

Статья 1. Федерального закона от 10.01.2002 N 7-ФЗ "Об охране окружающей среды"

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования о правилах исполнения государственной функции

10. Информация о месте нахождения Росприроднадзора:

Место нахождения Росприроднадзора: г. Москва, ул. Б. Грузинская, д. 4/6.

Почтовый адрес для направления документов и обращений: 123995, г. Москва, ул. Б. Грузинская, д. 4/6, Д-242, ГСП-5.

Место нахождения экспедиции Росприроднадзора: г. Москва, ул. Б. Грузинская, д. 4/6.

Часы работы экспедиции Росприроднадзора:

|-----|-----|

|Понедельник |9.30 - 17.30 |

|-----|-----|

|Вторник |9.30 - 17.30 |

|-----|-----|

|Среда |9.30 - 17.30 |

|-----|-----|

|Четверг |9.30 - 17.30 |

|-----|-----|

|Пятница |9.30 - 16.30 |

|-----|-----|

|Суббота |выходной день |

|-----|-----|

|Воскресенье |выходной день |

|-----|-----|

|Электронный адрес для |expert@mnr.gov.ru |

|обращений в |

|Росприроднадзор |

|-----|-----|

|Многоканальный телефон|254-48-00 |

|справочной службы |

|Росприроднадзора |

|-----|-----|

|Официальный сайт |http://rpn.gov.ru |

|Росприроднадзора |

|-----|-----|

Контактная информация территориальных органов Росприроднадзора размещена на официальном сайте Росприроднадзора в сети Интернет, информационных стендах и сайтах (при наличии) территориальных органов Росприроднадзора, а также приведена в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту.

11. Информация по процедурам государственной функции может предоставляться:

по электронной почте (при ее наличии);

по телефону;

по почте;

лично.

Обязательный перечень предоставляемой информации по процедурам исполнения государственной функции:

входящие номера, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства материалы проверки и иные документы;

решения по конкретному заявлению и прилагающимся материалам;

нормативные правовые акты по вопросам исполнения государственной функции (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

перечень документов, представление которых необходимо для осуществления процедур государственного экологического контроля;

место размещения на официальном сайте Росприроднадзора справочных материалов по вопросам государственного экологического контроля.

Если информация о процедурах исполнения государственной функции, полученная в территориальных органах Росприроднадзора, не удовлетворяет заявителей, то они вправе по телефону или в письменном виде обратиться в Росприроднадзор.

12. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- 1) достоверность предоставляемой информации;
- 2) четкость в изложении информации;
- 3) полнота информирования;
- 4) наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);
- 5) удобство и доступность получения информации;
- 6) оперативность предоставления информации.

13. Информирование заявителей организуется следующим образом:

- 1) индивидуальное информирование;
- 2) публичное информирование.

14. Информирование проводится в форме:

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

15. Индивидуальное устное информирование осуществляется подразделениями при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист подразделения, осуществляющий индивидуальное устное информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников. Время ожидания заявителя при индивидуальном устном информировании не может превышать 30 минут.

Индивидуальное устное информирование каждого заявителя специалист подразделения осуществляет не более 10 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

Для обеспечения индивидуального устного информирования могут выделяться отдельные специалисты подразделения.

16. Индивидуальное письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или посредством официальных сайтов.

Руководитель территориального органа Росприроднадзора или уполномоченное им должностное лицо либо должностное лицо Росприроднадзора в соответствии со своей компетенцией определяет непосредственного исполнителя для подготовки ответа.

Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием

должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

Ответ направляется в письменном виде, электронной почтой либо через официальные сайты в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя.

Ответ на обращение гражданина, поступившее по информационным системам общего пользования, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

Письменные обращения граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации. Руководителем Росприроднадзора, руководителями территориальных органов Росприроднадзора, их заместителями, начальниками подразделений могут устанавливаться сокращенные сроки рассмотрения обращений граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Если для рассмотрения обращения граждан необходимо проведение выездной проверки, истребование дополнительных материалов либо принятие иных мер, указанный срок может быть продлен руководителем (заместителем руководителя) Росприроднадзора, руководителем (заместителем руководителя) территориального органа Росприроднадзора. Максимальный срок, на который может быть продлено рассмотрение обращения граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, составляет не более чем 30 дней.

17. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации - радио, телевидения. Выступления специалистов подразделений по местному радио и телевидению согласовываются с руководителем Росприроднадзора, руководителем территориального органа Росприроднадзора.

18. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации Информационных материалов в средствах массовой информации, включая официальные сайты Росприроднадзора, а также официальные сайты федеральных государственных унитарных предприятий и федеральных государственных учреждений, подведомственных Росприроднадзору, в сети Интернет.

Информирование путем публикации информационных материалов на официальных сайтах территориальных органов Росприроднадзора, в средствах массовой информации регионального уровня осуществляется территориальными органами Росприроднадзора. Территориальные органы Росприроднадзора направляют в свои подразделения готовые материалы для местных средств массовой информации и контролируют их размещение.

19. Официальные сайты должны содержать:

- 1) перечень предоставляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями документов (при необходимости их предоставления);
- 2) перечень типовых, наиболее часто задаваемых заявителями вопросов и ответы на них (связанные с осуществлением государственного контроля и надзора в области охраны окружающей среды).

20. На стендах с организационной-распорядительной информацией размещается следующая обязательная информация:

- 1) режим работы подразделений, исполняющих государственную функцию;
- 2) номера кабинетов, где проводятся прием и информирование заявителей, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и информирование заявителей;
- 3) адреса официальных сайтов;
- 4) номера телефонов, адреса электронной почты структурных подразделений Росприроднадзора и его территориальных органов;
- 5) перечень документов, которые могут быть предъявлены заявителями в качестве удостоверяющих личность.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее N 18), без исправлений, наиболее важные места выделяются другим шрифтом. В случае оформления информационных материалов в виде брошюр требования к размеру шрифта могут быть

снижены.

21. Обязанности должностных лиц при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения заявителей, требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц с заявителями:

- 1) При ответе на телефонные звонки сотрудник, осуществляющий прием и информирование, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование подразделения Росприроднадзора или его территориального органа. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать "параллельных разговоров" с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, осуществляющий прием и информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).
- 2) При устном обращении заявителей (по телефону или лично) специалисты, осуществляющие прием и информирование, дают ответ самостоятельно. Если специалист, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить обратиться письменно.
- 3) Ответы на письменные обращения направляются в письменном виде и должны содержать: ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается руководителем, заместителем руководителя или уполномоченным лицом Росприроднадзора или его территориального органа.
- 4) Специалисты, осуществляющие прием и информирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций.
- 5) Специалисты, осуществляющие прием и информирование, не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях исполнения государственной функции и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

Требования к удобству и комфорту мест приема заявителей

22. Организация приема заявителей осуществляется ежедневно в течение всего рабочего времени в соответствии с графиком, приведенным в пункте 10 настоящего Административного регламента.

23. Для организации ежедневного приема используется принцип сменности. Руководитель Росприроднадзора и его территориального органа в зависимости от ситуации перераспределяет в течение дня специалистов, осуществляющих прием заявителей. Специалисты, осуществляющие прием и информирование, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

24. В помещениях для работы с заявителями размещаются информационные стенды.

25. Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками), для возможности оформления документов.

26. Помещение должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами.

27. В помещениях Росприроднадзора и его территориального органа должны быть созданы условия для обслуживания инвалидов: помещения оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечены беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, размещение столов для инвалидов в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

28. Помещения для исполнения государственной функции размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях. На территории, прилегающей к месторасположению зданий Росприроднадзора и его территориальных органов, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

Должностные лица, ответственные за исполнение государственной функции

29. Перечень должностных лиц Росприроднадзора, осуществляющих федеральный государственный экологический контроль и являющихся федеральными государственными инспекторами в области охраны окружающей среды, определяется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 сентября 2008 г. N 716 "О должностных лицах Федеральной службы по надзору в сфере природопользования и ее территориальных органов, осуществляющих федеральный государственный экологический контроль (федеральных государственных инспекторов в области охраны окружающей среды)" и постановлениями Правительства Российской Федерации о соответствующих видах контроля.

