



МИНИСТЕРСТВО ЭКОЛОГИИ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 14 августа 2020 № 165-п

г. Южно-Сахалинск

Об утверждении административного регламента осуществления регионального государственного экологического надзора

В соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 5 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить административный регламент осуществления регионального государственного экологического надзора (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

2.1. приказы министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области:

- от 06.04.2018 № 10-п «Об утверждении административного регламента министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области по осуществлению государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального (областного) значения на территории Сахалинской области», за исключением пункта 2;

- от 24.01.2019 № 1-п «О внесении изменений в приказ министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области от 06.04.2018 № 10-п «Об утверждении административного регламента министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области по исполнению государственной функции «Осуществление государственного надзора в области охраны и

использования особо охраняемых природных территорий регионального (областного) значения на территории Сахалинской области»;

- от 06.05.2019 № 23-п «О внесении изменений в приказ министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области от 06.04.2018 № 10-п «Об утверждении административного регламента министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области по исполнению государственной функции «Осуществление государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального (областного) значения на территории Сахалинской области»;

- от 13.02.2020 № 4-п «О внесении изменений в приказ министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области от 06.04.2018 № 10-п «Об утверждении административного регламента министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области по исполнению государственной функции «Осуществление государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального (областного) значения на территории Сахалинской области»;

2.2. приказы министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Сахалинской области:

- от 29.12.2017 № 78 «Об утверждении административного регламента осуществления регионального государственного экологического надзора», за исключением пункта 2;

- от 27.11.2018 № 80 «О внесении изменений в административный регламент осуществления регионального государственного экологического надзора, утвержденный приказом министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Сахалинской области от 29.12.2017 № 78»;

- от 16.01.2020 № 3 «О внесении изменений в административный регламент осуществления регионального государственного экологического надзора, утвержденный приказом министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Сахалинской области от 29.12.2017 № 78».

3. Опубликовать настоящий приказ в газете «Губернские ведомости», на «Официальном Интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и разместить его на официальном Интернет-сайте министерства экологии Сахалинской области.

4. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр экологии Сахалинской области

A handwritten signature in black ink, consisting of several fluid, overlapping strokes, positioned to the right of the printed name.

В.В.Корнев

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу министерства экологии
Сахалинской области

от 14 августа 2020 № 45-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ осуществления регионального государственного экологического надзора

1. Общие положения

Административный регламент осуществления регионального государственного экологического надзора (далее – Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий при осуществлении министерством экологии Сахалинской области (далее – министерство, орган государственного надзора, КНО) и подведомственным министерству государственным казенным учреждением «Сахалинские лесничества» (далее – ГКУ «Сахалинские лесничества», государственное учреждение) регионального государственного экологического надзора.

Настоящий Административный регламент устанавливает также сроки и последовательность административных процедур и административных действий при осуществлении КНО контроля за соблюдением законодательства об экологической экспертизе при осуществлении хозяйственной и иной деятельности на объектах, подлежащих региональному государственному экологическому надзору.

Кроме того, Административным регламентом устанавливается порядок взаимодействия между структурными подразделениями КНО и государственного учреждения, их должностными лицами, взаимодействия КНО и государственного учреждения с физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе осуществления регионального государственного экологического надзора.

Региональный государственный экологический надзор осуществляется на объектах хозяйственной и иной деятельности независимо от форм собственности, находящихся на территории Сахалинской области, за исключением объектов хозяйственной и иной деятельности, подлежащих

федеральному государственному экологическому надзору, критерии определения которых установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 28.08.2015 № 903.

1.1. Наименование вида государственного надзора

Осуществление регионального государственного экологического надзора (далее – государственный надзор), в том числе:

1) Осуществление государственного надзора в области охраны атмосферного воздуха на объектах хозяйственной и иной деятельности, подлежащих региональному государственному экологическому надзору (регионального государственного надзора в области охраны атмосферного воздуха);

2) Осуществление государственного надзора в области обращения с отходами на объектах хозяйственной и (или) иной деятельности, подлежащих региональному государственному экологическому надзору (регионального государственного надзора в области обращения с отходами);

3) Осуществление регионального государственного надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении участков недр местного значения;

4) Осуществление регионального государственного надзора в области использования и охраны водных объектов;

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

1.2. Наименование органа исполнительной власти Сахалинской области, осуществляющего государственный надзор

Государственный надзор осуществляется министерством экологии Сахалинской области.

На особо охраняемых природных территориях регионального значения, управление которыми осуществляется подведомственным министерству ГКУ «Сахалинские лесничества», государственный надзор в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения осуществляется также должностными лицами ГКУ «Сахалинские лесничества».

При осуществлении государственного надзора министерство и ГКУ «Сахалинские лесничества» взаимодействуют с органами прокуратуры и экспертными организациями (экспертами), иными органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля.

1.3. Нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие осуществление государственного надзора

1.3.1. Государственный надзор осуществляется в соответствии с:

1) Конституцией Российской Федерации (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.08.2014; «Собрание

законодательства РФ», 04.08.2014, № 31, ст.4398);

2) Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» («Российская газета», № 6, 12.01.2002; «Парламентская газета», № 9, 12.01.2002; «Собрание законодательства РФ», 14.01.2002, № 2, ст.133);

3) Федеральным законом от 04.05.1999 № 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха» («Собрание законодательства РФ», 03.05.1999, № 18, ст.2222; «Российская газета», № 91, 13.05.1999) (далее – Федеральный закон № 96-ФЗ);

4) Федеральным законом от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» («Российская газета», № 121, 30.06.1998; «Собрание законодательства РФ», 29.06.1998, № 26, ст.3009);

5) Законом РФ от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах» («Собрание законодательства РФ», 06.03.1995, № 10, ст.823; «Российская газета», № 52, 15.03.1995);

6) Водным кодексом Российской Федерации от 03.06.2006 № 74-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 05.06.2006, № 23, ст.2381; «Парламентская газета», № 90-91, 08.06.2006; «Российская газета», № 121, 08.06.2006);

7) Федеральным законом от 14.03.1995 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях» («Собрание законодательства РФ», 20.03.1995, № 12, ст.1024; «Российская газета», № 57, 22.03.1995);

8) Федеральным законом от 24.04.1995 № 52-ФЗ «О животном мире» («Собрание законодательства РФ», 24.04.1995, № 17, ст.1462; «Российская газета», № 86, 04.05.1995);

9) Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» («Собрание законодательства РФ», 27.11.1995, № 48, ст.4556; «Российская газета», № 232, 30.11.1995);

10) Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 266, 30.12.2008; «Собрание законодательства РФ», 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст.6249; «Парламентская газета», № 90, 31.12.2008) (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ);

11) Федеральным законом от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 18.10.1999, № 42, ст.5005; «Российская газета», № 206, 19.10.1999);

12) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст.3822; «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003; «Российская газета», № 202, 08.10.2003) (далее – Федеральный закон № 131-ФЗ);

13) Федеральным законом от 29.12.2014 № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 29.12.2014; «Российская газета», № 299, 31.12.2014; «Собрание законодательства РФ», 05.01.2015, № 1 (часть I), ст.26) (далее – Федеральный закон № 473-ФЗ);

14) Федеральным законом от 13.07.2015 № 212-ФЗ «О свободном порте Владивосток» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 13.07.2015; «Российская газета», № 153, 15.07.2015; «Собрание законодательства РФ», 20.07.2015, № 29 (часть I), ст.4338) (далее – Федеральный закон № 212-ФЗ);

15) Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ («Российская газета», № 256, 31.12.2001; «Парламентская газета», № 2-5, 05.01.2002; «Собрание законодательства РФ», 07.01.2002, № 1 (ч.1), ст.1) (далее – КоАП РФ);

16) Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» («Парламентская газета», № 140-141, 31.07.2004; «Российская газета», № 162, 31.07.2004; «Собрание законодательства РФ», 02.08.2004, № 31, ст.3215);

17) Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006; «Собрание законодательства РФ», 08.05.2006, № 19, ст.2060; «Парламентская газета», № 70-71, 11.05.2006);

18) Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 30.07.2007, № 31, ст.4006; «Российская газета», № 164, 31.07.2007; «Парламентская газета», № 99-101, 09.08.2007) (далее – Федеральный закон № 209-ФЗ);

19) Федеральным законом от 28.12.2013 № 412-ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30.12.2013; «Российская газета», № 296, 31.12.2013; «Собрание законодательства РФ», 30.12.2013, № 52 (часть I), ст.6977);

20) Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Парламентская газета», № 8, 13-19.02.2009; «Российская газета», № 25, 13.02.2009; «Собрание законодательства РФ», 16.02.2009, № 7, ст.776);

21) Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.08.2015 № 903 «Об утверждении критериев определения объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 02.09.2015; «Собрание законодательства РФ», 07.09.2015, № 36, ст.5043);

22) Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.11.2006 № 640 «О критериях отнесения объектов к объектам, подлежащим федеральному государственному надзору в области использования и охраны водных объектов и региональному государственному надзору в области использования и охраны водных объектов» («Собрание законодательства РФ», 06.11.2006, № 45, ст.4713);

23) Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.09.2015 № 1029 «Об утверждении критериев отнесения объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, к объектам I, II, III и IV категорий» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.10.2015; «Собрание законодательства РФ», 05.10.2015, № 40, ст.5566);

24) Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 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 РФ», 12.07.2010, № 28, ст.3706);

25) Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.04.2000 № 373 «Об утверждении Положения о государственном учете вредных воздействий на атмосферный воздух и их источников» («Собрание законодательства РФ», 01.05.2000, № 18, ст.1987);

26) Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.05.2005 № 293 «Об утверждении Положения о государственном надзоре за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр» («Собрание законодательства РФ», 16.05.2005, № 20, ст.1885);

27) Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.07.2013 № 564 «Об утверждении Правил расчета размера вреда, причиненного недрам вследствие нарушения законодательства Российской Федерации о недрах» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 08.07.2013; «Собрание законодательства РФ», 15.07.2013, № 28, ст.3830);

28) Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.07.2015 № 770 «Об утверждении Правил подготовки и оформления документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 03.08.2015; «Собрание законодательства РФ», 10.08.2015, № 32, ст.4761);

29) Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.02.2016 № 79 «Об утверждении Правил охраны поверхностных водных объектов» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 09.02.2016; «Собрание законодательства РФ», 15.02.2016, № 7, ст.989);

30) Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.02.2016 № 94 «Об утверждении Правил охраны подземных водных объектов» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 15.02.2016; «Собрание законодательства РФ», 22.02.2016, № 8, ст.1115);

31) Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2016 № 806 «О применении риск-ориентированного подхода при организации отдельных видов государственного контроля (надзора) и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 26.08.2016; «Собрание законодательства РФ», 29.08.2016, № 35, ст.5326);

32) Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.11.2017 № 1410 «О критериях отнесения производственных объектов, используемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, к определенной категории риска для регионального государственного экологического надзора и об особенностях осуществления указанного надзора» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 27.11.2017; «Собрание законодательства РФ», 04.12.2017, № 49, ст.7452);

33) Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 07.05.2015; «Собрание законодательства РФ», 11.05.2015, № 19, ст.2825);

34) Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 14.02.2017; «Собрание законодательства РФ», 20.02.2017, № 8, ст.1239);

35) Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного

взаимодействия» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 20.04.2016; «Собрание законодательства РФ», 25.04.2016 № 17, ст.2418);

36) Перечнем документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок 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, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 22.04.2016; «Собрание законодательства РФ», 02.05.2016, № 18, ст.2647);

37) Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.10.2015 № 1132 «О совместных плановых проверках, проводимых в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 26.10.2015; «Собрание законодательства РФ», 02.11.2015, № 44, ст.6127);

38) Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.07.2016 № 729 «О совместных проверках, проводимых в отношении резидентов свободного порта Владивосток органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 02.08.2016; «Собрание законодательства РФ», 08.08.2016, № 32, ст.5111);

39) Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.06.2013 № 476 «О вопросах государственного контроля (надзора) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 10.06.2013; «Собрание законодательства РФ», 17.06.2013, № 24, ст.2999);

40) Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2020 № 438 «Об особенностях осуществления в 2020 году государственного контроля (надзора), муниципального контроля и о внесении изменения в пункт 7 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 06.04.2020; «Собрание законодательства РФ», 13.04.2020, № 15 (часть IV), ст.2292);

41) Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 85, 14.05.2009);

42) Приказом Минвостокразвития России от 02.04.2015 № 43 «Об установлении порядка согласования проведения внеплановых проверок органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в отношении резидентов территорий опережающего социально-экономического развития» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 18.08.2015);

43) Приказом Минвостокразвития России от 01.09.2015 № 167 «Об установлении Порядка согласования внеплановых проверок, а также заявленных органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля оснований для их проведения в отношении резидентов свободного порта Владивосток» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 20.01.2016);

44) Приказом Минприроды России от 17.08.2016 № 434 «Об утверждении Порядка представления государственной отчетности пользователями недр, осуществляющими разведку месторождений и добычу полезных ископаемых, в федеральный фонд геологической информации и его территориальные фонды, а также в фонды геологической информации субъектов Российской Федерации, если пользование недрами осуществляется на участках недр местного значения» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 08.11.2016; «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 48, 28.11.2016);

45) Приказом Минсельхоза РФ от 20.01.2009 № 23 «Об утверждении Порядка регулирования численности объектов животного мира, отнесенных к объектам охоты» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 10, 09.03.2009);

