веществ и микроорганизмов и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 20 мая 2013 года, № 20, ст. 2489);

- постановление 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 12 июля 2010 года, № 28, ст. 3706);

- постановление 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 июня 2013 года, № 24, ст. 2999);

- постановление Правительства Российской Федерации от 28 августа 2015 года № 903 «Об утверждении критериев определения объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору» (Собрание законодательства Российской Федерации, 7 сентября 2015 года, № 36, ст. 5043);

- приказ 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» («Российская газета», 14 мая 2009 года, № 85);

- Закон Белгородской области от 4 июля 2002 года № 35 «Об административных правонарушениях на территории Белгородской области» (Сборник нормативных правовых актов Белгородской области, 2002 год, № 40);

- постановление Правительства Белгородской области от 30 ноября 2015 года № 428-пп «О переименовании управления охраны и использования объектов животного мира, водных биологических ресурсов и среды их обитания Белгородской области в управление экологической безопасности и надзора за использованием объектов животного мира, водных биологических ресурсов Белгородской области» (Сайт «Вестник нормативных правовых актов Белгородской области», 7 декабря 2015 года).

1.5. Предметом регионального государственного экологического надзора является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в процессе осуществления деятельности требований, установленных федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, законами Белгородской области и иными правовыми актами Белгородской области в области охраны окружающей среды, в том числе в области обращения с отходами производства и потребления, охраны атмосферного воздуха, охраны и использования особо охраняемых природных территорий, охраны недр, охраны и использования водных объектов, при сбросе сточных вод через централизованную систему водоотведения, государственной экологической экспертизы (далее - обязательные требования).

В соответствии со статьёй 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ если иное не установлено частью 2 вышеуказанной статьи, 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.

1.6. Государственная функция осуществляется посредством:

1) организации и проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;



2) принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований;

3) организации и проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований;

4) организации и проведения мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

5) систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния их исполнения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (как в части лицензионного контроля, так и в части контроля за исполнением нормативно-разрешительной документации).

1.6.1. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, осуществляются в соответствии со статьей 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ.

1.6.2. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями осуществляется в соответствии со статьей 8.3 Федерального закона № 294-ФЗ.

1.7. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований.

Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний органа государственного надзора, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

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

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.

1.8. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора).

1.8.1. Должностные лица органа государственного надзора, являющиеся государственными инспекторами в области охраны окружающей среды, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

1) 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;

2) беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и копии приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного надзора 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 (надзору);

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

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

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

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

1.8.2. Должностные лица органа государственного надзора при проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязаны:

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых проводится проверка;

3) проводить проверку на основании приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного надзора о ее проведении в соответствии с ее назначением (далее - приказ);

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного надзора, а в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

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

7.1) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

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

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ и административным регламентом осуществления регионального государственного экологического надзора;

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

11.1) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включённые в определённый Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

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

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

14) в случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований в установленном порядке выдать предписание лицу, в отношении которого проводилась проверка, об устранении выявленных

нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

15) в установленном порядке принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

16) 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, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган государственного надзора обязан незамедлительно (но не позднее 24 часов с момента установления указанных обстоятельств) принять в установленном порядке 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.

1.8.3. Должностные лица органа государственного надзора, являющиеся государственными инспекторами в области охраны окружающей среды, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования

не относятся к полномочиям органа государственного надзора, от имени которых действуют эти должностные лица:

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

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

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

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

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

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

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю (надзору);

8) 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, включённые в определённый Правительством Российской Федерации перечень.

9) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и информации до даты начала проведения проверки. Орган государственного надзора после принятия приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.9. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору).

1.9.1. Юридические лица (руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица), индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору), при проведении проверки вправе:

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

2) получать от органа государственного надзора, должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ:

2.1) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом государственного надзора 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, включённая в определённый Правительством Российской Федерации Перечень;

2.2) представлять в орган государственного надзора документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия и находящиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, и включённые в определённый Правительством Российской Федерации Перечень, по собственной инициативе;

2.3) представлять дополнительно в орган государственного надзора документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов, относительно выявленных в ходе документарной проверки ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в имеющихся у органа

государственного надзора документах и (или) полученных в ходе осуществления государственного надзора;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа государственного надзора;

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

5) вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной 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» (далее - журнал учета проверок).

1.9.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, в отношении которых осуществляются мероприятия по региональному государственному экологическому надзору, при проведении проверок обязаны:

1) юридические лица - обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

2) индивидуальные предприниматели - присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

3) предоставить должностным лицам органа государственного надзора, 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;

4) 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 используемому юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.



1.10. Результатом исполнения государственной функции являются:

- 1) вручение (направление) акта проверки юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю;
- 2) выдача предписаний юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений обязательных требований природоохранного законодательства и о проведении мероприятий по обеспечению предотвращения вреда жизни, здоровью граждан, растениям, животным, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предотвращения возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера с указанием сроков их устранения;
- 3) принятие решения о возбуждении дела об административном правонарушении;
- 4) составление протокола об административных правонарушениях;
- 5) вынесение постановления о назначении административного наказания;
- 6) направление информации о нарушениях обязательных требований:
  - в органы, уполномоченные на возбуждение дела об административном правонарушении для принятия мер по подведомственности;
  - в правоохранительные органы – о нарушениях обязательных требований, содержащих признаки преступлений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **2. Требования к порядку исполнения государственной функции**

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции.

2.1.1. Информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах органа государственного надзора и его структурных подразделений, исполняющих государственную функцию, адрес официального сайта в информационно-коммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет), содержащего информацию о порядке исполнения государственной функции, адреса электронной почты указаны в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

2.1.2. Способы получения информации по вопросам исполнения государственной функции, а также о ходе ее исполнения:

- личное обращение, в том числе с использованием средств телефонной связи;

- письменное обращение;
- посредством электронной почты;
- посредством официального сайта органа государственного надзора в сети Интернет;
- с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru), государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi31.ru](http://www.gosuslugi31.ru);
- на информационных стендах в помещении, где осуществляется исполнение государственной функции.

2.1.3. Информация об исполнении государственной функции предоставляется сотрудниками органа государственного надзора.

Специалист, осуществляющий консультирование (посредством телефона или лично) по вопросам исполнения государственной функции, должен корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам, не унижая их чести и достоинства. Консультирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций.

При консультировании по телефону специалист должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам.

Если специалист, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, то он может предложить заинтересованному лицу обратиться письменно либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации. Продолжительность устного информирования каждого заинтересованного лица составляет не более 10 минут.

2.1.4. Информирование заинтересованных лиц в письменной форме о порядке исполнения государственной функции осуществляется при обращении заинтересованных лиц. При письменном обращении ответ направляется заинтересованному лицу в течение 30 календарных дней со дня поступления запроса.

При консультировании по письменным обращениям заинтересованному лицу дается исчерпывающий ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество, должность и номер телефона исполнителя.

2.1.5. На информационном стенде и в сети Интернет размещается информация о местонахождении и графике работы органа государственного

надзора, а также следующая информация:

- 1) почтовый адрес, график работы;
- 2) текст Административного регламента;
- 3) блок-схема и краткое описание порядка исполнения государственной функции;
- 4) образцы оформления документов, необходимых для исполнения государственной функции;
- 5) порядок получения консультации, в том числе информация о порядке принятия решений и выполнения проверок по обращениям физических и юридических лиц, о порядке обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, исполняющих государственную функцию;
- 6) утвержденный план проведения плановых проверок на соответствующий год.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места подчеркиваются.

2.1.6. Помещения, выделенные для осуществления государственной функции, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормам. Помещения предусматриваются на втором этаже, оборудованном доступным местом общественного пользования (туалет) и местом для хранения верхней одежды.

2.1.7. Места информирования, предназначенные для ознакомления с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

2.1.8. Места ожидания личного приема должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

2.1.9. На территории, прилегающей к месторасположению органа государственного надзора, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

2.1.10. При входе в здание размещается информационный стенд с наименованием органа государственного надзора.

2.1.11. Рабочее место должностного лица управления для работы с заявителями оборудуется средствами вычислительной техники и оргтехникой, необходимым программным обеспечением, позволяющим организовать исполнение государственной функции в полном объеме, обеспечивается доступ к сети Интернет, выделяется бумага, расходные материалы, канцтовары, конверты в количестве, достаточном для исполнения функции.

2.2. Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении государственной функции,

взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю.

Государственная функция выполняется на безвозмездной основе.

### 2.3. Сроки исполнения государственной функции.

2.3.1. Срок проведения проверки (как документарной, так и выездной) не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости при проведении проверок в отношении субъекта малого предпринимательства, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем) органа государственного надзора 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 органа государственного надзора на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа государственного надзора, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, микропредприятий не более чем на 15 часов.

Срок проведения каждой проверки в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению. При этом общий срок проведения проверки организации не может превышать 60 рабочих дней.

2.3.2. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в 3 года.

2.3.3. Для достижения целей и задач проведения проверки юридические лица, индивидуальные предприниматели представляют необходимые документы 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 установленном порядке.

2.3.4. Основанием для приостановления исполнения государственной функции либо для отказа в исполнении является изменение действующего законодательства, регламентирующего исполнение государственной функции, изменение структуры органов исполнительной власти в сфере деятельности, касающейся исполнения государственной функции.

### **3. Административные процедуры (состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме)**

3.1. Исполнение государственной функции в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется органом государственного надзора и его структурными подразделениями посредством проведения плановых и внеплановых проверок, в том числе документарных и выездных.

Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

Исполнение государственной функции включает:

1) составление и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок органа государственного надзора в отношении юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей для исполнения государственной функции;

2) проведение плановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, которое содержит следующие административные процедуры:

- подготовка приказа органом государственного надзора о начале проведения проверки;

- уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки;

- проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении органа государственного надзора и его структурных подразделений, для оценки выполнения обязательных требований;

- рассмотрение пояснений юридического лица, индивидуального предпринимателя к замечаниям в представленных документах;

- оформление результатов проверки;

3) проведение плановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, которое содержит следующие административные процедуры:

- подготовка приказа органом государственного надзора о проведении проверки;

- уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки;

- проведение плановой выездной проверки;

- оформление результатов проверки;

4) проведение внеплановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, которое содержит следующие административные процедуры:

- подготовка приказа органом государственного надзора о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки;

- проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, для оценки выполнения обязательных требований;

- рассмотрение пояснений юридического лица, индивидуального предпринимателя к замечаниям в представленных документах;

- оформление результатов проверки;

5) проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя за исключением внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в случае возникновения угрозы причинения или причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы или возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, которое содержит следующие административные процедуры:

- подготовка приказа органом государственного надзора о проведении проверки;

- уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки;

- проведение выездной проверки;

- оформление результатов проверки;

6) проведение внеплановой выездной проверки юридического лица,

индивидуального предпринимателя в случае возникновения угрозы причинения или причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы или возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, которое содержит следующие административные процедуры:

- подготовка приказа органом государственного надзора и заявления о согласовании с органом прокуратуры о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- согласование с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки;
- проведение внеплановой выездной проверки;
- оформление результатов проверки.