30. Должностные лица Росприроднадзора и его территориальных органов, осуществляющих федеральный государственный экологический контроль:

руководитель Росприроднадзора;

заместители руководителя Росприроднадзора, ведающие вопросами организации и осуществления федерального государственного экологического контроля;

начальники управлений, заместители начальников управлений, начальники отделов и заместители начальников отделов Росприроднадзора, ведающие вопросами организации и осуществления федерального государственного экологического контроля;

федеральные государственные гражданские служащие категории "специалисты" ведущей и старшей групп должностей Росприроднадзора, ведающие вопросами организации и осуществления федерального государственного экологического контроля;

руководители территориальных органов Росприроднадзора;

заместители руководителей территориальных органов Росприроднадзора, ведающие вопросами организации и осуществления федерального государственного экологического контроля;

начальники отделов, заместители начальников отделов территориальных органов

Росприроднадзора, ведающие вопросами организации и осуществления федерального государственного экологического контроля;

федеральные государственные гражданские служащие категории "специалисты" ведущей и старшей групп должностей территориальных органов Росприроднадзора, ведающие вопросами организации и осуществления федерального государственного экологического контроля.

III. Административные процедуры

Сроки исполнения государственной функции

31. Федеральный государственный экологический контроль осуществляется в форме проверок, проводимых в соответствии с планами, утверждаемыми Росприроднадзором, а также в форме внеплановых проверок.

32. Срок проведения проверки не может превышать двадцати рабочих дней.

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

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

34. Срок проведения плановой и внеплановой проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству юридического лица.

35. Исполнение государственной функции осуществляется постоянно, приостанавливается на

основании судебного акта, обязывающего Росприроднадзор приостановить ее исполнение.

Объекты федерального государственного экологического контроля

36. Объектами, подлежащими федеральному государственному экологическому контролю, согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 31.03.2009 N 285 "О перечне объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому контролю" являются:

36.1. Объекты хозяйственной и иной деятельности независимо от формы собственности, находящиеся в ведении Российской Федерации:

а) объекты, относящиеся к федеральным энергетическим системам, федеральным транспорту, путям сообщения, линиям связи, включая телекоммуникационные сети, а также линейные объекты, обеспечивающие деятельность субъектов естественных монополий;

б) объекты, связанные с использованием атомной энергии, обеспечением обороны и безопасности государства, относящиеся к оборонному производству, включая объекты, находящиеся в границах внутренних контролируемых и (или) запретных зон, а также обеспечивающие космическую деятельность;

в) объекты, относящиеся к производству ядовитых веществ и наркотических средств;

г) объекты, расположенные на континентальном шельфе Российской Федерации и (или) в пределах исключительной экономической зоны Российской Федерации;

д) объекты, оказывающие негативное воздействие на подлежащие особой охране:

объекты, включенные в Список всемирного культурного наследия и Список всемирного природного наследия, особо охраняемые природные территории федерального значения, а также природные комплексы, подпадающие под действие международных договоров Российской Федерации; природные объекты Байкальской природной территории.

36.2. Объекты хозяйственной и иной деятельности, способствующие трансграничному загрязнению окружающей среды и оказывающие негативное воздействие на окружающую среду.

36.3. Объекты, подлежащие федеральному государственному контролю и надзору за использованием и охраной водных объектов в соответствии с критериями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 4 ноября 2006 г. N 640.

36.4. Объекты, подлежащие государственному лесному контролю и надзору, осуществляемому федеральными органами исполнительной власти в соответствии с Положением об осуществлении государственного лесного контроля и надзора, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2007 N 394.

36.5. Объекты, подлежащие государственному земельному контролю, осуществляемому федеральными органами исполнительной власти в соответствии с Положением о государственном земельном контроле, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15.11.2006 N 689.

36.6. Объекты, подлежащие государственному контролю за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр, осуществляемому федеральными органами исполнительной власти в соответствии с Положением о государственном контроле за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 12.05.2005 N 293.

36.7. Объекты хозяйственной и иной деятельности, оказывающие негативное воздействие на окружающую среду, не указанные в пунктах 36.1 и 36.2 настоящего Административного регламента, отнесенные Федеральным законом от 21.07.1997 N 116-ФЗ "О промышленной безопасности опасных производственных объектов" к категории опасных производственных объектов.

36.8. Объекты, подлежащие государственному контролю в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания, осуществляемому Росприроднадзором в соответствии с Положением о государственном контроле в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания, утвержденным

постановлением Правительства Российской Федерации от 10.11.2008 N 843. Последовательность действий при исполнении государственной функции

37. Блок-схема исполнения государственной функции приводится в приложении N 2 к настоящему Административному регламенту.

38. Государственная функция осуществляется в следующей последовательности:

- 1) формирование ежегодного плана проведения плановых проверок;
- 2) организация и проведение проверки;
- 3) привлечение к административной ответственности;
- 4) контроль за устранением нарушений законодательства в области охраны окружающей среды.

Блок-схема в Бюллетене не приводится. - Прим. ред.