46) Приказом МПР России от 28.04.2008 № 107 «Об утверждении методики исчисления размера вреда, причиненного объектам животного мира, занесенным в Красную книгу Российской Федерации, а также иным объектам животного мира, не относящимся к объектам охоты и рыболовства и среде их обитания» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 26, 30.06.2008);

47) настоящим Административным регламентом;

48) Законом Сахалинской области от 11.07.2005 № 48-ЗО «О порядке предоставления и пользования участками недр местного значения» («Губернские ведомости», № 126(2351), 16.07.2005);

49) Законом Сахалинской области от 21.12.2006 № 120-ЗО «Об особо охраняемых природных территориях Сахалинской области» («Губернские ведомости», № 246-247(2723-2724), 27.12.2006);

50) Постановлением Правительства Сахалинской области от 13.03.2020 № 106 «Об утверждении положения о министерстве экологии Сахалинской области» (Официальный сайт Губернатора и Правительства Сахалинской области <http://admsakhalin.ru>, 16.03.2020; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru/>, 18.03.2020; «Губернские ведомости», № 62(5823), 05.06.2020);

51) Постановлением администрации Сахалинской области от 31.12.2009 № 580-па «Об утверждении перечня информации о деятельности органов исполнительной власти Сахалинской области, размещаемой в сети Интернет» («Губернские ведомости», № 18-19(3465-3466), 03.02.2010);

52) Постановлением Правительства Сахалинской области от 10.04.2020 № 171 «Об исполнении министерством экологии Сахалинской области полномочий по осуществлению государственного надзора» (Официальный сайт Губернатора и Правительства Сахалинской области <http://admsakhalin.ru>, 13.04.2020; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 13.04.2020);

53) Постановлением Правительства Сахалинской области от 13.07.2012 № 356 «Об утверждении перечня объектов, подлежащих региональному государственному надзору в области использования и охраны водных объектов на территории Сахалинской области» («Губернские ведомости», № 131(4059), 25.07.2012);

54) Постановлением Правительства Сахалинской области от 21.06.2011 № 233 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг» («Губернские ведомости», № 114(3801), 25.06.2011);

55) Приказом министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Сахалинской области от 18.04.2019 № 28 «Об утверждении формы проверочного листа (списка контрольных вопросов)» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 22.04.2019; «Губернские ведомости», № 48-49(5656-5657), 01.05.2019);

56) Приказом министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области от 18.10.2018 № 54-п «Об утверждении Перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по осуществлению государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального (областного) значения Сахалинской области» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru/>, 19.10.2018; «Губернские ведомости», № 193(5561), 24.10.2018);

57) Приказом министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Сахалинской области от 10.07.2019 № 44 «О Перечне правовых актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю (надзору) в рамках

осуществления регионального государственного экологического надзора» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 12.07.2019; «Губернские ведомости», № 84(5692), 24.07.2019).

1.3.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного надзора, размещен на официальном Интернет-сайте министерства, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами исполнительной власти Сахалинской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Сахалинской области, а также подведомственными им учреждениями» (далее – Региональный реестр), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)) и в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), Сахалинской области» (далее – Портал государственных услуг Сахалинской области).

1.4. Предмет государственного надзора

1.4.1. Государственный надзор осуществляется посредством:

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

2) принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений требований, установленных в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области в области охраны окружающей среды (далее - обязательные требования);

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 соблюдения обязательных требований при осуществлении органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами своей деятельности.

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

1.4.3. Организация и проведение мероприятий по контролю без

взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями осуществляются в соответствии со статьей 8.3 Федерального закона № 294-ФЗ.

1.4.4. Организация и проведение проверок в отношении органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления осуществляются с учетом положений статьи 77 Федерального закона № 131-ФЗ.

1.4.5. К отношениям, связанным с осуществлением государственного надзора на территории опережающего социально-экономического развития, организацией и проведением проверок резидентов территории опережающего социально-экономического развития, применяются положения Федерального закона № 294-ФЗ с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных статьей 24 Федерального закона № 473-ФЗ.

1.4.6. К отношениям, связанным с осуществлением государственного надзора на территории свободного порта Владивосток, организацией и проведением проверок резидентов свободного порта Владивосток, применяются положения Федерального закона № 294-ФЗ с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных статьей 15 Федерального закона № 212-ФЗ.

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

Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином 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, гражданина, 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, гражданина 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.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного надзора

1.5.1. Уполномоченные должностные лица министерства, осуществляющие государственный надзор, в пределах своих полномочий и 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 и граждан информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки, а также запрашивать у лиц, находящихся на водных объектах и в их водоохранных зонах и осуществляющих использование водных объектов и (или) деятельность в их водоохранных зонах, документы, подтверждающие право этих лиц на осуществление водопользования и (или) деятельности в водоохранных зонах водных объектов, и проверять эти документы при проведении мероприятий по контролю за соблюдением обязательных требований на водных объектах и в их водоохранных зонах; запрашивать и получать информацию и документы, связанные с соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований законодательства Российской Федерации об особо охраняемых природных территориях;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения руководителя (заместителя руководителя) органа государственного надзора о назначении проверки посещать и обследовать используемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами при осуществлении хозяйственной и иной деятельности территории, здания, помещения, сооружения, в том числе очистные сооружения, 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; посещать расположенные на особо охраняемых природных территориях регионального значения здания, помещения, сооружения и иные подобные объекты, проводить их обследования, а также проводить исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по контролю;

3) выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, о проведении мероприятий по обеспечению предотвращения вреда растениям, животным, окружающей среде, соблюдения режимов особо охраняемых природных территорий,

безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предотвращения возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, о проведении мероприятий по охране водных объектов, а также об организации контроля за соответствием сточных вод нормативам допустимого воздействия на водные объекты и воздействием сточных вод на них;

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

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;

7) проверять соблюдение установленных нормативов выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух и вредных физических воздействий на атмосферный воздух, работу установок очистки газа, средств контроля за такими выбросами, а также реализацию мероприятий по снижению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух, уровней физических воздействий на атмосферный воздух, которые включены в план мероприятий по охране окружающей среды, разработанный в соответствии с законодательством в области охраны окружающей среды, и мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий в соответствии с пунктом 3 статьи 19 Федерального закона № 96-ФЗ;

8) определять размеры вреда, причиненного окружающей среде в результате загрязнения атмосферного воздуха;

9) вносить предложения о проведении экологического аудита объектов хозяйственной и иной деятельности;

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

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

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

13) проверять соблюдение обязательных требований к использованию и охране водных объектов, земельных участков и иных объектов недвижимости, расположенных в границах водоохраных зон.

1.5.2. Уполномоченные должностные лица ГКУ «Сахалинские лесничества», осуществляющие государственный надзор в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения, в пределах своих полномочий и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

1) запрашивать и получать информацию и документы, связанные с соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований законодательства Российской Федерации об особо охраняемых природных территориях;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения руководителя (заместителя руководителя) органа государственного надзора (государственного учреждения) о назначении проверки посещать расположенные на особо охраняемых природных территориях регионального значения здания, помещения, сооружения и иные подобные объекты, проводить их обследования, а также проводить исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по контролю;

3) выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам предписания об устранении выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации об особо охраняемых природных территориях, о проведении мероприятий по обеспечению предотвращения вреда животным, растениям и окружающей среде, соблюдения режимов особо охраняемых природных территорий;

4) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушением законодательства Российской Федерации об особо охраняемых природных территориях, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

5) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушением законодательства Российской Федерации об особо охраняемых природных территориях, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

1.5.3. Уполномоченные должностные лица министерства и ГКУ «Сахалинские лесничества», осуществляющие государственный надзор в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения, в пределах своих полномочий и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при проведении мероприятий по контролю на особо охраняемых природных территориях регионального значения также имеют право:

1) изымать у граждан, нарушивших законодательство Российской Федерации об особо охраняемых природных территориях, продукцию и орудия незаконного природопользования, транспортные средства и соответствующие документы;

2) пользоваться при исполнении своих служебных обязанностей теми же установленными законодательством Российской Федерации правами, что и должностные лица, осуществляющие федеральный государственный лесной надзор (лесную охрану), федеральный государственный охотничий надзор, федеральный государственный надзор в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания;

3) применять при исполнении служебных обязанностей специальные средства – наручники, резиновые палки, слезоточивый газ, устройства для принудительной остановки транспорта, служебных собак;

4) на хранение, ношение и применение служебного огнестрельного оружия, а также разрешенного в качестве служебного оружия гражданского оружия самообороны и охотничьего огнестрельного оружия. Перечень типов, моделей и количество служебного огнестрельного оружия, а также разрешенного в качестве служебного оружия гражданского оружия самообороны и охотничьего огнестрельного оружия, правила их применения должностными лицами, осуществляющими государственный надзор в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий и их охранных зон, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

1.5.4. Уполномоченные должностные лица органа государственного надзора и государственного учреждения при проведении проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа государственного надзора о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа государственного надзора и 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, гражданину, их уполномоченным представителям присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

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

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченных представителей с результатами проверки;

8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченных представителей с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

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

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

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ и Административным регламентом, а также сроки проведения проверки в отношении резидента территории опережающего социально-экономического развития, установленные Федеральным законом № 473-ФЗ и сроки проведения проверки в отношении резидента свободного порта Владивосток, установленные Федеральным законом № 212-ФЗ;

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

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченных представителей ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

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

15) в случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований, в пределах полномочий:

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

- принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, 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, гражданина, 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 принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, гражданина, в порядке, установленном КоАП РФ, 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;

17) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок 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, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р (далее – межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

18) при выдаче органам местного самоуправления предписаний об устранении выявленных нарушений и установлении сроков их исполнения учитывать необходимость соблюдения органами местного самоуправления требований и процедур, установленных законодательством Российской Федерации;

19) в случае проведения плановой, а также внеплановой выездной проверок членов саморегулируемой организации уведомить саморегулируемую организацию о проведении проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении указанных проверок;

20) в случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований при проведении плановой, а также внеплановой выездной проверок таких членов саморегулируемой организации сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения указанных проверок;

21) в 2020 году при поступлении ходатайств об отсрочке сроков исполнения ранее выданных предписаний в течение 10 рабочих дней после поступления таких ходатайств принимать решения о продлении сроков, за исключением предписаний, решение о признании которых исполненными влечет возобновление ранее приостановленного действия лицензии или иного документа, имеющего разрешительный характер.

1.5.5. Уполномоченные должностные лица органа государственного надзора и государственного учреждения, осуществляющие государственный надзор, 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;

2) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

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

4) 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;

5) 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;

6) 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;

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

8) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

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

11) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган государственного надзора после принятия распоряжения о проведении проверки вправе запрашивать документы и (или)

информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю

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

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

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

3) 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;

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган государственного надзора по собственной инициативе;

5) 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;

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

7) получать компенсацию в качестве возмещения вреда, причиненного при осуществлении регионального государственного экологического надзора, вследствие действий (бездействия) должностных лиц органа государственного надзора, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств бюджета Сахалинской области в соответствии с гражданским законодательством;

8) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Сахалинской области к участию в проверке;

9) вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным

Правительством Российской Федерации.

1.6.2. 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;

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 используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;

5) в случае получения от КНО, государственного учреждения мотивированного запроса с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы, направить в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса в адрес КНО, государственного учреждения указанные в запросе документы. 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.

1.7. Результат осуществления государственного надзора

Результатом осуществления государственного надзора являются:

1) составление и вручение (направление) акта проверки;

2) выдача юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину соответствующего предписания: об устранении выявленных нарушений обязательных требований, о проведении мероприятий по обеспечению предотвращения вреда жизни и здоровью людей, животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу

физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предотвращения возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, соблюдения режимов особо охраняемых природных территорий, о прекращении нарушений обязательных требований законодательства в области охраны и использования водных объектов и об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по охране водных объектов, а также об организации контроля за соответствием сточных вод нормативам допустимого воздействия на водные объекты и воздействием сточных вод на них (далее - предписание);

3) принятие решения о возбуждении дела об административном правонарушении;

4) 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.

1.8. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимые для осуществления государственного надзора и достижения целей и задач проверки

1.8.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина:

1) Учредительные документы (устав, учредительный договор, положение, положение о филиалах).

2) Документы, подтверждающие статус и полномочия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого лица, присутствовавших при проведении проверки, а также удостоверяющие личность проверяемого лица:

- решение собрания учредителей о назначении руководителя;

- приказ (распоряжение) о назначении руководителя, иного уполномоченного должностного лица на должность;

- документы, подтверждающие выполнение должностным лицом организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций;

- доверенность, подтверждающая полномочия представителя проверяемого лица;

- документы, удостоверяющие личность руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, представителя проверяемого лица.

3) Правоустанавливающие документы:

- на земельные участки, недвижимое имущество, транспортные средства и иные объекты, находящиеся в хозяйственном ведении (в случае отсутствия государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества и сделок с ним, государственной регистрации транспортных средств);

- договора на водо-, тепло-, энергоснабжение, водоотведение;

- договора на оказание услуг по обращению с отходами, акты выполненных работ.

4) Балансовая ведомость по основным средствам.

5) Документация объекта государственной экологической экспертизы, сведения о его финансировании и реализации.

6) Документы, подтверждающие подготовку в области охраны окружающей среды и экологической безопасности руководителей организаций и специалистов, ответственных за принятие решений при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, которая оказывает или может оказать негативное воздействие на окружающую среду.