3.2. Составление и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок.

Составление и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок органа государственного надзора в отношении юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей для исполнения государственной функции (далее – План).

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в приложении № 3 к административному регламенту.

3.2.1. Основанием для включения плановой проверки в План является истечение трех лет со дня:

- 1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.2.2. Проект ежегодного Плана составляется должностными лицами, ответственными за его подготовку.

Проект ежегодного Плана в срок до 1 сентября года, предшествующего

году проведения плановых проверок, направляется в прокуратуру Белгородской области.

3.2.3. Ответственные должностные лица обеспечивают доработку Плана с учетом поступивших по результатам рассмотрения Плана предложений прокуратуры Белгородской области об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок, осуществляют согласование сроков и объемов проверок с другими заинтересованными органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (в случае, если осуществление плановых проверок намечается совместно с указанными органами) и представляют его на утверждение руководителю органа государственного надзора.

3.2.4. Утвержденный План в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в прокуратуру Белгородской области.

3.2.5. Ответственный за подготовку Плана в срок до 31 декабря текущего года обеспечивает доведение соответствующей выписки из утвержденного Генеральной прокуратурой Российской Федерации сводного ежегодного плана проведения проверок до сведения заинтересованных лиц посредством размещения Плана на официальном сайте органа государственного надзора и (или) иным доступным способом, за исключением сведений, содержащихся в ежегодных планах, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.6. Ответственным за формирование Плана является заместитель руководителя органа государственного надзора.

3.2.7. Результатом выполнения административной процедуры является утверждение Плана.

3.2.8. Способ фиксации результатов выполнения данной административной процедуры – размещение Плана на официальном сайте органа государственного надзора.

3.3. Проведение плановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

3.3.1. Подготовка приказа органа государственного надзора о проведении плановой документарной проверки (далее – приказ о проведении проверки).

3.3.1.1. Административная процедура начинается не позднее, чем за 15 рабочих дней до наступления даты начала проверки соответствующего



юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанной в ежегодном Плане.

3.3.1.2. Ответственный за подготовку приказа органа государственного надзора в течение 2 рабочих дней со дня наступления основания начала административной процедуры, указанной в пункте 3.3.1.1 административного регламента, готовит проект приказа органа государственного надзора о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и направляет проект приказа на подпись руководителю органа государственного надзора.

Типовая форма приказа органа государственного надзора о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя приведена в приложении № 5 к административному регламенту.

3.3.1.3. Административная процедура выполняется не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала проведения проверки.

3.3.1.4. Результатом административной процедуры является подписанный руководителем органа государственного надзора приказ о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.3.2. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки.

3.3.2.1. Началом выполнения административной процедуры является подписанный руководителем органа государственного надзора приказ о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.3.2.2. Ответственный за направление документов в течение 2 рабочих дней после подписания приказа руководителем органа государственного надзора направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю копию приказа о проведении 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 орган государственного надзора, или иным доступным способом (по факсимильной связи, электронной почте, с курьером или др.), обеспечивающим уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки, в срок не позднее, чем за три рабочих дня до срока начала проверки, указанного в приказе о проведении

проверки.

3.3.2.3. Административная процедура выполняется не позднее, чем за три рабочих дня до начала проведения проверки.

3.3.2.4. Результатом выполнения административной процедуры является направленная юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю копия приказа органа государственного надзора о проведении проверки.

3.3.3. Проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении органа государственного надзора и его структурных подразделений, для оценки выполнения обязательных требований.

3.3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является наступление даты начала проверки, указанной в ежегодном Плане.

3.3.3.2. Ответственными за проверку сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, являются должностные лица, указанные в приказе на проведение проверки.

3.3.3.3. Ответственные за проведение проверки рассматривают сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в органе государственного надзора и его структурных подразделениях, в том числе сведения, связанные с исполнением обязательных требований при осуществлении деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных проверок в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении органа государственного надзора, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, ответственные за проверку сведений готовят в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы согласно перечню, приведённому в приложении № 6 к административному регламенту (далее – запрос) и иные необходимые документы, представляют запрос на подпись руководителю органа государственного надзора.

После подписания руководителем запроса ответственный за направление запроса направляет его с приложением заверенной печатью

копии приказа о проведении документарной проверки в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (по факсимильной связи, электронной почте, с курьером или другим), обеспечивающим получение запроса юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем.

Указанные в запросе 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.

При необходимости должностное лицо управления запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия перечень документов и (или) информацию от иных государственных органов, органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с перечнем, приведённым в приложении № 7 к настоящему административному регламенту

Межведомственные информационные запросы направляются:

- в Федеральную налоговую службу;
- Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;
- Департамент по недропользованию по Центральному федеральному округу;
- Федеральную службу по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека;
- Федеральную службу по надзору в сфере природопользования,
- Федеральную службу по экологическому, технологическому и атомному надзору;
- Федеральное агентство водных ресурсов;
- Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии (Росстандарт).

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа государственного надзора и его структурных подразделений, не вызывает обоснованных сомнений либо эти сведения позволяют достоверно оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований,

ответственный за проверку сведений принимает решение об окончании проверки и переходит к исполнению административной процедуры в соответствии с пунктом 3.3.6 административного регламента.

3.3.3.4. Срок выполнения административной процедуры проверки сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении органа государственного надзора и его структурных подразделений, может составлять до 5 рабочих дней от начала проверки, но не может превышать сроки проводимой проверки, указанные в ежегодном Плане.

3.3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

- принятое решение об окончании проверки;
- мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы, направленный юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (по факсимильной связи, электронной почте, курьером или др.), обеспечивающим получение запроса юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем.

3.3.4. Проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем по мотивированному запросу (требованию) в орган государственного надзора и его структурное подразделение для оценки выполнения обязательных требований.

3.3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение от юридического лица, индивидуального предпринимателя органом государственного надзора документов, указанных в запросе.

3.3.4.2. Ответственный за проведение проверки на основании сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении органа государственного надзора и сведений, содержащихся в документах, представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем осуществляет:

- оценку достоверности сведений;
- оценку сведений, содержащихся в документах, на предмет соответствия установленным обязательным требованиям.

3.3.4.3. В случае если в ходе 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 органа

государственного надзора документах, ответственный за проверку сведений готовит проект письма юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с информацией об этом и требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме и направляет проект письма на подпись руководителю органа государственного надзора.

После подписания руководителем органа государственного надзора письма ответственный за направление документов направляет его в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (по факсимильной связи или электронной почте, с курьером или другим), обеспечивающим получение требования юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.3.4.4. Срок выполнения административной процедуры может составлять до 5 рабочих дней со дня получения документов по запросу, но не должен превышать сроки проведения проверки, указанные в ежегодном Плане, с учетом продолжительности проведенной проверки документов, имеющих в органе государственного надзора.

3.3.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

- принятое решение об окончании проверки;
- письмо с требованием в течение 10 рабочих дней представить необходимые пояснения в письменной форме, направленное юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (по факсимильной связи, электронной почте или иным), обеспечивающим получение письма юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем.

3.3.5. Рассмотрение пояснений юридического лица, индивидуального предпринимателя к замечаниям в представленных документах.

3.3.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение от юридического лица, индивидуального предпринимателя пояснений и (или) документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов.

3.3.5.2. Ответственный за выполнение проверки рассматривает представленные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем пояснения и (или) документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов, и принимает решение об окончании проверки или в случае, если после рассмотрения представленных пояснений и (или) документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов, либо при отсутствии пояснений установит признаки нарушения

обязательных требований, принимает решение о проведении выездной проверки.

После получения пояснений и (или) документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов, ответственный за проверку сведений в течение не более 5 рабочих дней рассматривает представленные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем пояснения и (или) документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов, и:

- принимает решение об окончании проверки и переходит к исполнению административной процедуры в соответствии с пунктом 3.3.6 административного регламента;

- принимает решение о проведении выездной проверки (в случае, если после рассмотрения представленных пояснений и (или) документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов, либо при отсутствии пояснений ответственный за проверку сведений установит признаки нарушения обязательных требований).

3.3.5.3. Срок выполнения административной процедуры может составлять до 5 рабочих дней со дня получения пояснений, но не должен превышать сроки проведения проверки, указанные в ежегодном Плате, с учетом продолжительности проведенной проверки документов, имеющихся в органе государственного надзора и документов, полученных по мотивированному запросу.

3.3.5.4. Результатом выполнения административной процедуры является:

- принятое решение об окончании проверки;
- принятое решение о проведении выездной проверки.

3.3.5.5. Выездная проверка (при принятии решения о ее проведении) осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в подразделе 3.4 административного регламента. 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.

3.3.6. Оформление результатов проверки.

3.3.6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятое решение об окончании проверки.

3.3.6.2. Составление акта осуществляется ответственным лицом, проводившим проверку, непосредственно после принятия решения об окончании проверки. Акт проверки оформляется в 2-х экземплярах по форме согласно приложению № 8 к административному регламенту.

3.3.6.3. В случае выявления в результате мероприятия по контролю

нарушений обязательных требований законодательства в области охраны окружающей среды, ответственный за составление акта осуществляет реализацию следующих полномочий, направленных на обеспечение соблюдения законодательства, возмещение вреда, причиненного вследствие выявленных нарушений:

- фиксирует все факты выявленных нарушений в акте проверки, в том числе с указанием обстоятельств выявления нарушений и лиц, виновных в совершении нарушений;

- выдает по каждому выявленному нарушению обязательное для исполнения предписание о его устранении с указанием сроков устранения (форма предписания приведена в приложении № 9 к административному регламенту), являющееся приложением к акту проверки, и контролирует его исполнение в установленные сроки;

- при выявлении признаков административных правонарушений, рассмотрение которых предусмотрено статьями 23.22, 23.23, 23.25, 23.26, 23.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, принимает меры по возбуждению дел об административных правонарушениях, их рассмотрению, привлечению виновных лиц к административной ответственности;

- при выявлении признаков административных правонарушений, предусмотренных частью 2 статьи 7.11, частями 1.2, 1.3 статьи 8.37 (в части административных правонарушений, совершенных на территориях особо охраняемых природных территорий), статьёй 17.7, частью 1 статьи 19.4, частями 1, 15, 25, 26 статьи 19.5, статьями 19.6, 19.7, 19.33, статьёй 20.25, принимает меры по возбуждению дел об административных правонарушениях и направлению материалов дел в судебные органы, уполномоченные органы государственного контроля (надзора) для рассмотрения по подведомственности;

- при выявлении в ходе мероприятия по контролю нарушений требований законодательства при осуществлении хозяйственной или иной деятельности, являющейся объектом проведения мероприятия по контролю, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции органа государственного надзора, направляет в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Белгородской области информацию (сведения) о таких нарушениях.