Формирование плана проведения плановых проверок

39. Ежегодные планы проведения плановых проверок территориальных управлений Росприроднадзора формируются в каждом территориальном управлении Росприроднадзора и утверждаются приказами Росприроднадзора.

40. С учетом ежегодных планов проведения плановых проверок территориальных управлений Росприроднадзора в каждом департаменте Росприроднадзора по федеральным округам составляются и утверждаются приказами Росприроднадзора ежегодные планы проведения плановых проверок по департаментам Росприроднадзора.

41. С учетом ежегодных планов проведения плановых проверок департаментов Росприроднадзора составляется ежегодный план проведения плановых проверок Росприроднадзора.

42. Ежегодные планы проведения плановых проверок Росприроднадзора и его территориальных органов (управлений, департаментов) размещаются на официальном сайте Росприроднадзора. Разработанные проекты ежегодных планов направляются в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в соответствующие органы прокуратуры заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

44. Внесение изменений в ежегодный план допускается только в случае невозможности проведения плановой проверки деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя в связи с ликвидацией или реорганизацией юридического лица, прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, подлежащей плановой проверке, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются в 10-дневный срок со дня их внесения в соответствующий орган прокуратуры и размещаются на официальном сайте в сети Интернет.

45. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения: наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам;

цель и основание проведения каждой плановой проверки;

дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

наименование органа государственного экологического контроля (надзора), осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки совместно с другими органами государственного контроля (надзора) указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

46. Сроки выполнения мероприятий в ежегодных планах указываются по кварталам.

47. Результатом административного действия является:

1) утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок Росприроднадзора;

2) утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок департаментов

Росприроднадзора по федеральным округам;

3) утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок территориальных управлений Росприроднадзора.

48. Способ фиксации результатов выполнения административного действия:

1) размещение ежегодного плана проведения плановых проверок Росприроднадзора на официальном сайте;

2) размещение ежегодных планов проведения плановых проверок департаментов Росприроднадзора по федеральным округам на официальном сайте;

3) размещение ежегодных планов проведения плановых проверок территориальных управлений Росприроднадзора на официальном сайте.

49. Планы проверок, предусмотренные ежегодным планом проведения плановых проверок Росприроднадзора, утверждаются ежегодно руководителем Росприроднадзора. Организация и проведение проверки

Организация и проведение плановой проверки

50. Плановая проверка может проводиться в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

51. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Росприроднадзором или его территориальным органом не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии приказа руководителя (заместителя руководителя) Росприроднадзора или его территориального органа о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

52. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации Росприроднадзор или его территориальный орган обязан уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

53. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований должностные лица Росприроднадзора или его территориального органа при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

Организация и проведение внеплановой проверки

54. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

2) поступление в Росприроднадзор или его территориальный орган обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, 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, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

3) приказ руководителя (заместителя руководителя) органа государственного экологического контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации.

55. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Росприроднадзор или его территориальный орган, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 56 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

56. Внеплановая проверка может проводиться в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

57. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 56 настоящего Административного регламента, Росприроднадзором и (или) его территориальным органом после согласования ее проведения с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

58. Для согласования Росприроднадзором или его территориальным органом с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей направляется соответствующее заявление прокурору соответствующего субъекта Российской Федерации.

59. Согласование Росприроднадзором или его территориальным органом с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в соответствии с приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27.03.2009 N 93.

60. В день подписания приказа руководителем, заместителем руководителя Росприроднадзора или его территориального органа о проведении внеплановой выездной проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в целях согласования ее проведения Росприроднадзор или его территориальный орган представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, прокурору соответствующего субъекта Российской Федерации по месту осуществления деятельности субъектов малого или среднего предпринимательства заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия приказа руководителя (заместителя руководителя) Росприроднадзора или его территориального органа о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

61. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 56 настоящего Административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Росприроднадзором или его территориальным органом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

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

63. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации Росприроднадзор или его территориальный орган обязан уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

64. В случае выявления в ходе проведения внеплановой выездной проверки нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований должностные лица Росприроднадзора или его территориального органа обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

Порядок проведения проверки и оформления ее результатов

65. Проведение проверки осуществляется должностными лицами Росприроднадзора или его территориального органа, указанными в приказе, с соблюдением при проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей требований Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

66. При поступлении документов и иных доказательств о нарушении законодательства в области охраны окружающей среды в Росприроднадзор ответственный сотрудник структурного подразделения, осуществляющего контрольные функции, готовит поручение за подписью руководителя Росприроднадзора и направляет его в соответствующие территориальные органы для проведения проверки лица, допустившего соответствующие нарушения.