7) Материалы отнесения образующихся в процессе деятельности проверяемого лица отходов I – V классов опасности к конкретному классу опасности.

8) Паспорта отходов I – IV классов опасности.

9) Документы о квалификации, выданные по результатам прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования, необходимые для работы с отходами I – IV классов опасности, у лиц, которые допущены к сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I – IV классов опасности.

10) Документация для транспортирования и передачи отходов с указанием количества транспортируемых отходов, цели и места назначения их транспортирования.

11) Проект нормативов образования отходов и лимитов на размещение отходов при эксплуатации зданий, сооружений и иных объектов, связанной с обращением с отходами.

12) Материалы учета образовавшихся, утилизированных, обезвреженных, переданных другим лицам или полученных от других лиц, а также размещенных отходов.

13) План мероприятий по охране окружающей среды.

14) Сведения, полученные в результате проведения и корректировки данных инвентаризации источников выбросов и выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух.

15) Материалы учета выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух и их источников.

16) Программа производственного экологического контроля.

17) Материалы учета объема забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов и объема сброса сточных, в том числе дренажных, вод, их качества, в том числе схема систем водопотребления и водоотведения.

18) Технические проекты и иная проектная документация на выполнение работ, связанных с использованием недр.

19) Геологическая, маркшейдерская и иная документация, ведение которой осуществляется в процессе пользования недрами.

20) Документы, подтверждающие внесение платежей за пользование недрами.

21) Документы, подтверждающие наличие у пользователей недр или у привлекаемых ими для пользования недрами других юридических и физических лиц специальной квалификации и опыта, подтвержденных государственной лицензией (свидетельством, дипломом) на проведение соответствующего вида деятельности: геологической съемки, поисков, разведки, разных способов добычи полезных ископаемых, строительства и эксплуатации подземных сооружений, других видов пользования недрами.

22) Материалы учета извлекаемых и оставляемых в недрах запасов основных и совместно с ними залегающих полезных ископаемых и попутных компонентов при разработке месторождений полезных ископаемых.

23) Материалы наблюдений за химическим, микробиологическим состоянием, а также за уровнем режимом подземных вод.

1.8.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем:

1) Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц.

2) Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

3) Выписка из реестра саморегулируемых организаций в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства.

4) Сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

5) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости.

6) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости.

7) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости.

8) Кадастровый план территории.

9) Сведения о транспортных средствах и лицах, на которые эти транспортные средства зарегистрированы.

10) Информация о заключении государственной экологической экспертизы.

11) Информация о наличии утвержденных нормативов предельно допустимых выбросов вредных (загрязняющих) веществ, информация об установленных нормативах временно согласованных выбросов вредных (загрязняющих) веществ.

12) Сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации.

13) Сведения о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации.

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

2. Требования к порядку осуществления государственного надзора

2.1. Порядок информирования об осуществлении государственного надзора

2.1.1. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах КНУ, его структурного подразделения, подведомственного учреждения, участвующих в осуществлении государственного надзора, способах получения информации об их местах нахождения и графиках работы, адреса официального сайта, а также электронной почты и формы обратной связи в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть «Интернет») указаны в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.1.2. Способы получения информации по вопросам осуществления государственного надзора, а также сведений о ходе осуществления государственного надзора:

- 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, государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области» - <https://uslugi.admsakhalin.ru>;

- на информационных стендах в месте нахождения КНУ.

2.1.3. Специалист, осуществляющий консультирование (посредством телефона или лично) по вопросам осуществления государственного надзора,

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 осуществления государственного надзора 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 следующая информация:

- 1) о месте нахождения и графике работы органа государственного надзора;
- 2) о справочных телефонах органа государственного надзора;
- 3) об адресе электронной почты органа государственного надзора в сети «Интернет»;
- 4) о порядке получения информации по вопросам осуществления государственного надзора;
- 5) текст настоящего Административного регламента с приложениями;
- 6) утвержденный план проведения плановых проверок на соответствующий год;
- 7) график приема по личным вопросам;
- 8) об адресе портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

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

Региональные государственные информационные системы – Реестр и портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области содержат следующую информацию:

1) о месте нахождения и графике работы органа государственного надзора, а также способах получения указанной информации;

2) о справочных телефонах органа государственного надзора, структурного подразделения, непосредственно осуществляющего государственный надзор;

3) об адресе официального сайта органа государственного надзора в сети «Интернет» и адресе его электронной почты;

4) об адресах портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

5) о порядке получения информации по предоставлению государственной услуги, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

2.1.6. Справочная информация размещена на официальном Интернет-сайте министерства, в Региональном реестре, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале государственных услуг Сахалинской области.

2.2. Срок осуществления государственного надзора

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

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать 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 руководителя) 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 руководителем КНО, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов,

микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

2.3.2. Срок проведения плановой проверки в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития и свободного порта Владивосток составляет не более чем пятнадцать рабочих дней с даты начала ее проведения.

В отношении одного резидента территории опережающего социально-экономического развития, одного резидента свободного порта Владивосток, являющихся субъектами малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорок часов для малого предприятия и десять часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз на основании мотивированных предложений должностных лиц органа государственного надзора, проводящих проверку, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на тридцать часов в отношении малых предприятий, не более чем на десять часов в отношении микропредприятий и не более чем на пятнадцать рабочих дней в отношении других резидентов территории опережающего социально-экономического развития и свободного порта Владивосток.

Срок проведения внеплановой проверки в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития и свободного порта Владивосток не может превышать пять рабочих дней.

3. Состав, последовательность и срок выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Осуществление государственного надзора включает в себя следующие административные процедуры:

1) Составление и утверждение ежегодного плана КНО по проведению проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей.

2) Проведение плановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3) Проведение плановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

4) Проведение внеплановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина.

5) Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, за исключением внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина 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.

6) Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина 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.

7) Проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований.

8) Систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований, анализ и прогнозирование состояния соблюдения обязательных требований при осуществлении органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами своей деятельности.

3.1. Составление и утверждение ежегодного плана КНО по проведению проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей (далее – План)

3.1.1. Основой планирования осуществления государственного надзора являются данные государственного учета объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, который ведется КНО в форме ведения регионального государственного реестра объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному государственному экологическому надзору.

Кроме того, учет объектов, подлежащих региональному государственному экологическому надзору, ведется с помощью специализированного информационного решения (ресурса).

При организации государственного надзора применяется риск-ориентированный подход.

3.1.2. Юридическими фактами, являющимися основанием для начала административной процедуры, являются отнесение производственных объектов, используемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, к определенной категории риска и следующая периодичность проведения плановых проверок при осуществлении государственного надзора:

1) в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, использующих производственные объекты, оказывающие негативное воздействие на окружающую среду и отнесенные к категории высокого риска – один раз в 2 года;

2) в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, использующих производственные объекты, оказывающие негативное воздействие на окружающую среду и отнесенные к категории значительного риска – один раз в 3 года;

3) в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, использующих производственные объекты, оказывающие негативное воздействие на окружающую среду и отнесенные к категории среднего риска – не чаще чем один раз в 4 года;

4) в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, использующих производственные объекты, оказывающие негативное воздействие на окружающую среду и отнесенные к категории умеренного риска – не чаще чем один раз в 5 лет;

5) в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, использующих производственные объекты, оказывающие негативное воздействие на окружающую среду и отнесенные к категории низкого риска – плановые проверки не проводятся.

3.1.3. Административная процедура предполагает следующие административные действия:

- составление проекта ежегодного Плана;
- доработка проекта ежегодного Плана;
- утверждение и размещение Плана на официальном сайте КНО.

3.1.4. Должностными лицами, ответственными за выполнение указанных административных действий, являются лица, в должностные обязанности которых входит выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры (далее – ответственные должностные лица).

3.1.5. Проект ежегодного Плана составляется ответственными должностными лицами по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», и в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в Сахалинскую межрайонную природоохранную прокуратуру.

3.1.6. Ответственные должностные лица обеспечивают доработку Плана с учетом предложений Сахалинской межрайонной природоохранной прокуратуры об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок, поступивших по результатам рассмотрения Плана, 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 КНО.

3.1.7. Утвержденный План в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в Сахалинскую межрайонную природоохранную прокуратуру.

3.1.8. Ответственные должностные лица в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, обеспечивают размещение Плана на официальном сайте КНО, за исключением сведений, содержащихся в ежегодных планах, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.1.9. Внесение изменений в ежегодный план допускается в следующих случаях:

а) исключение проверки из ежегодного плана:

в связи с невозможностью проведения плановой проверки деятельности юридического лица вследствие его ликвидации, невозможностью проведения проверки индивидуального предпринимателя вследствие прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

в связи с прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, эксплуатации (использования) объектов защиты, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений и иных производственных объектов, подлежащих проверке;

в связи с изменением категории объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, а также уровня государственного экологического надзора;

в связи с принятием КНО решения об отнесении деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска или определенному классу (категории) опасности либо решения об изменении присвоенных им категории риска или класса (категории) опасности;

в связи с принятием КНО решения об исключении соответствующей проверки из ежегодного плана в случаях, предусмотренных статьей 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ;

в связи с прекращением или аннулированием действия лицензии - для проверок, запланированных в отношении лицензиатов;

в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

в связи с запретом на проведение плановых проверок, предусмотренным частью 1.1 статьи 26.2 Федерального закона № 294-ФЗ;

в связи с принятием КНО решения об исключении плановой проверки на основании актов Правительства Российской Федерации, устанавливающих особенности организации и осуществления государственного контроля (надзора) в 2020 году;

в связи с принятием КНО в 2020 году решения об исключении плановой проверки из ежегодного плана на основании мотивированного представления высшего должностного лица субъекта Российской Федерации;

б) изменение указанных в ежегодном плане сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе:

в связи с изменением адреса места нахождения или адреса фактического осуществления деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя;

в связи с реорганизацией юридического лица;

в связи с изменением наименования юридического лица, а также изменением фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя.

Внесение изменений в ежегодный план осуществляется решением КНО.

Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в Сахалинскую межрайонную природоохранную прокуратуру на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в установленном порядке в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

3.1.10. Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей – членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем десяти процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами.

3.1.11. Плановые проверки в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития в рамках осуществления государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, за исключением видов государственного контроля (надзора), муниципального контроля, указанных в части 3.1 статьи 1 Федерального закона № 294-ФЗ, проводятся органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в виде совместных проверок в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Проект ежегодного плана проведения плановых проверок в виде документа на электронном носителе, подписанного руководителем (заместителем руководителя) органа государственного надзора с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в срок до 1 июля года, предшествующего году проведения проверок, направляется ответственными должностными лицами для согласования в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации в области создания территорий опережающего социально-экономического развития на территории федерального округа, территориях федеральных округов (далее – уполномоченный орган).

Решение о необходимости проведения совместной плановой проверки и ее дате принимается наблюдательным советом территории опережающего социально-экономического развития совместно с резидентами территории

опережающего социально-экономического развития и органами государственного контроля (надзора), муниципального контроля и в срок до 20 июля года, предшествующего году проведения проверок, направляется в уполномоченный орган.

Ответственные должностные лица обеспечивают доработку проекта плана с учетом предложений уполномоченного органа.

Согласование проекта плана с органами прокуратуры осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона № 294-ФЗ.

Утвержденный план проведения указанных проверок направляется ответственными должностными лицами в уполномоченный орган в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок.

3.1.12. Плановые проверки в отношении резидента свободного порта Владивосток по отдельным видам государственного контроля (надзора) и муниципального контроля проводятся органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в виде совместных плановых проверок. Порядок проведения совместных плановых проверок, а также виды государственного контроля (надзора), муниципального контроля, на которые такой порядок не распространяется, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Проект ежегодного плана проведения плановых проверок в виде документа на электронном носителе, подписанного руководителем (заместителем руководителя) органа государственного надзора с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в срок до 1 июля года, предшествующего году проведения проверок, направляется ответственными должностными лицами для согласования в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий на территории Дальневосточного федерального округа функции по координации деятельности по реализации государственных программ и федеральных целевых программ (далее – уполномоченный федеральный орган).

Ответственные должностные лица обеспечивают доработку проекта плана с учетом предложений уполномоченного федерального органа.

Согласование проекта плана с органами прокуратуры осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона № 294-ФЗ.

Утвержденный план проведения указанных проверок направляется ответственными должностными лицами в уполномоченный федеральный орган в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок.

3.1.13. Плановые проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления проводятся КНО совместно на основании ежегодного плана проведения проверок, сформированного и согласованного прокуратурой Сахалинской области. При этом плановая проверка одного и того же органа местного самоуправления или должностного лица местного самоуправления проводится не чаще одного раза в два года.

Проект ежегодного плана проведения проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления составляется должностными лицами, ответственными за его подготовку, и в срок не позднее 1 сентября года, предшествующего году проведения проверок, направляется в прокуратуру Сахалинской области.

В ежегодный план включаются следующие сведения:

- 1) наименования и места нахождения органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, деятельность которых подлежит проверкам;
- 2) наименование органов государственного контроля (надзора), планирующих проведение проверок;
- 3) цели и основания проведения проверок, а также сроки их проведения.

После поступления в КНО предложений прокуратуры Сахалинской области о проведении совместных плановых проверок, ответственные должностные лица обеспечивают доработку проекта Плана и его последующее направление в прокуратуру Сахалинской области.

Ответственные за подготовку ежегодного плана проведения проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок, обеспечивают размещение указанного плана на официальном сайте КНО.