#### 3.3.6.4. К акту проверки прилагаются:

- объяснения работников юридического лица, индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований;

- протоколы или заключения проведенных исследований, экспертиз;
- иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.3.6.5. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного надзора. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного экологического надзора акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного регионального экологического 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 органа государственного надзора.

#### 3.3.6.6. Срок выполнения административной процедуры:

1) оформление акта проверки осуществляется непосредственно в день принятия решения об окончании (завершении) проверки, но не позднее срока окончания проверки, указанного в приказе о проведении проверки, а в случае, если для него необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз – в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня окончания (завершения) проверки, указанного в приказе о проведении проверки;

2) вручение акта проверки руководителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или их уполномоченным представителям осуществляется следующими способами:

- непосредственно в день оформления проверки;
- течение 2-х рабочих дней после его оформления направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (в случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки);

- непосредственно в день его оформления направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного экологического надзора);

3) возбуждение дел об административных правонарушениях и их рассмотрение в установленном порядке, установление и применение административного наказания осуществляется в сроки, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

4) направление в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Белгородской области информации (сведений) о нарушениях требований законодательства при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, являющейся объектом проведения мероприятия по контролю, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции органа государственного надзора, – в сроки, не превышающие 3 рабочих дней со дня оформления акта проверки.

### 3.3.6.7. Результатом административной процедуры является:

- составленный акт проверки в двух экземплярах, один из которых вручен юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, второй подшит в дело структурного подразделения органа государственного надзора;
- выданные обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате мероприятия по контролю нарушений законодательства с указанием сроков их устранения;
- возбуждение дел об административных правонарушениях и их рассмотрение в установленном порядке, установление и применение административного наказания;
- направленная в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Белгородской области информация (сведения) о нарушениях требований законодательства при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, являющейся объектом проведения мероприятия по контролю, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции органа государственного надзора.

3.4. Проведение плановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в приложении № 10 к административному регламенту.

3.4.1. Подготовка приказа органа государственного надзора и уведомление о проведении плановой выездной проверки.

3.4.1.1. Административная процедура начинается не позднее, чем за 15 рабочих дней до наступления даты проверки соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанной в ежегодном Плане.

Подготовка приказа органа государственного надзора осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 3.3.1 настоящего административного регламента.

3.4.2. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки.

Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 3.3.2 настоящего административного регламента.

3.4.3. Проведение плановой выездной проверки.

3.4.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является наступление даты начала проверки, указанной в ежегодном плане и приказе органа государственного надзора.

3.4.3.2. Ответственный за проведение проверки после прибытия на место нахождения юридического лица, на место осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) на место фактического осуществления их деятельности начинает проверку:

- с предъявления служебного удостоверения;
- с предъявления руководителю или иному должностному лицу юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю для ознакомления приказа органа государственного надзора о назначении плановой выездной проверки;
- с ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с полномочиями лиц, проводящих плановую выездную проверку, а также с целями, задачами, основаниями проведения плановой выездной проверки, видами и объемами мероприятий по контролю, составом экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.4.3.3. Ответственный за проведение проверки проводит следующие мероприятия по контролю:

- рассмотрение сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности;
- изучение актов предыдущих проверок, материалов рассмотрения дел об административных правонарушениях и иных документов о результатах осуществленного в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя регионального государственного экологического надзора;
- проверка документов, используемых при осуществлении их деятельности и связанных с исполнением ими обязательных требований, в том числе проверка соответствия работников юридического лица, индивидуального предпринимателя осуществляемым видам деятельности, связанным с исполнением ими обязательных требований;
- проверка состояния используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, выполняемые (производимые) юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем работы, предоставляемые услуги и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

3.4.3.4. Эксперты, представители экспертных организаций, в случае их привлечения к проверке, проводят в установленном порядке следующие мероприятия:

- отбор проб и образцов из объектов (компонентов) окружающей среды, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении хозяйственной деятельности, проб обследования окружающей среды и производственной сферы;

- исследования, испытания проб и образцов из объектов (компонентов) окружающей среды, используемых при осуществлении хозяйственной деятельности, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды.

3.4.3.5. Срок выполнения административной процедуры не должен превышать срок проверки, указанный в ежегодном Плате и приказе о проведении проверки.

3.4.3.6. Результатом выполнения административной процедуры являются проведенные мероприятия по контролю.

3.4.4. Оформление результатов проверки.

3.4.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является завершение проведения мероприятий по контролю.

3.4.4.2. Ответственный за составление акта проверки на основании проведенных мероприятий по контролю составляет акт проверки в двух экземплярах по форме согласно приложению № 8 к административному регламенту.

3.4.4.3. В случае выявления в результате проведенных мероприятий по контролю нарушений обязательных требований законодательства в области охраны окружающей среды ответственный за проверку сведений осуществляет реализацию следующих полномочий, направленных на обеспечение соблюдения законодательства (возмещение вреда, причиненного вследствие выявленных нарушений):

- фиксирует все факты выявленных нарушений в акте проверки, в том числе с указанием обстоятельств выявления нарушений и лиц, виновных в совершении нарушений;

- выдает обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате мероприятия по контролю нарушений законодательства с указанием сроков их устранения (форма предписания приведена в приложении № 9 к административному регламенту), являющиеся приложением к акту проверки (по каждому нарушению отдельное предписание) и контролирует их исполнение в установленные сроки;

- при выявлении признаков административных правонарушений, рассмотрение которых предусмотрено статьями 23.22, 23.23, 23.25, 23.26, 23.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, принимает меры по возбуждению дел об

административных правонарушениях, их рассмотрению, привлечению виновных лиц к административной ответственности;

- при выявлении признаков административных правонарушений, предусмотренных частью 2 статьи 7.11, частями 1.2, 1.3 статьи 8.37 (в части административных правонарушений, совершенных на территориях особо охраняемых природных территорий), статьёй 17.7, частью 1 статьи 19.4, частями 1, 15, 25, 26 статьи 19.5, статьями 19.6, 19.7, 19.33, 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, принимает меры по возбуждению дел об административных правонарушениях и направлению материалов дел в судебные органы, уполномоченные органы государственного контроля (надзора) для рассмотрения по подведомственности;

- при выявлении в ходе мероприятия по контролю нарушений требований законодательства при осуществлении хозяйственной или иной деятельности, являющейся объектом проведения мероприятия по контролю, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции органа государственного надзора, направляет в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Белгородской области информацию (сведения) о таких нарушениях.

3.4.4.4. К акту проверки прилагаются:

- протоколы отбора проб и образцов из поверхностных объектов (компонентов) окружающей среды, используемых при осуществлении хозяйственной деятельности, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды;

- протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний;

- объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований;

- иные связанные с результатами проверки документы или их копии (фотоматериалы, схемы и иные документы).

3.4.4.5. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом

проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного надзора. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного экологического надзора акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного регионального экологического надзора), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного надзора.

#### 3.4.4.6. Срок выполнения административной процедуры:

1) оформление акта проверки осуществляется непосредственно в день принятия решения об окончании (завершении) проверки, но не позднее срока окончания проверки, указанного в приказе о проведении проверки, а в случае, если для него необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз – в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня окончания (завершения) проверки, указанного в приказе о проведении проверки;

2) вручение акта проверки руководителю юридического лица,

индивидуальному предпринимателю или их уполномоченным представителям осуществляется:

- непосредственно в день оформления проверки;
- в течение 2-х рабочих дней после его оформления направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (в случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки);
- непосредственно в день его оформления направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного экологического надзора);

3) возбуждение дел об административных правонарушениях и их рассмотрение в установленном порядке, установление и применение административного наказания осуществляется в сроки, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях,

4) направление в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Белгородской области информации (сведений) о нарушениях требований законодательства при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, являющейся объектом проведения мероприятия по контролю, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции органа государственного надзора, в сроки, не превышающие 3 рабочих дней со дня оформления акта проверки.

3.4.4.7. Результатом административной процедуры является:

- составленный акт проверки в двух экземплярах, один из которых вручен (направлен) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, второй подшит в дело структурного подразделения органа государственного надзора, непосредственным сотрудником которого является ответственное должностное лицо, ответственное за проведение проверки;

- выданные обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате мероприятия по контролю нарушений законодательства с указанием сроков их устранения;

- возбуждение дел об административных правонарушениях и их рассмотрение в установленном порядке, установление и применение

административного наказания;

- направленная в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Белгородской области информация (сведения) о нарушениях требований законодательства при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, являющейся объектом проведения мероприятия по контролю, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции органа государственного надзора.

3.4.5. В случае если проведение плановой 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 органа государственного надзора составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган государственного надзора 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 выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.5. Проведение внеплановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в приложении № 11 к настоящему административному регламенту.

Внеплановая документарная проверка проводится по месту нахождения органа государственного надзора.

3.5.1. Подготовка приказа органа государственного надзора о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.5.1.1. Основаниями для проведения внеплановой документарной проверки являются:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении



выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами:

1.1) поступление в орган государственного надзора заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

2) мотивированное представление должностного лица органа государственного надзора по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля 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, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

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

3.5.1.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган государственного надзора, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 подпункта 3.5.1.1 пункта 3.5.1 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 подпункта 3.5.1.1 пункта 3.5.1 административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное

лицо органа государственного надзора 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, указанных в подпункте 3.5.1.1 пункта 3.5.1 административного регламента, 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, указанных в подпункте 3.5.1.1 пункта 3.5.1 административного регламента, уполномоченными должностными лицами органа государственного надзора 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 органа государственного надзора, 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 органов государственного надзора. 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.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 3.5.1.1 пункта 3.5.1 административного регламента, уполномоченное должностное лицо органа государственного надзора подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой

проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 подпункта 3.5.1.1 пункта 3.5.1 административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

По решению руководителя органа государственного надзора 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.

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

3.5.1.3. Подготовка приказа органа государственного надзора о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя осуществляется в порядке, установленном в пункте 3.3.1 административного регламента, в течение не более 4 рабочих дней со дня наступления основания, указанного в подпункте 3.5.1.1 пункта 3.5.1 административного регламента.

3.5.2. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой документарной проверки не требуется.

3.5.3. Проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя для оценки выполнения обязательных требований.

Проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, для оценки выполнения обязательных требований, осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.3.3 административного регламента.

3.5.4. Рассмотрение пояснений юридического лица, индивидуального предпринимателя к замечаниям в представленных документах.

Рассмотрение пояснений юридического лица, индивидуального предпринимателя к замечаниям в представленных документах осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.3.4 административного регламента.

3.5.5. Оформление результатов проверки.

Оформление результатов проверки осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.3.6 административного регламента.

3.6. Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, за исключением внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в случае возникновения угрозы причинения или причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы или возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в приложении № 12 к настоящему административному регламенту.