67. Территориальные органы Росприроднадзора при получении поручения от руководителя Росприроднадзора в течение 3 дней организуют проведение проверки соблюдения требований законодательства в области охраны окружающей среды в соответствии с настоящим разделом Административного регламента.

68. Плановое и внеплановое мероприятия по контролю проводятся на основании приказа руководителя (заместителя руководителя) Росприроднадзора или руководителя территориального органа Росприроднадзора.

69. Приказ о проведении проверки утверждается руководителем Росприроднадзора либо руководителями его территориальных органов в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

70. В приказе о проведении проверки указываются:

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

71. Проверка проводится в сроки, указанные в приказе о проведении проверки.

72. Проверка проводится должностным лицом (должностными лицами) с участием лиц и организаций, привлекаемых в качестве экспертов, аккредитованных в установленном порядке, которые указаны в приказе руководителя (заместителя руководителя) Росприроднадзора или руководителя территориального органа Росприроднадзора.

73. Плановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки в порядке, установленном, соответственно, статьями 11 и 12 Федерального закона от 26 января 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

74. 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, установленных законодательством Российской Федерации, исполнением предписаний и постановлений органов государственного экологического контроля (надзора).

74.1. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Росприроднадзора или его территориального органа в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Росприроднадзора или его территориального органа, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона от 26 января 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя проверок в рамках государственного экологического контроля (надзора).

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

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

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

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

для получения письменных и/или устных объяснений по фактам проверки. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Росприроднадзор или его территориальный орган установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица органа государственного контроля (надзора) вправе провести выездную проверку.

74.6. При проведении документарной проверки Росприроднадзор или его территориальный орган не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

75. 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.

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

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

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

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

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

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

76. По результатам проведенной проверки непосредственно после ее завершения составляется акт проверки в двух экземплярах.

При составлении акта проверки указываются следующие сведения:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа государственного контроля;
- 3) дата и номер приказа, на основании которого проведена проверка;
- 4) фамилия, имя, отчество должностного лица Росприроднадзора или его территориального органа, проводившего проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество, должность представителя юридического лица или представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- 9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

В акте проверки делается запись о наличии или об отсутствии нарушений законодательства в области охраны окружающей среды на проверяемом объекте.

Должностное лицо Росприроднадзора или его территориального органа к акту проверки прилагает протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, акты отбора проб/образцов, протоколы выполненных анализов, измерений, тестирования, фото- и видеодокументы, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, протокол осмотра принадлежащих юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю помещений, территорий и находящихся там вещей и документов, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

77. Должностное лицо Росприроднадзора или его территориального органа один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручает лицу, в отношении которого проводилась проверка, под расписку или направляет посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщает вместе с экземпляром акта проверки к материалам проверки.

78. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований должностное лицо, проводившее проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязано:

- 1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;
- 2) 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.

79. Предписание об устранении выявленных нарушений в области охраны окружающей среды

выдается не позднее месяца со дня подписания акта проверки.

80. Предписание об устранении выявленных нарушений в области охраны окружающей среды выдается на каждое нарушение, выявленное в ходе проведения плановых проверок.

81. Сроки устранения нарушений, выявленных при проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанные в предписании об устранении выявленных нарушений, пересмотру и переносу не подлежат.

82. В случае невыполнения требований предписания проводится внеплановая выездная проверка.

83. При выявлении в ходе контрольной проверки нарушений требований законодательства в области охраны окружающей среды, за которые предусмотрена административная ответственность, и при отсутствии необходимости проведения административного расследования должностным лицом, осуществляющим государственный экологический контроль, составляется протокол в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

84. Должностное лицо Росприроднадзора или его территориального органа, рассматривающее дело об административном правонарушении, при установлении причин административного правонарушения и условий, способствовавших его совершению, вправе вносить юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям представление о принятии мер по устранению указанных причин и условий.

85. Юридические лица и индивидуальные предприниматели обязаны рассмотреть представление об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, в течение месяца со дня его получения и сообщить о принятых мерах должностному лицу, внесшему представление.

86. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица (его филиала, представительства, структурного подразделения), индивидуального предпринимателя представляет непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, должностное лицо обязано незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица (его филиала, представительства, структурного подразделения), индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.