3.1.14. В 2020 году в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии со статьей 4 Федерального закона № 209-ФЗ к субъектам малого и среднего предпринимательства, сведения о которых включены в единый реестр малого и среднего предпринимательства, а также в отношении некоммерческих организаций, среднесписочная численность работников которых за 2019 год не превышает 200 человек, за исключением политических партий и некоммерческих организаций, включенных в реестр некоммерческих организаций, выполняющих функции иностранного агента, плановые проверки не проводятся.

В 2020 году при осуществлении государственного надзора в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, не указанных в абзаце 1 пункта 3.1.14 настоящего Административного регламента, проводятся только плановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, деятельность и (или) используемые производственные объекты которых отнесены к категории чрезвычайно высокого или высокого риска. Указанные проверки проводятся только с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе аудио- или видеосвязи.

3.1.15. Критерием принятия решений является наличие оснований для включения плановой проверки в ежегодный план проведения проверок.

3.1.16. Результатом административной процедуры является утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок.

3.1.17. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является размещение ежегодного плана проведения плановых проверок на официальном сайте КНО.

3.2. Проведение плановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

Административная процедура применяется при проведении плановой документарной проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Административная процедура применяется также при проведении плановой документарной проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления (далее – органы местного самоуправления) с учетом особенностей, установленных статьей 77 Федерального закона № 131-ФЗ.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является включение плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок в соответствии с подразделом 3.1 настоящего Административного регламента.

При проведении плановых проверок всех юридических лиц и индивидуальных предпринимателей используются проверочные листы (списки контрольных вопросов). Предмет плановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей ограничивается перечнем вопросов, включенных в проверочные листы (списки контрольных вопросов).

Административная процедура предполагает следующие административные действия:

- подготовка распоряжения КНО о проведении плановой документарной проверки;
- уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении плановой документарной проверки;
- проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении КНО (в том числе полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия), для оценки выполнения обязательных требований;
- проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем по мотивированному запросу (требованию) в КНО для оценки выполнения обязательных требований;
- рассмотрение пояснений юридического лица, индивидуального предпринимателя к замечаниям в представленных документах;
- оформление результатов проверки.

Должностными лицами, ответственными за выполнение указанных административных действий, являются лица, в должностные обязанности

которых входит выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры (далее – ответственные должностные лица).

3.2.1. Подготовка распоряжения КНО о проведении плановой документарной проверки (далее – распоряжение о проведении проверки).

3.2.1.1. Административное действие начинается не позднее, чем за 15 рабочих дней до наступления даты начала проверки соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанной в ежегодном Плане.

3.2.1.2. Ответственное должностное лицо в течение 2 рабочих дней со дня наступления основания начала административного действия, указанного в пункте 3.2.1.1 настоящего Административного регламента, готовит проект распоряжения о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и направляет проект распоряжения о проведении проверки на подпись руководителю КНО.

Форма распоряжения о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2.1.3. Административное действие выполняется не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала проведения проверки.

3.2.1.4. Результатом административного действия является подписанное руководителем КНО распоряжение о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.2.2. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении плановой документарной проверки.

3.2.2.1. Началом выполнения административного действия является подписанное руководителем КНО распоряжение о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.2.2.2. Ответственное должностное лицо в течение 2 рабочих дней после подписания распоряжения о проведении проверки руководителем органа государственного надзора направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю копию распоряжения 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

распоряжении о проведении проверки.

В случае проведения проверки членов саморегулируемой организации КНО уведомляет саморегулируемую организацию о проведении проверки в целях обеспечения возможного участия или присутствия ее представителя при проведении проверки.

3.2.2.3. Административное действие выполняется не позднее, чем за три рабочих дня до начала проведения проверки.

3.2.2.4. Результатом выполнения административного действия является направленная юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации) копия распоряжения о проведении проверки.

3.2.3. Проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении КНО (в том числе полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия), для оценки выполнения обязательных требований.

3.2.3.1. Основанием для начала выполнения административного действия является наступление даты начала проверки, указанной в распоряжении о проведении проверки.

3.2.3.2. Ответственными за проверку сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя являются должностные лица, указанные в распоряжении о проведении проверки.

3.2.3.3. В целях получения необходимых для проведения проверки документов и (или) информации, исчерпывающий перечень которых указан в подпункте 1.8.2 пункта 1.8 настоящего Административного регламента, ответственным должностным лицом в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляется соответствующий запрос.

Запрос должен содержать следующие сведения:

- а) наименование органа государственного надзора;
- б) наименование органа или организации, в адрес которых направляется запрос;
- в) наименование контрольно-надзорной функции в ФГИС «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», для исполнения которой необходимо предоставление документа и (или) информации (вид государственного надзора);
- г) дата и номер распоряжения о проведении проверки;
- д) сведения, позволяющие идентифицировать проверяемое юридическое лицо и (или) физическое лицо;
- е) наименование необходимых документов и (или) информации из числа приведенных в межведомственном перечне;
- ж) дата направления запроса;

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

Требования подпунктов «а» и «б», «е» - «з» не распространяются на запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Указанный запрос направляется после принятия распоряжения о проведении проверки.

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

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

Копии межведомственного запроса и ответа на него приобщаются к материалам проверки.

Ответственные должностные лица рассматривают сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в КНО, 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 должностные лица готовят в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы (далее – запрос) и представляют его на подпись руководителю КНО.

После подписания руководителем КНО, ответственное должностное лицо направляет его с приложением заверенной печатью копии распоряжения 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 др.), 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 случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении КНО, не вызывает обоснованных сомнений либо эти сведения позволяют достоверно оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, ответственное должностное лицо принимает решение об окончании проверки и переходит к исполнению административного действия в соответствии с пунктом 3.2.6 настоящего Административного регламента.

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

При проведении проверки деятельности органов местного самоуправления КНО направляет руководителю органа местного самоуправления или должностному лицу местного самоуправления с учетом их полномочий запрос о предоставлении информации.

Срок, устанавливаемый КНО для предоставления органами местного самоуправления информации по запросу КНО, составляет не менее 10 рабочих дней. Сокращение срока предоставления информации допускается в случаях установления фактов нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

Органы местного самоуправления вправе не предоставлять информацию по запросу КНО, если эта информация ранее была предоставлена либо официально опубликована в средствах массовой информации или размещена на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». При этом, орган местного самоуправления в ответе на запрос сообщают источник официального опубликования или размещения соответствующей информации.

3.2.3.4. Срок (продолжительность) выполнения административного действия проверки сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении КНО, может составлять до 5 рабочих дней от начала проверки, но не может превышать сроки (продолжительность) проводимой проверки, указанные в распоряжении о проведении проверки.

3.2.3.5. Результатом выполнения административного действия является:

- принятое решение об окончании проверки;
- или 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.

3.2.4. Проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем по мотивированному запросу (требованию) в КНО для оценки выполнения обязательных требований.

3.2.4.1. Основанием для начала выполнения административного действия является получение от юридического лица, индивидуального предпринимателя органом государственного надзора документов, указанных в запросе.

3.2.4.2. Ответственное должностное лицо осуществляет:

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

3.2.4.3. 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, ответственное должностное лицо 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 КНО.

После подписания руководителем КНО письма ответственное должностное лицо 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 др.), обеспечивающим получение требования юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем.

3.2.4.4. Срок (продолжительность) выполнения административного действия может составлять до 5 рабочих дней со дня получения документов по запросу, но не должен превышать сроки (продолжительность) проведения проверки, указанные в распоряжении о проведении проверки с учетом продолжительности проведенной проверки документов, имеющихся в органе государственного надзора.

3.2.4.5. Результатом выполнения административного действия является:

- принятое решение об окончании проверки;
- или 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.

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

3.2.5.1. Основанием для начала выполнения административного действия является получение от юридического лица, индивидуального предпринимателя пояснений и (или) документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов.

3.2.5.2. Ответственное должностное лицо 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, ответственное должностное лицо 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 административного действия в соответствии с пунктом 3.2.6 настоящего 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, ответственное должностное лицо установит признаки нарушения обязательных требований).

3.2.5.3. Срок выполнения административного действия может составлять до 5 рабочих дней со дня получения пояснений, но не должен превышать сроки (продолжительность) проведения проверки, указанные в распоряжении о проведении проверки с учетом продолжительности проведенной проверки документов, имеющих в органе государственного надзора и документов, полученных по мотивированному запросу.

3.2.5.4. Результатом выполнения административного действия является:

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

3.2.5.5. Выездная проверка (при принятии решения о ее проведении) осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в подразделе 3.3 настоящего 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.

3.2.6. Оформление результатов проверки.

3.2.6.1. Основанием для начала выполнения административного действия является принятое решение об окончании проверки.

3.2.6.2. Составление акта осуществляется ответственным должностным лицом непосредственно после принятия решения об окончании проверки. Акт проверки оформляется в 2-х экземплярах по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.2.6.3. В случае выявления в результате мероприятия по контролю нарушений обязательных требований законодательства в области охраны окружающей среды, ответственное должностное лицо 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 обязательное для исполнения предписание (форма предписания приведена в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту), являющееся приложением к акту проверки, и контролирует его исполнение в установленные сроки;

- при выявлении признаков административных правонарушений, предусмотренных КоАП РФ, в пределах своей компетенции и в установленном порядке принимает меры по возбуждению дел об административных правонарушениях и обеспечивает их рассмотрение;

- 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 Сахалинской области информацию (сведения) о таких нарушениях.

3.2.6.4. К акту проверки прилагаются:

- протоколы отбора проб обследования объектов окружающей среды и

объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз;

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

- предписания об устранении выявленных нарушений;

- иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.2.6.5. 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 государственного 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 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.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований ответственные должностные лица сообщают в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

В случае выявления в ходе плановой проверки нарушений резидентом территории опережающего социально-экономического развития, резидентом свободного порта Владивосток законодательства Российской Федерации ответственные должностные лица выдают резиденту территории опережающего социально-экономического развития, резиденту свободного порта Владивосток предписание об устранении нарушений. Копия предписания об устранении нарушений не позднее чем в течение трех дней с даты составления акта о результатах проведения плановой проверки вручается резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю, резиденту свободного порта Владивосток или его представителю под расписку либо передается иным способом, свидетельствующим о дате получения такого предписания резидентом территории опережающего социально-экономического развития или его представителем, резидентом свободного порта Владивосток или его представителем. Если указанными способами предписание об устранении нарушений не представляется возможным вручить резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю, резиденту свободного порта Владивосток или его представителю, оно отправляется по почте заказным письмом и считается полученным по истечении шести дней с даты его отправки.

3.2.6.6. Срок выполнения административного действия:

1) оформление акта проверки осуществляется непосредственно в день принятия решения об окончании (завершении) проверки, но не позднее срока окончания проверки, указанного в распоряжении 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 распоряжении о проведении проверки;

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

- или непосредственно в день оформления проверки;
- или 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);

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

3) принятие решения о возбуждении дела об административных правонарушениях осуществляется в сроки, установленные КоАП РФ;

4) направление в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Сахалинской 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.

3.2.7. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является соблюдение (несоблюдение) юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований на объектах их хозяйственной и иной деятельности, подлежащих государственному надзору.

3.2.8. Результатом административной процедуры является:

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

- выданное обязательные для исполнения предписание;

- принятое решение о возбуждении дела об административном правонарушении;

- направленная в соответствующие уполномоченные органы исполнительной власти Российской Федерации и (или) Сахалинской 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 КНО.

3.2.9. Результаты административной процедуры фиксируются в журнале учета проверок, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, который ведут юридические лица, индивидуальные предприниматели по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России.

Информация о результатах проведенных проверок ежемесячно публикуется на официальном сайте КНО в сети «Интернет».

Информация о результатах проведенной проверки деятельности органов местного самоуправления, в том числе о выявленных нарушениях и предписаниях об их устранении с указанием сроков устранения, в течение одного месяца после завершения проверки подлежит размещению на официальном сайте КНО в сети «Интернет».

При организации и проведении проверок информация, указанная в Правилах формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415, подлежит внесению уполномоченным должностным лицом КНО в единый реестр проверок в сроки и в порядке, установленные Правительством Российской Федерации.

3.3. Проведение плановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

Административная процедура применяется при проведении плановой выездной проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Административная процедура применяется также при проведении плановой выездной проверки деятельности органов местного самоуправления с учетом особенностей, установленных статьей 77 Федерального закона № 131-ФЗ.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является включение плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок в соответствии с подразделом 3.1 настоящего Административного регламента.

При проведении плановых проверок всех юридических лиц и индивидуальных предпринимателей используются проверочные листы (списки контрольных вопросов). Предмет плановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей ограничивается перечнем вопросов, включенных в проверочные листы (списки контрольных вопросов).

Административная процедура предполагает следующие административные действия:

- подготовка распоряжения КНО о проведении плановой выездной проверки;
- уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении плановой выездной проверки;
- проведение плановой выездной проверки;
- оформление результатов проверки.

Должностными лицами, ответственными за выполнение указанных административных действий, являются лица, в должностные обязанности которых входит выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры (далее – ответственные должностные лица).

3.3.1. Подготовка распоряжения КНО о проведении плановой выездной проверки.

3.3.1.1. Административное действие начинается не позднее, чем за 15 рабочих дней до наступления даты проверки соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанной в ежегодном Плане.

Подготовка распоряжения КНО осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 3.2.1 настоящего Административного регламента.