3.6.1. Подготовка приказа органа государственного надзора о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и заявления.

3.6.1.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований:

1.1) поступление в орган государственного надзора заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

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

3.6.1.2. Ответственный за подготовку приказа о проведении проверки готовит проект приказа о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и передает его на подпись руководителю органа государственного надзора в течение не более 3 рабочих дней после наступления случаев, указанных в подпункте 3.6.1.1 пункта 3.6.1 административного регламента.

Руководитель органа государственного надзора подписывает приказ о проведении проверки в день передачи его на подпись.

3.6.1.3. Результатом выполнения административной процедуры

является подписанный руководителем органа государственного надзора приказ о проведении проверки.

3.6.2. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки.

3.6.2.1. Основанием для выполнения административной процедуры является подписанный руководителем органа государственного надзора приказ о проведении проверки.

3.6.2.2. Ответственный за уведомление уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой выездной проверки (за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 подпункта 3.5.1.1 пункта 3.5.1 и в подпункте 2 подпункта 3.6.1.1 пункта 3.6.1 административного регламента) 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.

3.6.2.3. Результатом выполнения административной процедуры является направленная юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю копия приказа о проведении проверки.

3.6.3. Проведение внеплановой выездной проверки.

Проведение внеплановой выездной проверки осуществляется в порядке, установленном в пункте 3.4.3 административного регламента, в сроки, указанные в приказе о проведении проверки (но не более 20 рабочих дней).

3.6.4. Оформление результатов внеплановой выездной проверки осуществляется в соответствии с пунктом 3.4.4 административного регламента.

3.6.5. В случае, если проведение 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 органа государственного надзора составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган государственного надзора 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 выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.7. Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в случае возникновения угрозы причинения или причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы или возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в приложении № 13 к настоящему административному регламенту.

3.7.1. Подготовка приказа органа государственного надзора и заявления о согласовании с органом прокуратуры о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.7.1.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является мотивированное представление должностного лица органа государственного надзора по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в орган государственного надзора 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, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

3.7.1.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган государственного надзора, а также обращения и

заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 3.7.1.1 пункта 3.7.1 административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 3.7.1.1 пункта 3.7.1 административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа государственного надзора 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, указанных в подпункте 3.7.1.1 пункта 3.7.1 административного регламента, 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, указанных в подпункте 3.7.1.1 пункта 3.7.1 административного регламента, уполномоченными должностными лицами органа государственного надзора 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, имеющих в распоряжении органа государственного надзора, 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 органов государственного надзора. 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.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 3.7.1.1 пункта 3.7.1 административного регламента, уполномоченное должностное лицо органа государственного надзора подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 3.7.1.1 пункта 3.7.1 административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

По решению руководителя органа государственного надзора 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.

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

3.7.1.3. Ответственный за проверку сведений, содержащихся в обращениях и заявлениях граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти Белгородской области, органов местного самоуправления в Белгородской области, из средств массовой информации о фактах, указанных в подпункте 3.7.1.1 пункта 3.7.1 административного регламента, готовит мотивированное представление о назначении внеплановой проверки, проект приказа о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, заявление в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя (рекомендуемая форма заявления приведена в приложении № 14 к административному регламенту) и направляет на подпись руководителю органа государственного надзора:

- в течение не более 3 рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения, заявления либо информации о фактах, предусмотренных подпунктом «а» подпункта 3.7.1.1 пункта 3.7.1



административного регламента;

- в день поступления соответствующего обращения, заявления либо информации о фактах, предусмотренных подпунктом «б» подпункта 3.7.1.1 пункта 3.7.1 административного регламента.

3.7.1.4. Срок выполнения административной процедуры:

- в течение не более 5 рабочих дней после дня поступления соответствующего обращения, заявления либо информации о фактах, предусмотренных подпунктом «а» подпункта 3.7.1.1 пункта 3.7.1 административного регламента;

- в течение не менее двадцати четырех часов с момента поступления соответствующего обращения, заявления либо информации о фактах, предусмотренных подпунктом «б» в подпункта 3.7.1.1 пункта 3.7.1 административного регламента;

- в течение не более 10 рабочих дней в случае проведения предварительной проверки.

3.7.1.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

- подписанный руководителем органа государственного надзора приказ о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- подписанное руководителем органа государственного надзора (или его заместителем) заявление в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.7.2. Направление заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в орган прокуратуры.

3.7.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры являются подписанные приказ о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, и заявление в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.7.2.2. Ответственный за направление документов в течение одного рабочего дня после подписания приказа органа государственного надзора о проведении внеплановой выездной проверки представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой 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 о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

В случае, если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, при обнаружении нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений ответственный за проведение проверки вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением в течение 24 часов с момента поступления соответствующего обращения, заявления либо информации органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления следующих документов:

- заявления;
- копии приказа органа государственного надзора о проведении внеплановой выездной проверки;
- копии документов, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.7.2.3. Срок выполнения административной процедуры: в день подписания приказа о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.7.2.4. Результатом выполнения административной процедуры является представленное (направленное) в орган прокуратуры заявление (вместе с приложениями) о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.7.3. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки.

3.7.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является полученное от прокуратуры решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

3.7.3.2. Ответственный за уведомление уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой выездной проверки не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

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

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

#### 3.7.4. Проведение внеплановой выездной проверки.

Проведение внеплановой выездной проверки осуществляется в порядке, установленном в пункте 3.4.3 административного регламента, в сроки, указанные в приказе о проведении проверки, но не более 20 рабочих дней.

Начало проведения проверки:

- в течение одного рабочего дня со дня получения согласования с органами прокуратуры в случае проведения проверки по фактам, предусмотренным подпунктом «а» подпункта 3.7.1.1 пункта 3.7.1 административного регламента;
- незамедлительно после подписания приказа о проведении внеплановой выездной проверки, в случае проведения проверки по фактам, предусмотренным подпунктом «б» подпункта 3.7.1.1 пункта 3.7.1 административного регламента.

3.7.5. Оформление результатов проверки осуществляется в соответствии с пунктом 3.4.4 административного регламента.

Копия акта проверки направляется лицом, уполномоченным на проведение проверки, в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.7.6. В случае, если проведение 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 органа государственного надзора составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган государственного надзора 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 выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

### 3.8. Проведение плановых (рейдовых) осмотров.

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.8.1. Организация и проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований особо охраняемых природных территорий, лесных участков, земельных участков, акваторий водоемов, подлежащих региональному государственному надзору и на которых осуществляется хозяйственная и иная деятельность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется на основании плановых (рейдовых) заданий.

3.8.2. Плановые (рейдовые) задания оформляются в целях осуществления должностными лицами органа государственного надзора и его структурными подразделениями мероприятий по надзору (контролю) за соблюдением обязательных требований на основании приказов органа государственного надзора об утверждении ежеквартальных планов органа надзора, а в случаях поступления информации о нарушениях обязательных требований и (или) угрозе негативного воздействия на окружающую среду, не содержащих достаточных данных для проведения внеплановой проверки, – на основании приказов органа надзора, издаваемых не позднее 3 рабочих дней со дня поступления указанной информации.

В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений обязательных требований должностные лица органа государственного надзора принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения руководителя органа государственного надзора информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, а также по основаниям, указанным в подпункте 3.5.1.1 пункта 3.5.1 административного регламента.

#### 3.8.2.1. Оформление плановых (рейдовых) заданий.

1) Плановое (рейдовое) задание оформляется по типовой форме, прилагаемой к административному регламенту (приложение № 15);

2) плановые (рейдовые) задания выдаются руководителем органа государственного надзора;

3) плановое (рейдовое) задание должно содержать:

- дату и номер;

- должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, получающего плановое (рейдовое) задание, а также лиц, принимающих участие в проведении планового (рейдового) осмотра, обследования;
- дату, номер, наименование приказа, в соответствии с которым проводятся плановые (рейдовые) осмотры, обследования;
- правовые основания проведения планового (рейдового) осмотра, обследования;
- место проведения планового (рейдового) осмотра, обследования;
- дату начала и окончания исполнения планового (рейдового) задания;
- должность, подпись, фамилию и инициалы лица, выдавшего плановое (рейдовое) задание.

3.8.2.2. Порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров.

1) По результатам плановых (рейдовых) осмотров, обследований должностными лицами органа надзора, уполномоченными на осуществление регионального государственного надзора в области природопользования и охраны окружающей среды, в течение 3 рабочих дней с момента их завершения, составляются акты осмотра, обследования территории;

2) типовая форма акта осмотра, обследования территории приведена в приложении №16;

3) акт осмотра, обследования территории должен содержать:

- дату и место составления акта осмотра, обследования;
- наименование органа государственного надзора;
- дату и номер планового (рейдового) задания;
- фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших осмотр, обследование территории;
- дату, продолжительность и место проведения осмотра, обследования территории;
- краткую характеристику осматриваемой территории с указанием ее местоположения;
- сведения о результатах осмотра территории, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характеристике;
- сведения о лицах, допустивших нарушения, в случае, если удастся установить такое лицо;
- подпись должностного лица или должностных лиц, проводивших осмотр территории и лиц, участвовавших в осмотре территории;
- информацию о мероприятиях, проводимых в ходе осмотра территории: фотографирование, отбор проб и др. (указывать марку и ключевые параметры фотоаппарата и других технических средств);

- приложения к акту осмотра, обследования территории (фотоматериалы, протоколы отбора проб).

3.8.2.3. Образец оформления фотоматериалов, прилагаемых к акту осмотра, обследования территории, приведен в приложении № 17.

3.8.3. Результатами выполнения административной процедуры по проведению плановых (рейдовых) осмотров являются:

1) составление акта осмотра, обследования территории;

2) проведение внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

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

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

3.9. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.9.1. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, осуществляется в целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям. Основанием для проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований являются ежегодно утверждаемые программы профилактики нарушений.

3.9.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований орган государственного надзора:

1) обеспечивает размещение на официальных сайтах в сети Интернет для каждого вида государственного контроля (надзора) перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом

государственного контроля (надзора), 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 орган государственного надзора 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 в соответствующей сфере деятельности государственного контроля (надзора) и размещение на официальных сайтах 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) выдаёт 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 (приложение № 18).

3.9.3. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у органа государственного надзора 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 причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, 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, орган государственного надзора объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган государственного надзора.

3.9.4. Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 30 дней со дня получения должностным лицом органа государственного надзора сведений, указанных в пункте 3.9.3 подраздела 3.9 административного регламента.

3.9.5. В предостережении указываются:

- наименование органа государственного надзора;
- дата и номер предостережения;
- наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
- указание на обязательные требования, нормативные правовые акты, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования;
- информация о том, какие действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя приводят или могут привести к нарушению обязательных требований;
- предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований;
- предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю направить уведомление об исполнении предостережения в орган государственного контроля;
- срок (не менее 60 дней со дня направления предостережения) для направления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем уведомления об исполнении предостережения;
- контактные данные органа государственного надзора, включая почтовый адрес и адрес электронной почты, а также иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения.

3.9.6. Предостережение не может содержать требования о предоставлении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов.

3.9.7. Предостережение направляется в бумажном виде заказным



почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для юридического лица, индивидуального предпринимателя способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица органа государственного надзора, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте юридического лица, индивидуального предпринимателя в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы Единый портал государственных и муниципальных услуг.

3.9.8. По результатам рассмотрения предостережения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем могут быть поданы в орган государственного надзора возражения.

3.9.9. В возражениях указываются:

- наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
- идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- дата и номер предостережения, направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) юридического лица, индивидуального предпринимателя, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

3.9.10. Возражения направляются юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в бумажном виде почтовым отправлением в адрес органа государственного надзора, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты органа государственного надзора, либо иными указанными в предостережении способами.

3.9.11. Орган государственного надзора рассматривает возражения, по итогам рассмотрения направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ в порядке, установленном пунктом 3.9.7 подраздела 3.9

административного регламента. Результаты рассмотрения возражений используются органом государственного надзора для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований, совершенствования применения риск-ориентированного подхода при организации государственного контроля и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.9.12. При отсутствии возражений юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в указанный в предостережении срок направляет в орган государственного надзора уведомление об исполнении предостережения.

3.9.13. В уведомлении об исполнении предостережения указываются:

- наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
- идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- дата и номер предостережения, направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- сведения о принятых по результатам рассмотрения предостережения мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.

3.9.14. Уведомление направляется юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в бумажном виде почтовым отправлением в орган государственного надзора, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты в орган государственного надзора, либо иными указанными в предостережении способами.

3.9.15. Орган государственного надзора использует уведомление для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований, совершенствованию применения риск-ориентированного подхода при организации государственного контроля и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

#### **4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами органа государственного надзора положений настоящего

административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений осуществляется руководителем органа государственного надзора, его заместителем, курирующим вопросы исполнения государственной функции, начальниками структурных подразделений органа государственного надзора.

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

По результатам проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением государственной функции, или отдельные вопросы по ее исполнению.

Проверки полноты и качества исполнения государственной функции могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки за полнотой и качеством исполнения государственной функции осуществляются на основании ежеквартальных Планов проверок по вопросам организации и осуществления государственного контроля (надзора) за природопользованием и охраной окружающей среды, утверждаемых руководителем органа государственного надзора.

Внеплановые проверки за полнотой и качеством исполнения государственной функции проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений при исполнении государственной функции, а также в случае поступления в орган государственного надзора жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц органа государственного надзора.

4.3. Должностные лица, исполняющие государственную функцию, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков исполнения административных процедур, установленных настоящим административным регламентом.

4.4. При обращении граждан, их объединений и организаций к руководителю органа государственного надзора создаётся комиссия с включением в ее состав граждан, представителей общественных объединений и организаций для проведения внеплановой проверки полноты и качества исполнения государственной функции.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа государственного надзора, а также его должностных лиц**

5.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели в отношении которых проводится (проводилась) проверка, либо их уполномоченные представители, а также органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти Белгородской области, органы местного самоуправления в Белгородской области, юридические лица и граждане, направившие информацию о наличии признаков нарушений исполнения государственной функции (далее – заинтересованное лицо), имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) органа государственного надзора, а также его должностных лиц в досудебном порядке.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган государственного надзора в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган государственного надзора. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

5.2. Основанием для досудебного обжалования является обращение заинтересованного лица с жалобой в письменной форме или в форме электронного документа к руководителю органа государственного надзора (рекомендуемая форма приводится в приложении № 19 к административному регламенту), а также устное обращение с жалобой в орган государственного надзора.

5.3. При обращении заинтересованного лица с жалобой срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации такой жалобы в органе государственного надзора.

5.4. При необходимости установления факта достоверности представленных заинтересованным лицом в жалобе сведений и (или) при

необходимости получения для рассмотрения жалобы дополнительных сведений, орган государственного надзора направляет запрос (запросы) в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, располагающие необходимой информацией. При этом срок рассмотрения жалобы в письменной форме или в форме электронного документа продлевается руководителем органа государственного надзора (или его заместителем) на срок, необходимый для получения запрашиваемой информации, но не более чем на 30 календарных дней, о чем сообщается заинтересованному лицу путем направления уведомления в течение 5 календарных дней со дня направления соответствующего запроса.

5.5. Жалоба заинтересованного лица в письменной форме или в форме электронного документа должна содержать следующую информацию:

1) фамилия, имя, отчество заинтересованного лица (последнее - при наличии), которым подается жалоба, его место жительства или пребывания (почтовый адрес), наименование юридического лица, которым подается жалоба, адрес его местонахождения;

2) в жалобе в форме электронного документа – адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

3) суть обжалуемого решения, действия (бездействия);

4) причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия) должностного лица органа государственного надзора, а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым изложить;

5) дата (жалоба, поданная в письменной форме, заверяется также личной подписью заявителя, подписью руководителя юридического лица).

5.6. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо прилагает к жалобе документы и материалы, либо их копии. Заинтересованное лицо вправе приложить к жалобе в форме электронного документа необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

5.7. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.8. В жалобе могут быть указаны наименование должности, фамилия, имя и отчество должностного лица органа государственного надзора или его структурного подразделения, решение, действие (бездействие) которого

обжалуется (при наличии информации).

5.9. Жалобы, в которых обжалуется решение, действие (бездействие) должностного лица органа государственного надзора или его структурного подразделения, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

5.10. Перечень случаев, в которых ответ по существу жалобы не дается:

1) в письменном обращении не указаны фамилия лица, направившего обращение, и почтовый адрес (наименование юридического лица и адрес его местонахождения, в случае, если жалоба подается юридическим лицом) по которому должен быть направлен ответ. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

2) в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Орган государственного надзора вправе оставить указанное обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

3) текст письменного обращения не поддается прочтению. Орган государственного надзора в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщает об этом лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

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

5.11. Перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

4) признание жалобы необоснованной (решения и действия (бездействие) признаны законными, отсутствует нарушение прав заявителя).

5.12. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) должностного лица органа государственного надзора или его структурного подразделения является ответ по существу указанных в жалобе вопросов, направленный заинтересованному лицу, направившему обращение, по адресу, указанному в обращении (при личном обращении – устный ответ, полученный заявителем с его согласия в ходе личного приема).



**Приложение № 1**  
**к административному регламенту исполнения**  
**государственной функции управления Экоохотнадзора**  
**Белгородской области «Осуществление регионального**  
**государственного экологического надзора при**  
**осуществлении хозяйственной и иной деятельности, за**  
**исключением деятельности с использованием объектов,**  
**подлежащих федеральному государственному**  
**экологическому надзору»**

**Информация**  
**о местонахождении, графике работы, справочных телефонах управления**  
**экологической безопасности и надзора за использованием объектов животного**  
**мира, водных биологических ресурсов Белгородской области и его**  
**структурных подразделений, адрес официального сайта,**  
**адреса электронной почты**

График работы:

понедельник - пятница: с 9-00 до 18-00;

перерыв с 13-00 до 14-00;

выходной: суббота, воскресенье.

Почтовый адрес – 308002, г. Белгород, пр. Б.Хмельницкого, 62.

Адрес официального сайта – [www.ecoohotnadzor31.ru](http://www.ecoohotnadzor31.ru).

Электронный адрес для направления обращений - [priemnaya@ecoohotnadzor31.ru](mailto:priemnaya@ecoohotnadzor31.ru).

**Контактные данные управления Экоохотнадзора Белгородской области**

<b>Ф.И.О., должность</b>	<b>Адрес</b>	<b>Телефон/факс</b>
Климов Анатолий Викторович – начальник управления	г. Белгород пр-т Б.Хмельницкого, 62	(4722) 35-33-69, факс (4722) 31-78-81
Масяев Алексей Иванович – первый заместитель начальника управления	г. Белгород пр-т Б.Хмельницкого, 62	(4722) 35-33-69, факс (4722) 31-78-81
Паленкова Ирина Владимировна – заместитель начальника управления	г. Белгород пр-т Б.Хмельницкого, 62	(4722) 35-33-69, факс (4722) 31-78-81

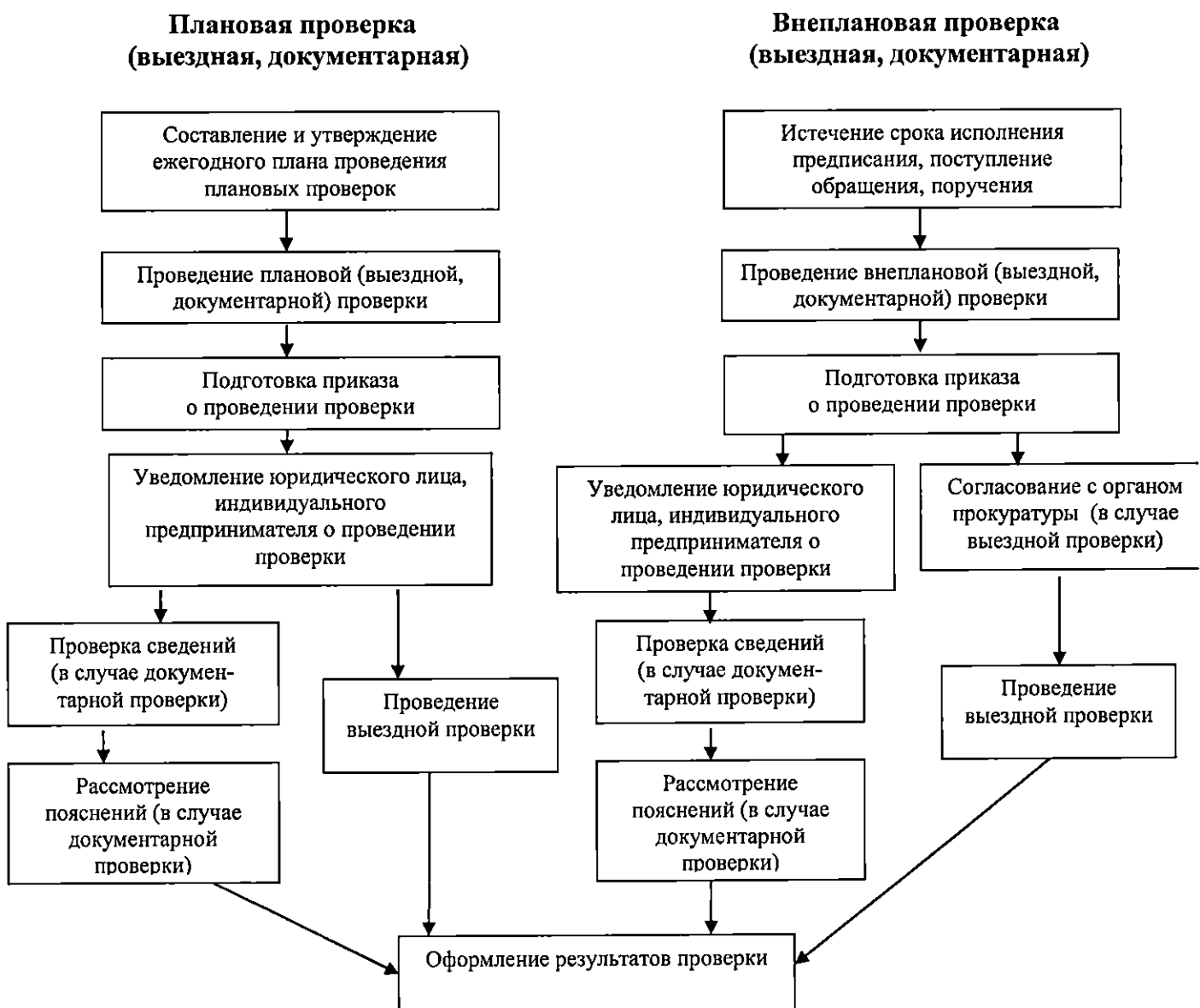
**Контактные данные зональных отделов государственного экологического надзора**  
**управления**