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

Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 3.2.2 настоящего Административного регламента.

3.3.3. Проведение плановой выездной проверки.

3.3.3.1. Основанием для начала выполнения административного действия является наступление даты начала проверки, указанной в распоряжении о проверке.

3.3.3.2. Ответственное должностное лицо 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 служебных удостоверений;
- с предъявления руководителю или иному должностному лицу юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю для ознакомления распоряжения о выездной проверки;

- с ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с полномочиями лиц, проводящих выездную проверку, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемами мероприятий по контролю, составом экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.3.3.3. Ответственное должностное лицо проводит следующие мероприятия по контролю:

- рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя и иной информации об их деятельности, относящихся к предмету проверки;

- осмотр и обследование используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности производственных объектов, в том числе территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств.

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

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

- проведение исследований, испытаний отобранных проб и образцов объектов (компонентов) окружающей среды, объектов производственной среды.

3.3.3.5. Направление запроса на предоставление документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляется в порядке, предусмотренном подпунктом 3.2.3.3 пункта 3.2.3 настоящего Административного регламента.

3.3.3.6. Срок (продолжительность) выполнения административного действия не должен превышать срок (продолжительность) проверки, указанный в распоряжении о проведении проверки.

3.3.3.7. Результатом выполнения административного действия являются проведенные мероприятия по контролю.

3.3.4. Оформление результатов проверки.

3.3.4.1. Основанием для начала выполнения административного действия является завершение проведения мероприятий по контролю.

3.3.4.2. Ответственное должностное лицо на основании проведенных мероприятий по контролю составляет акт проверки в двух экземплярах по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.3.4.3. В случае выявления в результате проведенных мероприятий по контролю нарушений обязательных требований законодательства в области охраны окружающей среды, ответственное должностное лицо осуществляет реализацию следующих полномочий, направленных на обеспечение соблюдения законодательства, возмещения 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 обязательное для исполнения предписание (форма предписания приведена в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту), являющееся приложением к акту проверки и контролирует его исполнение в установленные сроки;

- при выявлении признаков административных правонарушений, предусмотренных КоАП РФ, в пределах своей компетенции и в установленном порядке принимает меры по возбуждению дел об административных правонарушениях и обеспечивает их рассмотрение;

- 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 Сахалинской области информацию (сведения) о таких нарушениях.

3.3.4.4. К акту проверки прилагаются:

- протоколы отбора проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз;

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

- предписания об устранении выявленных нарушений;

- иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.3.4.5. 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 государственного 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 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.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований ответственные должностные лица сообщают в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

В случае выявления в ходе плановой проверки нарушений резидентом территории опережающего социально-экономического развития, резидентом свободного порта Владивосток законодательства Российской Федерации ответственные должностные лица выдают резиденту территории опережающего социально-экономического развития, резиденту свободного порта Владивосток предписание об устранении нарушений. Копия предписания об устранении нарушений не позднее чем в течение трех дней с даты составления акта о результатах проведения плановой проверки вручается резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю, резиденту свободного порта Владивосток или его представителю под расписку либо передается иным способом, свидетельствующим о дате получения такого предписания резидентом территории опережающего социально-экономического развития или его представителем, резидентом свободного порта Владивосток или его представителем. Если указанными способами предписание об устранении нарушений не представляется возможным вручить резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю, резиденту свободного порта Владивосток или его представителю, оно отправляется по почте заказным письмом и считается полученным по истечении шести дней с даты его отправки.

3.3.4.6. Срок выполнения административного действия:

1) оформление акта проверки осуществляется непосредственно в день принятия решения об окончании (завершении) проверки, но не позднее срока окончания проверки, указанного в распоряжении 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 распоряжении о проведении проверки;

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

- или непосредственно в день оформления проверки;
- или 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);

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

3) принятие решения о возбуждении дела об административных правонарушениях осуществляется в сроки, установленные КоАП РФ;

4) направление в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Сахалинской 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.

3.3.5. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является соблюдение (несоблюдение) юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований на объектах их хозяйственной и иной деятельности, подлежащих государственному надзору.

3.3.6. Результатом административной процедуры является:

- составленный акт проверки в двух экземплярах, один из которых вручен (направлен) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, второй подшит в дело подразделения КНО, непосредственным сотрудником которого является 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;

- принятое решение о возбуждении дела об административном правонарушении;

- направленная в соответствующие уполномоченные органы исполнительной власти Российской Федерации и (или) Сахалинской 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 КНО.

3.3.7. 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, ответственное должностное лицо органа государственного надзора составляет акт о невозможности проведения проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган государственного надзора в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения 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.

3.3.8. Результаты административной процедуры фиксируются в журнале учета проверок, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, который ведут юридические лица, индивидуальные предприниматели по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России.

Информация о результатах проведенных проверок ежемесячно публикуется на официальном сайте КНО в сети «Интернет».

Информация о результатах проведенной проверки деятельности органов местного самоуправления, в том числе о выявленных нарушениях и предписаниях об их устранении с указанием сроков устранения, в течение одного месяца после завершения проверки подлежит размещению на официальном сайте КНО в сети «Интернет».

При организации и проведении проверок информация, указанная в Правилах формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415, подлежит внесению уполномоченным должностным лицом КНО в единый реестр проверок в сроки и в порядке, установленные Правительством Российской Федерации.

3.4. Проведение внеплановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина

Административная процедура применяется при проведении внеплановой документарной проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан.

Административная процедура применяется также при проведении внеплановой документарной проверки деятельности органов местного самоуправления с учетом особенностей, установленных статьей 77 Федерального закона № 131-ФЗ.

Внеплановая документарная проверка проводится по месту нахождения органа государственного надзора.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является наступление случаев, указанных в пункте 3.4.1.1 настоящего Административного регламента.

Административная процедура предполагает следующие административные действия:

- подготовка распоряжения КНО о проведении внеплановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;

- уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина о проведении внеплановой документарной проверки;

- проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина (в том числе полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия) для оценки выполнения обязательных требований;

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

- оформление результатов проверки.

Должностными лицами, ответственными за выполнение указанных административных действий, являются лица, в должностные обязанности которых входит выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры (далее – ответственные должностные лица).

3.4.1. Подготовка распоряжения КНО о проведении внеплановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина (далее – распоряжение о проведении проверки).

3.4.1.1. Основаниями для начала выполнения административного действия являются:

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

- 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 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) наличие распоряжения, изданного органом государственного надзора 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.

4) в отношении органов местного самоуправления - поступление в КНО:

а) обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан. Указанные проверки проводятся на основании решения руководителя КНО по согласованию с прокуратурой Сахалинской области;

б) поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Сахалинской области о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям, а также в целях контроля за исполнением ранее выданных предписаний об устранении выявленных нарушений. Указанные проверки проводятся без согласования с органами прокуратуры.

В 2020 году в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся только:

а) внеплановые проверки, основаниями для проведения которых являются факты причинения вреда жизни, здоровью граждан или угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и проведение которых согласовано органами прокуратуры;

б) внеплановые проверки, назначенные в целях проверки исполнения ранее выданного предписания о принятии мер, направленных на устранение нарушений, влекущих непосредственную угрозу причинения вреда жизни и

здоровью граждан, проведение которых согласовано органами прокуратуры;

в) внеплановые проверки, проводимые на основании поручения Президента Российской Федерации, поручения Правительства Российской Федерации с указанием конкретного юридического лица и (или) индивидуального предпринимателя, требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

г) внеплановые проверки, назначенные в целях проверки исполнения ранее выданного предписания, решение о признании которого исполненным влечет возобновление ранее приостановленного действия лицензии или иного документа, имеющего разрешительный характер.

д) внеплановые проверки, назначенные в целях проверки исполнения ранее выданного предписания при поступлении в орган государственного надзора ходатайства от юридического лица или индивидуального предпринимателя о проведении проверки в целях признания предписания исполненным.

В 2020 году указанные проверки проводятся только с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе аудио- или видеосвязи.

3.4.1.2. 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) пункта 3.4.1.1 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2) пункта 3.4.1.1 настоящего 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 пункте 3.4.1.1 настоящего 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 пункте 3.4.1.1 настоящего 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, гражданина, 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 органа государственного надзора. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина 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 пункте 3.4.1.1 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо органа государственного надзора подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2) пункта 3.4.1.1 настоящего Административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина к ответственности не принимаются.

По решению руководителя, заместителя 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.

Внеплановые проверки деятельности органов местного самоуправления проводятся на основании решения руководителя КНО по согласованию с прокуратурой Сахалинской области.

Внеплановая проверка резидента территории опережающего социально-экономического развития, резидента свободного порта Владивосток проводится по истечении двух месяцев с даты выдачи предписания об устранении нарушений. В случае, если для устранения

нарушений требуется более чем два месяца, внеплановая проверка проводится в сроки, определенные в предписании об устранении нарушений, но не позднее чем в течение шести месяцев с даты вынесения такого предписания.

Внеплановые проверки резидента территории опережающего социально-экономического развития проводятся по согласованию с уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в установленном им порядке.

В целях согласования проведения внеплановой проверки КНО в день подписания распоряжения о проведении проверки резидента представляет или направляет в Минвостокразвития России заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, копию распоряжения о проведении проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения с сопроводительным письмом за подписью руководителя, заместителя органа государственного надзора.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер КНО вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением Минвостокразвития России о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных для согласования проведения внеплановой проверки, в течение двадцати четырех часов.

Согласование внеплановых проверок резидента свободного порта Владивосток, а также заявленных КНО оснований для проведения таких проверок осуществляется в установленном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти порядке.

В целях согласования внеплановой проверки КНО в день подписания распоряжения о проведении проверки резидента представляет или направляет в Минвостокразвития России заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью:

- сопроводительное письмо за подписью руководителя, заместителя руководителя КНО;
- копию распоряжения о проведении проверки;
- документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения;
- заявление КНО об основаниях проведения внеплановой проверки (в случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является

истечение срока исполнения резидентом предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований).

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер КНО вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением Минвостокразвития России о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных для согласования проведения внеплановой проверки, в течение двадцати четырех часов.

Копии документов, подготовленных по результатам проведенной проверки, в том числе акты, представления, предписания, сведения о привлечении лиц к административной ответственности в течение трех дней после окончания проведения внеплановой проверки в отношении резидента направляются в Минвостокразвития России.

3.4.1.3. Подготовка распоряжения о проведении проверки осуществляется в порядке, установленном в пункте 3.2.1 настоящего Административного регламента, в течение не более 4 рабочих дней со дня наступления основания, указанного в пункте 3.4.1.1 настоящего Административного регламента.

3.4.2. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина о проведении внеплановой документарной проверки.

Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина о проведении проверки осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 3.2.2 настоящего Административного регламента.

3.4.3. Проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина (в том числе полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия).

Проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина (в том числе полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия), осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.2.3 настоящего Административного регламента.

При проведении проверки деятельности органов местного самоуправления КНО направляет руководителю органа местного самоуправления или должностному лицу местного самоуправления с учетом их полномочий запрос о предоставлении информации.

Срок, устанавливаемый КНО для предоставления органами местного самоуправления информации по запросу КНО, составляет не менее 10

рабочих дней. Сокращение срока предоставления информации допускается в случаях установления фактов нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

Органы местного самоуправления вправе не предоставлять информацию по запросу КНО, если эта информация ранее была предоставлена либо официально опубликована в средствах массовой информации или размещена на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». При этом, орган местного самоуправления в ответе на запрос сообщают источник официального опубликования или размещения соответствующей информации.

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

Рассмотрение пояснений юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина к замечаниям в представленных документах осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.2.4 настоящего Административного регламента.

3.4.5. Оформление результатов проверки.

Оформление результатов проверки осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.2.6 настоящего Административного регламента.

3.4.6. Критериями принятия решения в рамках настоящей административной процедуры являются:

- выполнение (невыполнение) юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;
- соблюдение (несоблюдение) юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований на объектах их хозяйственной и иной деятельности, подлежащих государственному надзору.

3.4.7. Результатом административной процедуры является:

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

- выданные обязательные для исполнения предписания;

- принятое решение о возбуждении дела об административном правонарушении;

- направленная в соответствующие уполномоченные органы исполнительной власти Российской Федерации и (или) Сахалинской 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 КНО.

3.4.8. Результаты административной процедуры фиксируются в журнале учета проверок, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, который ведут юридические лица, индивидуальные предприниматели по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России.

Информация о результатах проведенных проверок ежемесячно публикуется на официальном сайте КНО в сети «Интернет».

Информация о результатах проведенной проверки деятельности органов местного самоуправления, в том числе о выявленных нарушениях и предписаниях об их устранении с указанием сроков устранения, в течение одного месяца после завершения проверки подлежит размещению на официальном сайте КНО в сети «Интернет».

При организации и проведении проверок информация, указанная в Правилах формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415, подлежит внесению уполномоченным должностным лицом КНО в единый реестр проверок в сроки и в порядке, установленные Правительством Российской Федерации.

3.5. Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, 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

Административная процедура применяется при проведении внеплановой выездной проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан.

Административная процедура применяется также при проведении внеплановой выездной проверки деятельности органов местного самоуправления с учетом особенностей, установленных статьей 77 Федерального закона № 131-ФЗ.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является наступление случаев, указанных в пункте 3.5.1.1 настоящего Административного регламента.