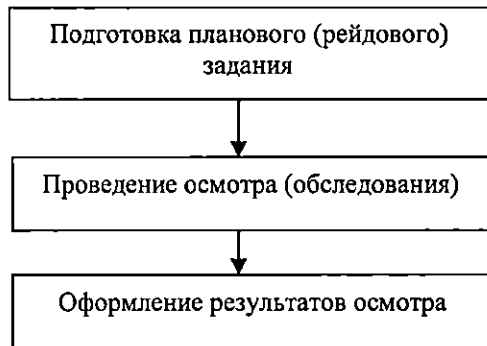
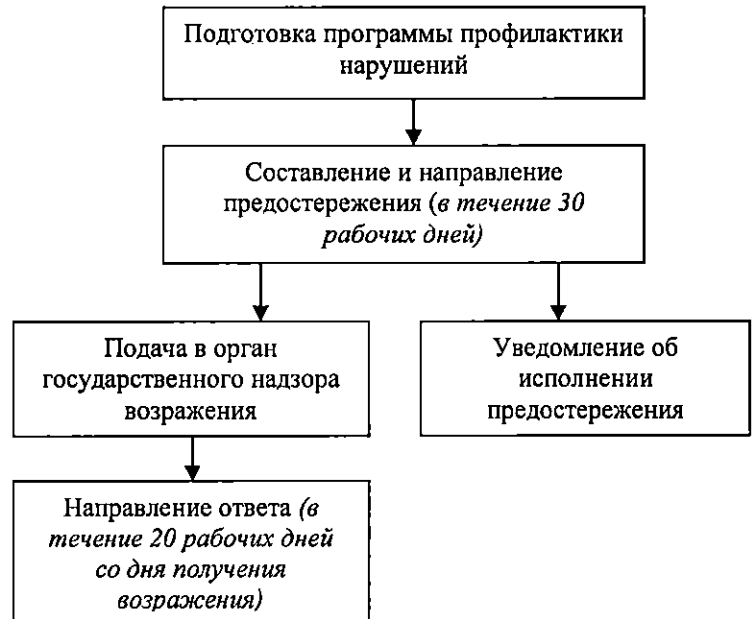
<b>№ п/п</b>	<b>Название отдела</b>	<b>Адрес, телефон</b>
1	Зональный отдел государственного экологического надзора № 1	г. Белгород пр. Б.Хмельницкого, 62 (4722) 31-11-19
2	Зональный отдел государственного экологического надзора № 2	Красненский район, с. Красное, ул. Интернациональная, 4 (47262) 5-27-32
3	Зональный отдел государственного экологического надзора № 3	Валуйский район, г. Валуйки, ул. Горького, 1 (47236) 3-68-10



**Приложение № 2**  
**к административному регламенту исполнения**  
**государственной функции управления Экохотнадзора**  
**Белгородской области «Осуществление регионального**  
**государственного экологического надзора при**  
**осуществлении хозяйственной и иной деятельности, за**  
**исключением деятельности с использованием объектов,**  
**подлежащих федеральному государственному**  
**экологическому надзору»**

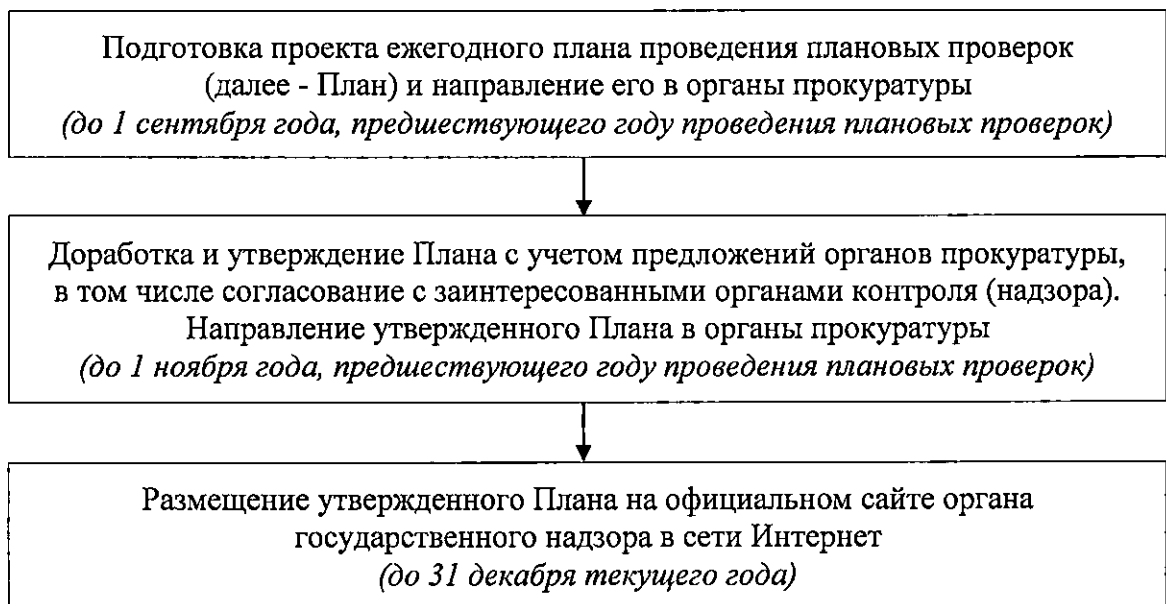
**Блок-схема**  
**исполнения государственной функции**



**Плановый (рейдовый) осмотр****Мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований**

**Приложение № 3**  
**к административному регламенту исполнения**  
**государственной функции управления Экоохотнадзора**  
**Белгородской области «Осуществление регионального**  
**государственного экологического надзора при**  
**осуществлении хозяйственной и иной деятельности, за**  
**исключением деятельности с использованием объектов,**  
**подлежащих федеральному государственному**  
**экологическому надзору»**

**Составление и утверждение ежегодного плана**  
**проведения плановых проверок органа государственного надзора в**  
**отношении юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных**  
**структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей для**  
**исполнения государственной функции**



```
graph TD
    Start1{{Наступление даты начала проверки}} --> Step1[Подготовка приказа о проведении плановой документарной проверки  
(2 рабочих дня, за 15 рабочих дней до наступления даты начала проверки)]
    Step1 --> Step2[Направление юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю  
копии приказа о проведении проверки  
(2 рабочих дня, уведомление не позднее чем за 3 рабочих дня до начала проведения проверки)]
    Step2 --> Start2{{Наступление даты начала проверки}}
    Start2 --> Step3[Проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального  
предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа контроля (надзора)  
(до 5 рабочих дней)]
    Step3 --> Step4[Оформление результатов проверки  
(1 рабочий день)]
    Step4 --> Step5[Составление и вручение акта проверки юридическому лицу,  
индивидуальному предпринимателю (составление – в день окончания проверки, но не позднее 3 рабочих дней, вручение – в день оформления проверки, в течение 2 рабочих дней)]
    Step5 --> Step6[Выдача предписаний]
    Step6 --> Step7[Направление в соответствующие уполномоченные органы  
государственной власти Российской Федерации или  
региона информации (сведений) о нарушениях требований  
законодательства (не позднее 3 рабочих дней)]
    Step7 --> Step8[Возбуждение дел об административных правонарушениях  
(в сроки, установленные КоАП РФ)]
    Step8 --> Step4
    Step4 --> Step9[Получение от юридического лица, индивидуального предпринимателя документов (пояснений), указанных в запросе]
    Step9 --> Step10[Оценка сведений (пояснений), содержащихся в документах  
(до 10 рабочих дней)]
    Step10 --> Step11[Выездная внеплановая проверка]
    Step11 --> Step12[Подготовка и направление письма в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя о представлении документов (пояснений)  
(1 рабочий день)]
    Step12 --> Step3
```

**Приложение № 5**  
**к административному регламенту исполнения**  
**государственной функции управления Экохотнадзора**  
**Белгородской области «Осуществление регионального**  
**государственного экологического надзора при**  
**осуществлении хозяйственной и иной деятельности, за**  
**исключением деятельности с использованием объектов,**  
**подлежащих федеральному государственному**  
**экологическому надзору»**

**ПРИКАЗ**  
**органа государственного надзора о проведении**  
**\_\_\_\_\_ проверки**  
**(плановой/внеплановой, документарной/выездной)**  
**юридического лица, индивидуального предпринимателя**

от «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

1. Провести проверку в отношении \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения: \_\_\_\_\_

(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем и (или) используемых ими производственных объектов)

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение проверки: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Настоящая проверка проводится в рамках \_\_\_\_\_

(наименование вида (видов) государственного контроля (надзора), муниципального контроля, реестровый(ые) номер(а) функции(й) в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»)

6. Установить, что:  
 настоящая проверка проводится с целью: \_\_\_\_\_

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
- реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

б) в случае проведения внеплановой проверки:

- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
- реквизиты заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);
- реквизиты поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;
- реквизиты мотивированного представления должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;
- реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;
- сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями индикаторах риска нарушения обязательных требований;

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

- реквизиты прилагаемой к распоряжению (приказу) о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: \_\_\_\_\_

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования) обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;

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

проведение мероприятий:

по предотвращению 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;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_

К проведению проверки приступить с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Проверку окончить не позднее « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

9. Правовые основания проведения проверки: \_\_\_\_\_

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке \_\_\_\_\_

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_

12. Перечень положений об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, административных регламентов по осуществлению

государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

---



---

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

---



---



---



---

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

---



---



---

(подпись, заверенная печатью)

---



---



---

(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

---



**Приложение № 6**  
**к административному регламенту исполнения**  
**государственной функции управления Экоохотнадзора**  
**Белгородской области «Осуществление регионального**  
**государственного экологического надзора при**  
**осуществлении хозяйственной и иной деятельности, за**  
**исключением деятельности с использованием объектов,**  
**подлежащих федеральному государственному**  
**экологическому надзору»**

**Перечень документов,**  
**необходимых для осуществления государственной функции и**  
**запрашиваемых у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей**

1. Организационные документы экологической службы предприятия: приказ руководителя предприятия о создании экологической службы предприятия; положение об экологической службе; приказ руководителя предприятия о назначении руководителя экологической службы предприятия (эколога); документы, подтверждающие необходимую профессиональную подготовку или переподготовку сотрудников экологической службы; должностные инструкции сотрудников экологической службы (эколога); приказ руководителя предприятия об организации производственного экологического контроля и об утверждении положения о производственном экологическом контроле; внутренние инструкции предприятия по охране окружающей среды и экологической безопасности; приказы, утверждающие планы мероприятий по охране окружающей среды на предприятии и отчеты об их выполнении.

2. Формы государственной статистической отчетности: формы 2-тп (воздух) «Сведения об охране атмосферного воздуха»; 2-тп (водное хозяйство) «Сведения об использовании воды»; 2-тп (отходы) «Об образовании, поступлении, использовании и размещении отходов производства и потребления».

3. Документация по охране атмосферного воздуха от загрязнения: приказ предприятия о назначении лица, ответственного за эксплуатацию и обслуживание установок очистки газа, и о его функциях; должностные инструкции для персонала; паспорт пыле-газоочистного оборудования; проект организации санитарно-защитной зоны; план мероприятий по предупреждению аварийных выбросов загрязняющих веществ; протоколы анализа атмосферного воздуха; акт инвентаризации источников выбросов; программа производственного экологического контроля.

4. Документация по охране поверхностных вод от загрязнения: приказ по предприятию о назначении лица, ответственного за эксплуатацию и обслуживание сетей водных коммуникаций и очистных сооружений, и о его функциях; должностные инструкции для персонала; порядок проведения государственной аттестации контрольно-измерительной аппаратуры по определению качества забираемой и сбрасываемой в водный объект воды; паспорта на очистные сооружения; планы работ по проверке эффективности работы очистных сооружений; проект нормативов допустимого сброса (ПДС); план мероприятий по достижению нормативов допустимого сброса загрязняющих веществ в окружающую среду со сточными водами; схема водоснабжения и канализации; баланс водопотребления и водоотведения; план мероприятий по рациональному использованию питьевой воды и сокращению сброса сточных вод.

5. Документация по обращению с отходами производства и потребления: приказ о назначении лиц, допущенных к работе с опасными отходами; договора на размещение отходов, на прием отходов от других организаций; документы,

подтверждающие обучение по обращению с опасными отходами; паспорта опасных отходов; акт инвентаризации отходов; учетная документация по отходам, образующимся на предприятии; документ, подтверждающий предоставление отчетности об образовании, использовании, обезвреживании, о размещении отходов; ежегодные технические отчеты о неизменности производственного процесса, используемого сырья и образующихся отходов.

6. Документы, подтверждающие соблюдение условий права пользования недрами: протокол об утверждении запасов общераспространённых полезных ископаемых и подземных вод; технический проект на разработку месторождений общераспространённых полезных ископаемых и подземных вод; план развития горных пород за 3 года; горноотводный акт; журнал наблюдений за уровнем режимом подземных вод; журнал учёта воды; сведения о наличии сети наблюдательных скважин.

**Приложение № 7**  
**к административному регламенту исполнения**  
**государственной функции управления Экоохотнадзора**  
**Белгородской области «Осуществление регионального**  
**государственного экологического надзора при**  
**осуществлении хозяйственной и иной деятельности, за**  
**исключением деятельности с использованием объектов,**  
**подлежащих федеральному государственному**  
**экологическому надзору»**

**Перечень документов,**  
**необходимых для осуществления государственной функции и запрашиваемых**  
**в рамках межведомственного информационного взаимодействия**

№ п/п	Наименование запрашиваемых документов	Орган, выдающий документ
1.	Сведения из единого государственного реестра лицензий на пользование недрами	Роснедра
2.	Копия заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр	Роснедра
3.	Сведения из санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии (несоответствии) проектной документации требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов	Роспотребнадзор
4.	Информация о наличии утвержденных нормативов предельно допустимых выбросов вредных (загрязняющих) веществ, информация об установленных нормативах временно согласованных выбросов вредных (загрязняющих) веществ	Росприроднадзор
5.	Разрешение на выброс загрязняющих веществ	Росприроднадзор
6.	Документы об утверждении уполномоченным органом нормативов образования отходов и лимитов на их размещение	Росприроднадзор
7.	Лицензии на осуществление деятельности по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I - IV класса опасности	Росприроднадзор

№ п/п	Наименование запрашиваемых документов	Орган, выдающий документ
8.	Сведения о внесении объекта(ов) размещения отходов в государственный реестр объектов размещения отходов	Росприроднадзор
9.	Информация о заключении государственной экологической экспертизы	Росприроднадзор
10.	Сведения о наличии (отсутствии) задолженности по плате за негативное воздействие на окружающую среду	Росприроднадзор
11.	Сведения о выполнении заявителем условий пользования недрами	Росприроднадзор
12.	Копии приказа об утверждении нормативов допустимых сбросов веществ и микроорганизмов в водные объекты для водопользователей	Росприроднадзор
13.	Выписки из Единого государственного реестра недвижимого имущества	Росреестр
14.	Кадастровый паспорт объекта недвижимости	Росреестр
15.	Кадастровый план территории	Росреестр
16.	Копия свидетельства о поверке средств измерений	Росстандарт
17.	Документы, удостоверяющие уточненные границы горного отвода в отношении участков недр, предоставленных в пользование в соответствии с лицензией на пользование недрами, в том числе участков недр местного значения, содержащих месторождения общераспространенных полезных ископаемых, разработка которых осуществляется с применением взрывных работ	Ростехнадзор
18.	Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год	ФНС России
19.	Сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства	ФНС России
20.	Сведения из единого государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей	ФНС России
21.	Копии решения о предоставлении водного объекта в пользование, копии договора водопользования	ФА водных ресурсов
22.	Сведения о водном объекте, содержащиеся в государственном водном реестре	ФА водных ресурсов

**Приложение № 8**  
**к административному регламенту исполнения**  
**государственной функции управления Экохотнадзора**  
**Белгородской области «Осуществление регионального**  
**государственного экологического надзора при**  
**осуществлении хозяйственной и иной деятельности, за**  
**исключением деятельности с использованием объектов,**  
**подлежащих федеральному государственному**  
**экологическому надзору»**

\_\_\_\_\_ (наименование органа государственного контроля (надзора))

\_\_\_\_\_ (место составления акта)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
 \_\_\_\_\_ (дата составления акта)

\_\_\_\_\_ (время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ**  
**органом государственного контроля (надзора) юридического лица,**  
**индивидуального предпринимателя**  
 № \_\_\_\_\_

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))  
 была проведена \_\_\_\_\_ проверка в отношении:  
 \_\_\_\_\_ (плановая/внеплановая, документарная/выездная)

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)  
 индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_

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

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (рабочих дней/часов)

Акт составлен: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

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

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

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

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку:

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

При проведении проверки присутствовали:

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

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

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

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

нарушений не выявлено

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

\_\_\_\_\_  
(подпись проверяющего)

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

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

\_\_\_\_\_  
(подпись проверяющего)

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

Прилагаемые к акту документы: \_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_

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

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_

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

**об устранении выявленных нарушений обязательных требований,  
о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда  
окружающей среде, предупреждению возникновения чрезвычайных  
ситуаций природного и техногенного характера**

(место составления)

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

№ и дата выдачи служебного удостоверения)

**KOMY:** \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица,

реквизиты юридического лица, индивидуального предпринимателя, иные сведения)

[illegible]



Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Природопользователь обязан направить информацию о выполнении настоящего предписания (с документами, подтверждающими выполнение настоящего предписания) в

\_\_\_\_\_ (наименование территориального органа и место его нахождения)  
не позднее пяти рабочих дней по истечении срока выполнения настоящего предписания.

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

\_\_\_\_\_ государственный инспектор \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (дата)  
М.П.

Предписание получил:

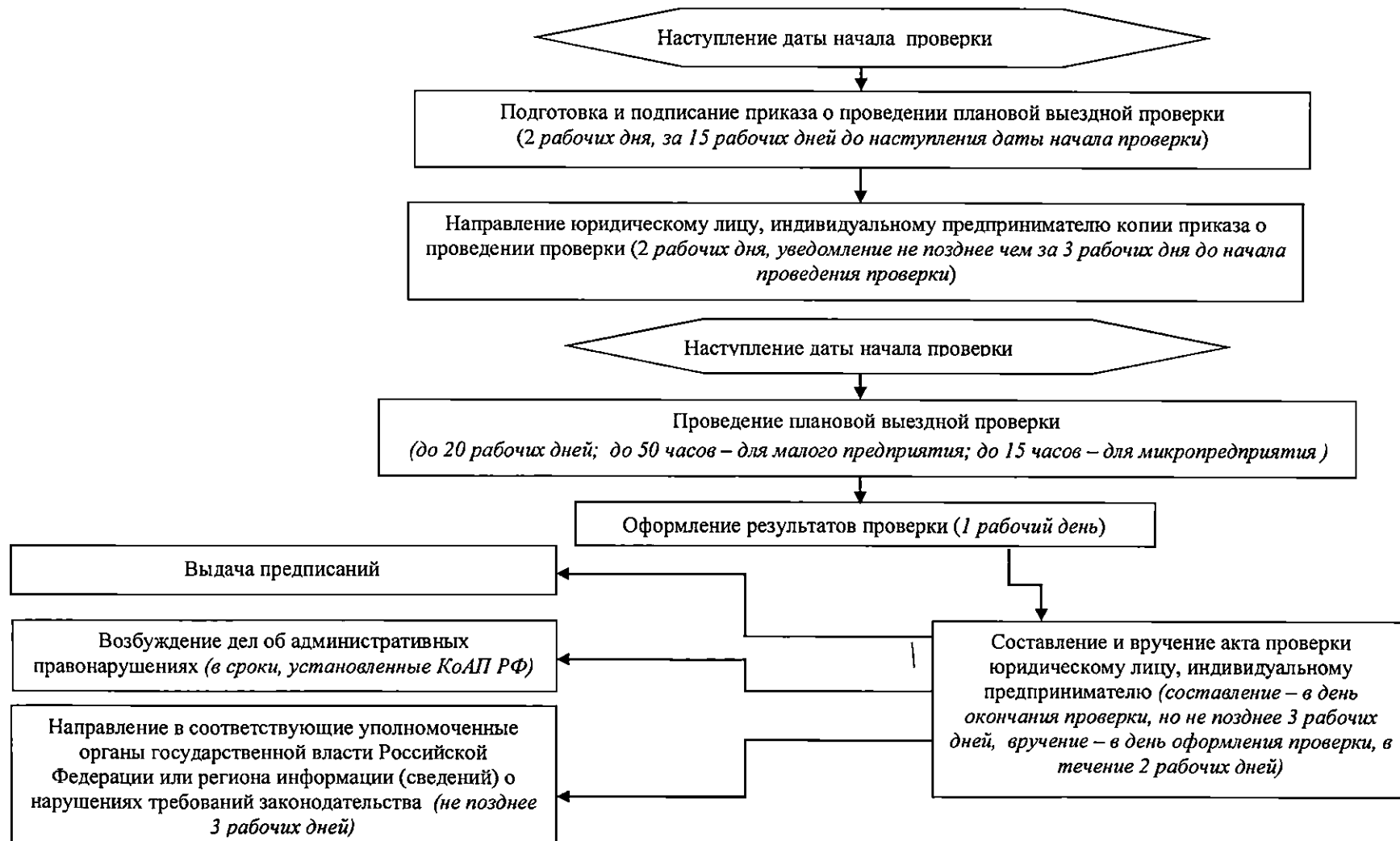
\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (дата вручения)