Административная процедура предполагает следующие административные действия:

- подготовка распоряжения КНО о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;

- уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина о проведении внеплановой выездной проверки;

- проведение внеплановой выездной проверки;
- оформление результатов проверки.

Должностными лицами, ответственными за выполнение указанных административных действий, являются лица, в должностные обязанности которых входит выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры (далее – ответственные должностные лица).

3.5.1. Подготовка распоряжения КНО о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина (далее – распоряжение о проведении проверки).

3.5.1.1. Основаниями для начала выполнения административного действия являются:

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

2) в отношении граждан – мотивированное представление должностного лица органа государственного надзора по результатам 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) наличие распоряжения, изданного органом государственного надзора 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.

4) в отношении органов местного самоуправления - поступление в КНО:

а) обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан. Указанные проверки проводятся на основании решения руководителя КНО по согласованию с прокуратурой Сахалинской области;

б) поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, требования Генерального прокурора Российской Федерации,

Федерации, прокурора Сахалинской области о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям, а также в целях контроля за исполнением ранее выданных предписаний об устранении выявленных нарушений. Указанные проверки проводятся без согласования с органами прокуратуры.

Внеплановая проверка резидента территории опережающего социально-экономического развития, резидента свободного порта Владивосток проводится по истечении двух месяцев с даты выдачи предписания об устранении нарушений. В случае, если для устранения нарушений требуется более чем два месяца, внеплановая проверка проводится в сроки, определенные в предписании об устранении нарушений, но не позднее чем в течение шести месяцев с даты вынесения такого предписания.

Внеплановые проверки резидента территории опережающего социально-экономического развития проводятся по согласованию с уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в установленном им порядке.

Согласование внеплановых проверок резидента свободного порта Владивосток, а также заявленных КНО оснований для проведения таких проверок осуществляется в установленном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти порядке.

В 2020 году в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся только:

а) внеплановые проверки, назначенные в целях проверки исполнения ранее выданного предписания о принятии мер, направленных на устранение нарушений, влекущих непосредственную угрозу причинения вреда жизни и здоровью граждан, проведение которых согласовано органами прокуратуры;

б) внеплановые проверки, проводимые на основании поручения Президента Российской Федерации, поручения Правительства Российской Федерации с указанием конкретного юридического лица и (или) индивидуального предпринимателя, требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

в) внеплановые проверки, назначенные в целях проверки исполнения ранее выданного предписания, решение о признании которого исполненным влечет возобновление ранее приостановленного действия лицензии или иного документа, имеющего разрешительный характер.

В 2020 году указанные проверки проводятся только с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе аудио- или видеосвязи, за исключением следующих случаев:

- выезд должностных лиц КНО согласован органами прокуратуры в ходе согласования проведения проверок;

- возможность выезда должностных лиц КНО предусмотрена

поручением Президента Российской Федерации, поручением Правительства Российской Федерации, требованием прокурора о проведении проверок.

3.5.1.2. Ответственное должностное лицо готовит проект распоряжения о проведении проверки и передает его на подпись руководителю КНО в течение 2 рабочих дней со дня наступления случаев, указанных в пункте 3.5.1.1 настоящего Административного регламента.

3.5.1.3. Результатом выполнения административного действия является подписанное руководителем КНО распоряжение о проведении проверки.

3.5.2. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина о проведении внеплановой выездной проверки.

3.5.2.1. Основанием для выполнения административного действия является подписанное руководителем КНО распоряжение о проведении проверки.

3.5.2.2. Ответственное должностное лицо уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, гражданина о проведении внеплановой выездной проверки (за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 3.4.1.1 и в подпункте 2 пункта 3.5.1.1 настоящего 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.

В случае проведения проверки членов саморегулируемой организации КНО уведомляет саморегулируемую организацию о проведении проверки в целях обеспечения возможного участия или присутствия ее представителя при проведении проверки.

3.5.2.3. Результатом выполнения административного действия является направленная юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину и саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации) копия распоряжения о проведении проверки.

3.5.3. Проведение внеплановой выездной проверки.

Проведение выездной проверки осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.3.3 настоящего Административного регламента, в сроки, указанные в распоряжении о проведении проверки, но не более 20 рабочих дней.

3.5.4. Оформление результатов проверки осуществляется в соответствии с пунктом 3.3.4 настоящего Административного регламента.

3.5.5. 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 или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.5.6. Критериями принятия решения в рамках настоящей административной процедуры являются:

- выполнение (невыполнение) юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

- соблюдение (несоблюдение) юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований на объектах их хозяйственной и иной деятельности, подлежащих государственному надзору.

3.5.7. Результатом административной процедуры является:

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

- выданные обязательные для исполнения предписания;

- принятое решение о возбуждении дела об административном правонарушении;

- направленная в соответствующие уполномоченные органы исполнительной власти Российской Федерации и (или) Сахалинской 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 КНО.

Результаты административной процедуры фиксируются в журнале учета проверок, проводимых органами государственного контроля (надзора),

органами муниципального контроля, который ведут юридические лица, индивидуальные предприниматели по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России.

Информация о результатах проведенных проверок ежемесячно публикуется на официальном сайте КНО в сети «Интернет».

Информация о результатах проведенной проверки деятельности органов местного самоуправления, в том числе о выявленных нарушениях и предписаниях об их устранении с указанием сроков устранения, в течение одного месяца после завершения проверки подлежит размещению на официальном сайте КНО в сети «Интернет».

При организации и проведении проверок информация, указанная в Правилах формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415, подлежит внесению уполномоченным должностным лицом КНО в единый реестр проверок в сроки и в порядке, установленные Правительством Российской Федерации.

3.6. 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

Административная процедура применяется при проведении внеплановой выездной проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является наступление случаев, указанных в пункте 3.6.1.1 настоящего Административного регламента.

Административная процедура предполагает следующие административные действия:

- подготовка распоряжения органа государственного надзора и заявления о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- направление заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в орган прокуратуры;
- уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки;
- проведение внеплановой выездной проверки;
- оформление результатов проверки.

Должностными лицами, ответственными за выполнение указанных административных действий, являются лица, в должностные обязанности которых входит выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры (далее – ответственные должностные

лица).

3.6.1. Подготовка распоряжения органа государственного надзора и заявления о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.6.1.1. Основанием для начала выполнения административного действия 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.

Основанием для проведения в рамках регионального государственного надзора в области охраны атмосферного воздуха внеплановой выездной проверки осуществления юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий является поступление информации о неблагоприятных метеорологических условиях в соответствии с пунктом 3 статьи 19 Федерального закона № 96-ФЗ.

Внеплановая выездная проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя в периоды неблагоприятных метеорологических условий проводится после извещения органов прокуратуры о проведении такой проверки. В этом случае согласование внеплановой выездной проверки органом государственного надзора с органами прокуратуры не требуется.

В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих хозяйственную и (или) иную деятельность на объектах IV категории, определенных в соответствии с законодательством в области охраны окружающей среды, внеплановые выездные проверки в периоды неблагоприятных метеорологических условий не проводятся, за исключением случаев поступления в органы государственного надзора обращения или заявления, содержащих сведения о возникновении угрозы причинения вреда жизни и здоровью людей, животным, растениям, окружающей среде.

В 2020 году в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся только:

а) внеплановые проверки, основаниями для проведения которых являются факты причинения вреда жизни, здоровью граждан или угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и проведение которых согласовано органами прокуратуры;

б) внеплановые проверки, назначенные в целях проверки исполнения ранее выданного предписания о принятии мер, направленных на устранение нарушений, влекущих непосредственную угрозу причинения вреда жизни и здоровью граждан, проведение которых согласовано органами прокуратуры;

в) внеплановые проверки, проводимые на основании поручения Президента Российской Федерации, поручения Правительства Российской Федерации с указанием конкретного юридического лица и (или) индивидуального предпринимателя, требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

г) внеплановые проверки, назначенные в целях проверки исполнения ранее выданного предписания, решение о признании которого исполненным влечет возобновление ранее приостановленного действия лицензии или иного документа, имеющего разрешительный характер.

В 2020 году указанные проверки проводятся только с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе аудио- или видеосвязи, за исключением следующих случаев:

- выезд должностных лиц КНО согласован органами прокуратуры в ходе согласования проведения проверок;

- возможность выезда должностных лиц КНО предусмотрена поручением Президента Российской Федерации, поручением Правительства Российской Федерации, требованием прокурора о проведении проверок.

3.6.1.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган государственного надзора, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 3.6.1.1 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 3.6.1.1 настоящего 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 пункте 3.6.1.1 настоящего 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 пункте 3.6.1.1 настоящего 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 пункте 3.6.1.1 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо органа государственного надзора подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 3.6.1.1 настоящего Административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

По решению руководителя, заместителя 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.

3.6.1.3. Ответственное должностное лицо готовит мотивированное представление о назначении внеплановой проверки, проект распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, проект заявления в Сахалинскую межрайонную природоохранную прокуратуру о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя (типовая форма заявления приведена в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту) и направляет на подпись руководителю КНО:

- в течение не более 3-х рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения, заявления либо информации о фактах, предусмотренных подпунктом «а» пункта 3.6.1.1 настоящего Административного регламента;

- в день поступления соответствующего обращения, заявления либо информации о фактах, предусмотренных подпунктом «б» пункта 3.6.1.1 настоящего Административного регламента.

3.6.1.4. Срок выполнения административного действия:

- в течение не более 5 рабочих дней после дня поступления соответствующего обращения, заявления либо информации о фактах, предусмотренных подпунктом «а» пункта 3.6.1.1 настоящего Административного регламента;

- незамедлительно при поступлении соответствующего обращения, заявления либо информации о фактах, предусмотренных подпунктом «б» пункта 3.6.1.1 настоящего Административного регламента;

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

3.6.1.5. Результатом выполнения административного действия является:

- подписанное руководителем КНО распоряжение о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- подписанное руководителем КНО (или его заместителем) заявление в Сахалинскую межрайонную природоохранную прокуратуру о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

3.6.2.1. Основанием для начала выполнения административного действия являются подписанные распоряжение о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя,

и заявление в Сахалинскую межрайонную природоохранную прокуратуру о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.6.2.2. Ответственное должностное лицо в день подписания распоряжения органа государственного надзора о проведении внеплановой выездной проверки представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в Сахалинскую межрайонную природоохранную прокуратуру заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения 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, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер орган государственного надзора вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением, в течение 24 часов с момента поступления соответствующего обращения, заявления либо информации, Сахалинской межрайонной природоохранной прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления следующих документов:

- заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- копии распоряжения КНО о проведении внеплановой выездной проверки;
- копии документов, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.6.2.3. Срок выполнения административного действия: в день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

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

3.6.3.1. Основанием для начала выполнения административного действия является полученное от прокуратуры решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

3.6.3.2. Ответственное должностное лицо уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой выездной проверки любым доступным способом.

3.6.3.3. 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.

В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации орган государственного надзора уведомляет саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

Внеплановые проверки резидента территории опережающего социально-экономического развития проводятся по согласованию с уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в установленном им порядке.

Согласование внеплановых проверок резидента свободного порта Владивосток, а также заявленных КНО оснований для проведения таких проверок осуществляется в установленном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти порядке.

3.6.4. Проведение внеплановой выездной проверки.

Проведение внеплановой выездной проверки осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.3.3 настоящего Административного регламента, в сроки, указанные в распоряжении о проведении проверки, но не более 20 рабочих дней.

Начало проведения проверки:

- в соответствии с распоряжением о проведении проверки, после получения согласования с органами прокуратуры - в случае проведения проверки по фактам, предусмотренным подпунктом «а» пункта 3.6.1.1 настоящего Административного регламента;

- незамедлительно, после подписания распоряжения о проведении проверки - в случае проведения проверки по фактам, предусмотренным подпунктом «б» пункта 3.6.1.1 настоящего Административного регламента.

3.6.5. Оформление результатов проверки осуществляется в соответствии с пунктом 3.3.4 настоящего Административного регламента.

Копия акта проверки направляется ответственным должностным лицом в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5-ти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.6.6. 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 или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.6.7. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является соблюдение (несоблюдение) юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований на объектах их хозяйственной и иной деятельности, подлежащих региональному государственному экологическому надзору.

3.6.8. Результатом административной процедуры является:

- составленный акт проверки в двух экземплярах, один из которых вручен (направлен) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, второй подшит в дело подразделения КНО, непосредственным сотрудником которого является 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;

- принятое решение о возбуждении дела об административном правонарушении;

- направленная в соответствующие уполномоченные органы исполнительной власти Российской Федерации и (или) Сахалинской 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 КНО.

Результаты административной процедуры фиксируются в журнале учета проверок, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, который ведут юридические лица, индивидуальные предприниматели по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России.

Информация о результатах проведенных проверок ежемесячно публикуется на официальном сайте КНО в сети «Интернет».

При организации и проведении проверок информация, указанная в Правилах формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415, подлежит внесению уполномоченным должностным лицом КНО в единый реестр проверок в сроки и в порядке, установленные Правительством Российской Федерации.

3.7. Проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является наличие планового (рейдового) задания на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований особо охраняемых природных территорий регионального значения, земельных участков, акваторий водоемов и транспортных средств в процессе их эксплуатации (далее – плановое (рейдовое) задание), подлежащих государственному надзору и на которых осуществляется хозяйственная и иная деятельность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан (далее – плановые (рейдовые) осмотры, обследования).

Плановое (рейдовое) задание оформляется по форме, прилагаемой к настоящему Административному регламенту (приложение № 7).

Административная процедура предполагает следующие административные действия:

- проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований;
- оформление результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований.

Должностными лицами, ответственными за выполнение указанных административных действий, являются лица, в должностные обязанности которых входит выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры (далее – ответственные должностные лица).

3.7.1. Проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований

3.7.1.1. Проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований осуществляется в соответствии с выданным заданием.

3.7.1.2. В ходе планового (рейдового) осмотра, обследования могут проводиться визуальный осмотр, отбор проб, применение фото (видео) фиксации, иные мероприятия, при осуществлении которых не требуется взаимодействие с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3.7.1.3. Срок проведения планового (рейдового) осмотра, обследования указывается в плановом (рейдовом) задании, но не может превышать 20 рабочих дней.

3.7.1.4. Плановые (рейдовые) осмотры не могут проводиться в отношении конкретного юридического лица, индивидуального предпринимателя и не должны подменять собой проверку.

3.7.2. Оформление результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований

3.7.2.1. Результаты плановых (рейдовых) осмотров, обследований оформляются актом, который составляется ответственным должностным лицом в течение 3 рабочих дней с момента их завершения.

3.7.2.2. Форма акта осмотра, обследования территории (акватории) приведена в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.

3.7.2.3. Образец оформления фотоматериалов, прилагаемых к акту осмотра, обследования, приведен в приложении № 9 к настоящему Административному регламенту.

3.7.3. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является наличие или отсутствие нарушений обязательных требований, установленное при проведении планового (рейдового) осмотра, обследования, а также получение сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований.

3.7.4. Результатом административной процедуры является:

- составление акта осмотра, обследования;

- в случае выявления нарушений обязательных требований – принятие в пределах своей компетенции мер по пресечению нарушений обязательных требований, а также направление в письменной форме руководителю или заместителю руководителя КНО мотивированного представления с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки;

- в случае получения в ходе проведения планового (рейдового) осмотра, обследования указанных в частях 5 – 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований - направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.7.5. В случае принятия руководителем или заместителем руководителя КНО решения о проведении внеплановой проверки, проверка проводится в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

3.7.6. Составление и направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований осуществляется в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166.

3.7.7. Результаты выполнения административной процедуры фиксируются в журнале регистрации результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

3.8. Систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований, анализ и прогнозирование состояния соблюдения обязательных требований при осуществлении органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами своей деятельности

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является наличие задания на проведение систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния соблюдения обязательных требований (далее – систематическое наблюдение, анализ и прогнозирование).

Административная процедура предполагает следующие административные действия:

- проведение систематического наблюдения, анализа и прогнозирования;
- оформление результатов систематического наблюдения, анализа и прогнозирования.

Должностными лицами, ответственными за выполнение указанных административных действий, являются лица, в должностные обязанности которых входит выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры (далее – ответственные должностные лица).

3.8.1. Проведение систематического наблюдения, анализа и прогнозирования

3.8.1.1. Систематическое наблюдение, анализ и прогнозирование проводятся на основании сведений:

1) содержащихся в реестрах, формирование и ведение которых отнесено к полномочиям КНО, а также полученных КНО из других государственных или муниципальных информационных систем, в том числе с использованием межведомственного информационного взаимодействия;

2) полученных в ходе предоставления КНО в соответствии с установленными полномочиями государственных услуг, рассмотрения обращений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от государственных органов, органов местного самоуправления, из средств массовой информации.

3.8.1.2. Срок проведения систематического наблюдения, анализа и прогнозирования указывается в задании, но не может превышать 20 рабочих дней.

3.8.2. Оформление результатов систематического наблюдения, анализа и прогнозирования

3.8.2.1. Результаты систематического наблюдения, анализа и прогнозирования оформляются ответственным должностным лицом в виде служебной записки (в случае отсутствия нарушений обязательных требований) либо в виде мотивированного представления (в случае выявления нарушений обязательных требований).

3.8.2.2. Указанные служебная записка, мотивированное представление оформляются в письменной форме непосредственно после завершения мероприятия по контролю и должны содержать следующую информацию:

- реквизиты правового акта министерства, утвердившего задание на проведение мероприятия по контролю;

- фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности должностного лица или должностных лиц министерства, проводивших мероприятие по контролю;

- сведения о наблюдаемых объектах или группах объектов;

- дату и продолжительность проведения мероприятия по контролю;

- сведения о результатах мероприятия по контролю, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения, о принятых ответственными должностными лицами в пределах своей компетенции мерах по пресечению таких нарушений, а также о результатах анализа (оценки) и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований.

3.8.3. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является наличие или отсутствие нарушений обязательных требований, установленное при проведении систематического наблюдения, анализа и прогнозирования, а также получение сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований.

3.8.4. Результатом административной процедуры является:

- в случае отсутствия нарушений обязательных требований - служебная записка об отсутствии нарушений обязательных требований;

- в случае выявления нарушений обязательных требований – принятие в пределах своей компетенции мер по пресечению нарушений обязательных требований, а также направление в письменной форме руководителю или заместителю руководителя КНО мотивированного представления с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки;

- в случае получения в ходе проведения систематического наблюдения, анализа и прогнозирования указанных в частях 5 – 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований - направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

- оценка и прогнозирование состояния исполнения обязательных требований при осуществлении органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами своей деятельности с использованием объектов, подлежащих региональному государственному экологическому надзору.

3.8.5. В случае принятия руководителем или заместителем руководителя КНО решения о проведении внеплановой проверки, проверка

проводится в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

3.8.6. Составление и направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований осуществляется в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166.

3.8.7. Результаты систематического наблюдения, анализа и прогнозирования фиксируются в журнале регистрации результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением государственного надзора

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного надзора, а также за принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами КНО положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного надзора, а также за принятием ими решений осуществляется руководителем КНО, его заместителем, курирующим вопросы осуществления государственного надзора.

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

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления государственного надзора, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления государственного надзора

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством осуществления государственного надзора включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

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 осуществлением государственного надзора, или отдельные вопросы по его

осуществлению.

4.2.2. Плановые проверки за полнотой и качеством осуществления государственного надзора проводятся на основании ежеквартальных Планов проверок по вопросам организации и осуществления регионального государственного экологического надзора, утверждаемых руководителем КНО.

4.2.3. Внеплановые проверки за полнотой и качеством осуществления государственного надзора проводятся в случае поступления в КНО соответствующих жалоб на действия (бездействие) должностных лиц органа государственного надзора.

4.3. Ответственность государственных служащих органа исполнительной власти Сахалинской области и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления государственного надзора

Должностные лица, осуществляющие государственный надзор, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков исполнения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

4.4. Положения, характеризующие требования к формам контроля за осуществлением государственного надзора со стороны граждан, их объединений и организаций

При обращении граждан, их объединений и организаций к руководителю КНО может быть создана комиссия с включением в ее состав граждан, представителей общественных объединений и организаций для проведения внеплановой проверки полноты и качества осуществления государственного надзора.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, осуществляющих государственный надзор, а также их должностных лиц, государственных служащих

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе осуществления государственного надзора

Лица, в отношении которых осуществлен государственный надзор, а также лица, направившие в КНО жалобы по фактам нарушения обязательных требований, имеют право на обжалование действий (бездействия) и (или) решений КНО и его должностных лиц, принятых (осуществленных) в ходе осуществления государственного надзора в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Информация о порядке и сроках рассмотрения жалобы (претензии)

Рассмотрение жалобы (претензии) осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке

рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.3. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть сообщения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, о нарушении их прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) КНО и его должностных лиц, нарушении положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики.

5.4. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

5.4.1. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.4.2. Перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

1) В письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, или почтовый адрес, 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. КНО 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. В данном случае ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем КНО в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщает об этом лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

4) Текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы. В данном случае ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем КНО в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщает лицу, направившему обращение.

5) В письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства. В данном случае руководитель КНО, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение

о безосновательности очередного обращения и прекращения переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

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

5.4.3. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в соответствующий государственный орган или соответствующему должностному лицу.

5.5. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заинтересованного лица с жалобой в письменной форме или в форме электронного документа к руководителю КНО (рекомендуемая форма приводится в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту), а также устное обращение с жалобой в КНО.

5.6. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в установленном законом порядке.

5.7. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.7.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и (или) решения должностных лиц КНО в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения к руководителю КНО.

5.7.2. Вышестоящим органом государственной власти, которому может быть адресована жалоба в досудебном (внесудебном) порядке, является Правительство Сахалинской области.

5.8. Сроки рассмотрения жалобы

5.8.1. Жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации в органе государственного надзора.

5.8.2. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления, иным

должностным лицам срок рассмотрения жалобы может быть продлен не более чем на 30 дней с уведомлением об этом лица, направившего жалобу.

5.9. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

Результатом досудебного (внесудебного) обжалования 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
 осуществления регионального
 государственного экологического надзора,
 утвержденному приказом министерства
 экологии Сахалинской области
 от «14» августа 2020 № 45-1

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах КНО, его структурного подразделения, подведомственного учреждения, участвующих в осуществлении государственного надзора, способах получения информации об их местах нахождения и графиках работы, адреса официального сайта, а также электронной почты и формы обратной связи в сети «Интернет»

Министерство экологии Сахалинской области

Ф.И.О., должность	Адрес	Телефон/факс
Корнев Владимир Владимирович, министр	693020, г.Южно-Сахалинск Коммунистический проспект, 39 Б; e-mail: les@sakhalin.gov.ru	тел. (4242) 672-477 тел. (4242) 672-508 факс (4242) 499-721

Департамент государственного надзора в установленных сферах деятельности и оперативного реагирования КНО

Ф.И.О., должность	Адрес	Телефон/факс
Бледнов Олег Викторович, директор департамента	693020, г.Южно-Сахалинск Коммунистический проспект, 39 Б; e-mail: o.blednov@sakhalin.gov.ru	тел. (4242) 672-499 факс (4242) 510-304

График работы КНО:

понедельник	с 9-00 до 18-15
вторник	с 9-00 до 18-15
среда	с 9-00 до 18-15
четверг	с 9-00 до 18-15
пятница	с 9-00 до 17-00
суббота, воскресенье	выходной
перерыв на обед	с 13-00 до 14-00

Адрес сайта КНО на официальном сайте
 Правительства Сахалинской области: <http://ecology.sakhalin.gov.ru>

ГКУ «Сахалинские лесничества»

Ф.И.О., должность	Адрес	Телефон/факс
Котельников Сергей Иванович, директор	693020, г.Южно-Сахалинск Коммунистический проспект, 39 Б; e-mail: priyomnaya.gku@mail.ru	тел. (4242) 498-466

Филиалы – лесничества ГКУ «Сахалинские лесничества»

Наименование филиала – лесничества ГКУ «Сахалинские лесничества»	Адрес, телефон/факс, e-mail
Долинское лесничество	694050, г.Долинск, ул.Лермонтова, 12; тел./факс (42442) 20-258 e-mail: dolinskoelesn@mail.ru
Южно-Курильское лесничество	694500, п.Южно-Курильск, ул.Советская, 1 А; тел./факс (42455) 21-583 e-mail: Y-KLesnichestv@mail.ru
Курильское лесничество	694530, г.Курильск, ул.Евдокимова, 53 А; тел./факс (42454) 42-348 e-mail: ituruples@mail.ru
Корсаковское лесничество	694020, г.Корсаков, пер.Гвардейский, 20; тел./факс (42435) 24-898 e-mail: leskors@mail.ru
Анивское лесничество	694030, г.Анива, ул.Зеленая, 16; тел./факс (42441) 51-930 e-mail: anivales@mail.ru
Южно-Сахалинское лесничество	693012, г.Южно-Сахалинск, ул.Лесная, 2; тел./факс (4242) 796-754 e-mail: Yuzhno-sakhalinskoe@mail.ru
Невельское лесничество	694740, г.Невельск, ул.Флотская, 4 А; тел./факс (42436) 65-202 e-mail: nevelsk-les@mail.ru
Холмское лесничество	694650, с.Костромское, ул.Холмская, 2; тел./факс (42433) 98-320 e-mail: baical32@mail.ru
Макаровское лесничество	694140, г.Макаров, ул.Ленинградская, 41; тел./факс (42443) 50-451 e-mail: makles@mail.ru
Красногорское лесничество	694810, г.Красногорск, пер.Южный, 6 А; тел./факс (42446) 26-091 e-mail: Kras/les@mail.ru
Поронайское лесничество	694240, г.Поронайск, ул.Невельская, 52 В; тел./факс (42431) 50-256 e-mail: poronayskforest@mail.ru
Углегорское лесничество	694920, г.Углегорск, 3-й Красноармейский пер., 5; тел./факс (42432) 44-104 e-mail: ugl_les_buhg@mail.ru

Охинское лесничество	694496, г.Оха, ул.Крупской, 24; тел./факс (42437) 22-211 e-mail: ohales@mail.ru
Ногликское лесничество	694452, п.Ноглики-2, ул.Новая, 13; тел./факс (42444) 97-581 e-mail: lesnnogl@mail.ru
Тымовское лесничество	694400, п.Ясное, ул.Дорожная, 1; тел./факс (42447) 97-110 e-mail: tymlesl10@yandex.ru
Александровское лесничество	694420, г.Александровск-Сахалинский, пер.Лесной, 1; тел./факс (42434) 44-903 e-mail: Alex_leshoz@mail.ru
Смирныховское лесничество	694350, п.Смирных, ул.Торговая, 22; тел./факс (42452) 42-122 e-mail: smlsakh@mail.ru

График работы ГКУ «Сахалинские лесничества» и его филиалов - лесничеств:

понедельник	с 9-00 до 18-15
вторник	с 9-00 до 18-15
среда	с 9-00 до 18-15
четверг	с 9-00 до 18-15
пятница	с 9-00 до 17-00
суббота, воскресенье	выходной
перерыв на обед	с 13-00 до 14-00

Сайты, на которых размещена информация о местах нахождения и графиках работы КНО, его структурного подразделения, подведомственного учреждения

1. Официальный сайт министерства экологии Сахалинской области (<http://ecology.sakhalin.gov.ru>).
2. Официальный сайт Губернатора и Правительства Сахалинской области (<https://sakhalin.gov.ru>).
3. Региональный реестр (<https://rgu.sakhalin.gov.ru>).
4. Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru>).
5. Портал государственных услуг Сахалинской области (<https://uslugi.admsakhalin.ru>).