\_\_\_\_\_ (дата и номер документа, подтверждающего полномочия представителя юридического лица)

Предписание (направлено по почте): \_\_\_\_\_  
(дата, номер заказного письма, уведомления)

**Приложение № 10**  
**к административному регламенту исполнения государственной функции**  
**управления Экоохотнадзора Белгородской области «Осуществление**  
**регионального государственного экологического надзора при**  
**осуществлении хозяйственной и иной деятельности, за исключением**  
**деятельности с использованием объектов, подлежащих федеральному**  
**государственному экологическому надзору»**

**Проведение плановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя**



**Приложение № 11**  
**к административному регламенту исполнения государственной функции**  
**управления Экоохраннадзора Белгородской области «Осуществление**  
**регионального государственного экологического надзора при**  
**осуществлении хозяйственной и иной деятельности, за исключением**  
**деятельности с использованием объектов, подлежащих федеральному**  
**государственному экологическому надзору»**

**Проведение внеплановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя**



**Приложение № 12**  
**к административному регламенту исполнения государственной функции**  
**управления Экоохотнадзора Белгородской области «Осуществление**  
**регионального государственного экологического надзора при**  
**осуществлении хозяйственной и иной деятельности, за исключением**  
**деятельности с использованием объектов, подлежащих федеральному**  
**государственному экологическому надзору»**

**Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, за исключением внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в случае возникновения угрозы причинения или причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы или возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера**



**к административному регламенту исполнения государственной функции  
управления Экохотнадзора Белгородской области «Осуществление  
регионального государственного экологического надзора при  
осуществлении хозяйственной и иной деятельности, за исключением  
деятельности с использованием объектов, подлежащих федеральному  
государственному экологическому надзору»**

**Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в случае  
возникновения угрозы причинения или причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям,  
окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы или возникновения чрезвычайных ситуаций природного и  
техногенного характера**



**Приложение № 14**  
**к административному регламенту исполнения**  
**государственной функции управления Экоохотнадзора**  
**Белгородской области «Осуществление регионального**  
**государственного экологического надзора при**  
**осуществлении хозяйственной и иной деятельности, за**  
**исключением деятельности с использованием объектов,**  
**подлежащих федеральному государственному**  
**экологическому надзору»**

В

(наименование органа прокуратуры)

от

(наименование органа государственного  
контроля (надзора), муниципального контроля  
с указанием юридического адреса)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

**о согласовании органом государственного контроля (надзора), органом  
муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой  
выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя**

1. В соответствии со статьей 10 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: \_\_\_\_\_

2. Основание проведения проверки:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

3. Дата начала проведения проверки:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

## 4. Время начала проведения проверки:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

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

Приложения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа  
государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении  
внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие  
основанием для проведения внеплановой проверки)

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

М.П.

Дата и время составления документа: \_\_\_\_\_

**Приложение № 15**  
**к административному регламенту исполнения**  
**государственной функции управления Экоохотнадзора**  
**Белгородской области «Осуществление регионального**  
**государственного экологического надзора при**  
**осуществлении хозяйственной и иной деятельности, за**  
**исключением деятельности с использованием объектов,**  
**подлежащих федеральному государственному**  
**экологическому надзору»**

---

(полное наименование органа регионального государственного контроля (надзора))

---

(полное наименование структурного подразделения)

---

**ПЛАНОВОЕ (РЕЙДОВОЕ) ЗАДАНИЕ № \_\_\_\_**  
**на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На основании ст. 13.2. 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», и в соответствии с квартальным планом проведения проверок и мероприятий по осуществлению регионального государственного надзора, утвержденным приказом органа государственного надзора от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_ или приказом органа надзора, изданным в связи с поступившей информацией о нарушениях обязательных требований и (или) угрозе негативного воздействия на окружающую среду, не содержащих достаточных данных для проведения внеплановой проверки

**1. Провести плановый (рейдовый) осмотр, обследование:**

---

(место проведения планового (рейдового) осмотра, обследования: район, территория, объект)

---

**2. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования**

---

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

---

**3. Привлечь к проведению мероприятия следующих лиц (по согласованию):**

---

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности привлекаемых к проведению проверки представителей территориальных органов надзора (контроля), органов местного самоуправления)

---

**4. Установить, что настоящий плановый (рейдовый) осмотр, обследование проводится с целью:**

Выбрать нужное из нижеследующего перечня:



- 1) предупреждения, выявления и пресечения несанкционированного природопользования;
  - 2) предупреждения, выявления и пресечения нарушений установленного режима или иных правил охраны и использования окружающей среды и природных ресурсов на территории (название ООПТ);
  - 3) предупреждения, выявления и пресечения нарушений специального режима осуществления хозяйственной и иной деятельности на прибрежной защитной полосе водного объекта, водоохранной зоны водного объекта.
  - 4) проверки информации (сведений) о нарушениях обязательных требований законодательства в области природопользования и охраны окружающей среды и (или) угрозе негативного воздействия на окружающую среду (водный объект, недра или др.), поступившей от (реквизиты поступившей информации).
5. Плановый (рейдовый) осмотр, обследование провести в период с  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. включительно.

Плановое (рейдовое) задание выдал:

_____ /	_____ /	_____
(должность)	(подпись)	(фамилия и инициалы)

**Приложение № 16**  
**к административному регламенту исполнения**  
**государственной функции управления Экоохотнадзора**  
**Белгородской области «Осуществление регионального**  
**государственного экологического надзора при**  
**осуществлении хозяйственной и иной деятельности, за**  
**исключением деятельности с использованием объектов,**  
**подлежащих федеральному государственному**  
**экологическому надзору»**

---

(полное наименование органа регионального государственного контроля (надзора))

---

(полное наименование структурного подразделения)

**АКТ**  
**осмотра, обследования территории**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(место составления)

в соответствии с плановым (рейдовым) заданием:

---

(дата, номер, наименование задания)

Дата и время проведения проверки:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

Продолжительность \_\_\_\_\_

проведено обследование: \_\_\_\_\_

(место проведения планового рейдового осмотра,  
обследования: район, территория, объект)

Лица, проводившие осмотр территории: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

---

При проведении осмотра территории присутствовали: \_\_\_\_\_

---

В ходе осмотра, обследования территории установлено: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(краткая характеристика осматриваемой территории; сведения о результатах осмотра территории, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характеристике; сведения о лицах, допустивших нарушения, в случае, если удастся установить такое лицо; информация о мероприятиях, проводимых в ходе осмотра территории: фотографирование, отбор проб и др. (указывать марку и ключевые параметры фотоаппарата и других технических средств) и т.п.)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Прилагаемые документы: \_\_\_\_\_  
(фотоматериалы, протоколы отбора проб)

Подписи лиц, проводивших осмотр, обследование: \_\_\_\_\_

Подписи лиц, присутствовавших при проведении осмотра: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Приложение № 17**  
**к административному регламенту исполнения**  
**государственной функции управления Экоохотнадзора**  
**Белгородской области «Осуществление регионального**  
**государственного экологического надзора при**  
**осуществлении хозяйственной и иной деятельности, за**  
**исключением деятельности с использованием объектов,**  
**подлежащих федеральному государственному**  
**экологическому надзору»**

**Фотоматериалы**

приложение к акту осмотра, обследования на предмет  
соблюдения природоохранных требований

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**МЕСТО ДЛЯ ФОТОГРАФИИ**

Фото № \_\_\_\_\_.

Краткая характеристика, местоположение  
(географическая привязка), дата съемки.

Составил

\_\_\_\_\_ государственный инспектор

---

(подпись, Ф.И.О.) (дата)

**Приложение № 18**  
**к административному регламенту исполнения**  
**государственной функции управления Экоохотнадзора**  
**Белгородской области «Осуществление регионального**  
**государственного экологического надзора при**  
**осуществлении хозяйственной и иной деятельности, за**  
**исключением деятельности с использованием объектов,**  
**подлежащих федеральному государственному**  
**экологическому надзору»**

**Предостережение**  
**о недопустимости нарушения обязательных требований**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

№ \_\_\_\_\_

В соответствии с

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указание на обязательные требования и нормативные правовые акты, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(информация о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя приводят или могут привести к нарушению обязательных требований)

На основании ч.5 ст. 8.2 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»

**П Р Е Д Л А Г А Ю:**

принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(описание мер, которые необходимо принять юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю)

направить в Управление экологической безопасности и надзора за использованием объектов животного мира, водных биологических ресурсов Белгородской области  
(наименование территориального органа)

по адресу: 308002, Белгородская область, г. Белгород, ул. Б. Хмельницкого, 62.  
(почтовый адрес и адрес электронной почты, иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения)

уведомление об исполнении предостережения в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ года  
(срок направления уведомления, не менее  
60 дней со дня направления предостережения)

\_\_\_\_\_  
(должность лица, уполномоченного принимать решения  
о направлении предостережения)

(подпись)

(ФИО должностного лица)

**Приложение № 19**  
**к административному регламенту исполнения**  
**государственной функции управления Экоохотнадзора**  
**Белгородской области «Осуществление регионального**  
**государственного экологического надзора при**  
**осуществлении хозяйственной и иной деятельности, за**  
**исключением деятельности с использованием объектов,**  
**подлежащих федеральному государственному**  
**экологическому надзору»**

**Заявление (предложение, жалоба)**

*Рекомендуемая форма обращения*

В \_\_\_\_\_  
(наименование органа государственного контроля (надзора))

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя органа государственного  
контроля (надзора))

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество гражданина (в родительном падеже),  
наименование юридического лица)  
Адрес: (места жительства гражданина,  
местонахождение юридического лица):

\_\_\_\_\_

контактный тел.: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ (ПРЕДЛОЖЕНИЕ, ЖАЛОБА)**

*Изложение сути обращения (заявления, предложения, жалобы).*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_