Приложение № 2.

к административному регламенту
 осуществления регионального
 государственного экологического надзора,
 утвержденному приказом министерства
 экологии Сахалинской области
 от « 14 » августа 2020 № 45-П

**1. Распоряжение органа государственного надзора о проведении
 (плановой/внеплановой, документарной/выездной) проверки
 юридического лица, индивидуального предпринимателя**

В соответствии с приложением № 1
 к приказу Минэкономразвития России
 от 30.04.2009 № 141

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

РАСПОРЯЖЕНИЕ

органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля
 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)

4. 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;

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 положения 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 о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

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

2. Распоряжение органа государственного надзора о проведении (внеплановой, документарной/выездной) проверки гражданина

(наименование органа государственного надзора)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

органа государственного надзора

о проведении _____ проверки гражданина
(внеплановой, документарной/выездной)

от « ___ » _____ г. № _____

1. Провести проверку в отношении

_____ (фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество гражданина)

2. Место нахождения

_____ (место регистрации и фактического места нахождения гражданина; место(а) фактического осуществления им деятельности)

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

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

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

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

5. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью:

_____ При установлении целей проводимой проверки, в случае проведения внеплановой выездной проверки, указывается следующая информация:

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

- реквизиты обращений и заявлений, поступившие в проверяющий орган; краткое изложение информации о фактах причинения вреда окружающей среде, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или их угрозы;

задачами настоящей проверки являются:

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):
 соблюдение обязательных требований;
 выполнение предписаний министерства экологии Сахалинской области;
 проведение мероприятий:
 по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;
 по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

7. Проверку провести в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. включительно. Продолжительность (срок) проверки _____.

8. Правовые основания проведения проверки:

 (ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка;
 ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются
 предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

10. Перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю (при их наличии) необходимых для проведения проверки:

 (с указанием их наименований и реквизитов)

11. Перечень документов, представление которых _____

 (Ф.И.О. гражданина в отношении которого проводится проверка)

необходимо для достижения целей и задач проведения проверки

Министр

 (подпись, заверенная печатью)

 (расшифровка подписи)

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

Приложение № 3

к административному регламенту
 осуществления регионального
 государственного экологического надзора,
 утвержденному приказом министерства
 экологии Сахалинской области
 от « 14 » августа 2020 № 45-П

1. Акт проверки органом государственного надзора юридического лица, индивидуального предпринимателя

В соответствии с приложением 3
 к приказу Минэкономразвития России
 от 30.04.2009 № 141

_____ (наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

_____ (место составления акта)

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

_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля
 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)

2. Акт проверки органом государственного надзора гражданина

_____ (наименование органа государственного надзора)

_____ (место составления акта)

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

_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ органом государственного надзора гражданина № _____

В период _____ по адресу: _____

_____ (место проведения проверки)

на основании распоряжения министерства экологии Сахалинской области от «__» _____ 20__ г. №__ была проведена _____ проверка
(внеплановая, документарная или выездная)

в отношении: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина, адрес проживания (регистрации), телефон, адрес электронной почты (если имеется), дата рождения, паспортные данные (в случае предъявления паспорта), наименование объекта проверки, адрес осуществления хозяйственной или иной деятельности гражданина)

Продолжительность проверки: _____

Акт составлен: _____

_____ (наименование органа государственного надзора)

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

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина)

«__» _____ 20__ г. «__» час. «__» мин.

_____ (дата, время)

_____ (подпись)

Лицо(а), проводившее проверку: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию к 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)

Приложение № 4

к административному регламенту
 осуществления регионального
 государственного экологического надзора,
 утвержденному приказом министерства
 экологии Сахалинской области
 от « 14 » августа 2020 № 165-11

Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований, о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами

(наименование и реквизиты органа государственного надзора)

ПРЕДПИСАНИЕ № _____

(указывается вид предписания: об устранении выявленных нарушений обязательных требований, о проведении мероприятий по обеспечению предотвращения вреда жизни и здоровью людей, животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждения возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, соблюдения режимов особо охраняемых природных территорий, о прекращении нарушений обязательных требований законодательства в области охраны и использования водных объектов и об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по охране водных объектов, а также об организации контроля за соответствием сточных вод нормативам допустимого воздействия на водные объекты и воздействием сточных вод на них)

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

 (место составления)

На основании акта проверки от _____ 20 ____ г. № _____, руководствуясь ч.1 ст.66 Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», ч.1 ст.17 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»,

я, _____ государственный инспектор _____

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

№ и дата выдачи служебного удостоверения)

ПРЕДПИСЫВАЮ:

(наименование, место нахождения, ИНН, ОГРН юридического лица; фамилия, имя, отчество (при наличии),

место осуществления деятельности, ИНН, ОГРНИП индивидуального предпринимателя; фамилия, имя, отчество (при наличии), место регистрации (жительства) гражданина, иные сведения)

Содержание предписания	Срок исполнения	Основание выдачи предписания

Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке.

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

_____ государственный инспектор _____

(должность, фамилия, инициалы)

(подпись)

(дата)

М.П.

Предписание получил(а):

(должность)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(дата вручения)

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина)

Предписание направлено по почте: _____

(реквизиты письма, уведомления о вручении заказного почтового отправления)

Приложение № 5

к административному регламенту
 осуществления регионального
 государственного экологического надзора,
 утвержденному приказом министерства
 экологии Сахалинской области
 от « 14 » августа 2020 № 15-П

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

В соответствии с приложением 2
 к приказу Минэкономразвития России
 от 30.04.2009 № 141

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 г. № 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 № 6

к административному регламенту
осуществления регионального
государственного экологического надзора,
утвержденному приказом министерства
экологии Сахалинской области
от « 14 » августа 2020 № 45-П

Заявление (предложение, жалоба)

Рекомендуемая форма обращения

Министру экологии Сахалинской области

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

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина,
наименование юридического лица)

Адрес: _____

(место жительства гражданина, место нахождения
юридического лица)

Контактный тел.: _____

E-mail: _____
(в случае, если обращение направляется в форме
электронного документа)

ЗАЯВЛЕНИЕ (ПРЕДЛОЖЕНИЕ, ЖАЛОБА)

Изложение сути обращения (заявления, предложения, жалобы).

Приложение: на ____ л. в ____ экз. (при наличии)

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____

Приложение № 7

к административному регламенту
 осуществления регионального
 государственного экологического надзора,
 утвержденному приказом министерства
 экологии Сахалинской области
 от « 14 » *августа* 2020 № *45-П*

1. Плановое (рейдовое) задание на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, акваторий водоемов и транспортных средств в процессе их эксплуатации

ПЛАНОВОЕ (РЕЙДОВОЕ) ЗАДАНИЕ

на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, акваторий водоемов и транспортных средств в процессе их эксплуатации
 № _____ от _____

1. На проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, акваторий водоемов и транспортных средств в процессе их эксплуатации (далее - плановые (рейдовые) осмотры, обследования) уполномочены:

 (фамилия, имя, отчество (при наличии); наименование должности должностных лиц, уполномоченных на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований; № и дата выдачи служебного удостоверения)

2. К проведению плановых (рейдовых) осмотров, обследований привлечены:

 (фамилии, имена, отчества (при наличии) привлекаемых к проведению плановых (рейдовых) осмотров, обследований экспертов, представителей экспертных организаций с указанием должности)

3. Цель проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований:

 Задачи проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований:

4. Сроки проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований:
 с « ___ » _____ 20 ___ г. по « ___ » _____ 20 ___ г. включительно

5. Маршрут проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований:

 Плановое (рейдовое) задание выдал:

 (должность)

 (подпись)

 (Ф.И.О.)

 Плановое (рейдовое) задание получил:

 (должность)

 (подпись)

 (Ф.И.О.)

**2. Плановое (рейдовое) задание на проведение
плановых (рейдовых) осмотров, обследований особо охраняемых
природных территорий регионального значения**

ПЛАНОВОЕ (РЕЙДОВОЕ) ЗАДАНИЕ

**на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований
особо охраняемых природных территорий регионального значения
№ _____ от _____**

Выдано: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии); наименование должности должностных лиц, уполномоченных на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований; № и дата выдачи служебного удостоверения)

на основании приказа (распоряжения) № _____ от _____
«О проведении планового (рейдового) осмотра, обследования особо охраняемых
природных территорий регионального значения» (далее – плановый (рейдовый) осмотр,
обследование).

Срок исполнения планового (рейдового) задания:
с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

Целью планового (рейдового) осмотра, обследования является выявление
нарушений режима особой охраны особо охраняемых природных территорий
регионального значения: _____,
(наименование)

а также выявление лиц, совершивших данные противоправные действия.

При проведении планового (рейдового) осмотра, обследования необходимо
обеспечить проведение следующих мероприятий:

а) осуществить выезд на место проведения планового (рейдового) осмотра,
обследования;

б) провести обследование особо охраняемых природных территорий регионального
значения;

в) провести анализ выявленных нарушений;

г) составить акт обследования;

д) в случае выявления фактов нарушений режима особой охраны особо охраняемых
природных территорий регионального значения принять меры к виновным лицам в
соответствии с действующим законодательством, а при наличии оснований, указанных в
пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав
юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении
государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», предоставить
письменный доклад должностному лицу, назначившему плановый (рейдовый) осмотр,
обследование.

Маршрут планового (рейдового) осмотра, обследования, в границах которого
проводится плановое (рейдовое) задание: _____

Плановое (рейдовое) задание выдал:

_____/_____/_____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Плановое (рейдовое) задание получил:

_____/_____/_____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 8

к административному регламенту
 осуществления регионального
 государственного экологического надзора,
 утвержденному приказом министерства
 экологии Сахалинской области
 от « 14 » августа 2020 № 465-П

**1. Акт планового (рейдового) осмотра, обследования земельных
 участков, акваторий водоемов и транспортных средств
 в процессе их эксплуатации**

(наименование органа государственного надзора)

АКТ
планового (рейдового) осмотра, обследования земельных участков, акваторий
водоемов и транспортных средств в процессе их эксплуатации
 № _____

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

_____ (место составления)

В соответствии с плановым (рейдовым) заданием на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, акваторий водоемов и транспортных средств в процессе их эксплуатации, утвержденным распоряжением министерства экологии Сахалинской области от « ___ » _____ 20 ___ г. № _____, был проведен плановый (рейдовый) осмотр, обследование территории (акватории)

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

Плановый (рейдовый) осмотр, обследование:

начат « ___ » _____ 20 ___ г. в « ___ » ч. « ___ » мин.

завершен « ___ » _____ 20 ___ г. в « ___ » ч. « ___ » мин.

Продолжительность _____

Лица, проводившие плановый (рейдовый) осмотр, обследование: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии); наименование должности лиц, проводивших плановый (рейдовый) осмотр, обследование)

При проведении планового (рейдового) осмотра, обследования присутствовали:

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии); наименование должности лиц, присутствующих при плановом (рейдовом) осмотре, обследовании)

Мероприятия, проводимые в ходе планового (рейдового) осмотра, обследования:

(информация о проводимых мероприятиях: фотографирование, отбор проб и др. (указывать марку и ключевые параметры фотоаппарата и других технических средств))

В ходе планового (рейдового) осмотра, обследования установлено: _____

(краткая характеристика осматриваемой территории и объектов; сведения о результатах планового (рейдового) осмотра, обследования, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере; сведения о лицах, допустивших нарушения, в случае, если удастся установить такое лицо и т.п.)

Прилагаемые документы: _____

(фотоматериалы, протоколы отбора проб, план-схема и иные связанные с результатами проведенного планового (рейдового) осмотра, обследования документы или их копии)

Ф.И.О., подписи лиц, проводивших
плановый (рейдовый) осмотр, обследование:

Подписи лиц, присутствовавших при проведении
планового (рейдового) осмотра, обследования:

2. Акт планового (рейдового) осмотра, обследования особо охраняемых природных территорий регионального значения

(наименование органа государственного надзора)

АКТ планового (рейдового) осмотра, обследования особо охраняемых природных территорий регионального значения № _____

«__» _____ 20__ г.
(дата составления)

_____ (место составления)

Мною (нами) _____

(должность, Ф.И.О. должностного лица (должностных лиц))

На основании: _____

(распоряжение/приказ с указанием реквизитов (номер, дата) о проведении планового (рейдового) осмотра, обследования)

В период с _____ по _____ проведен плановый (рейдовый) осмотр, обследование особо охраняемой природной территории _____

(наименование обследуемых особо охраняемых природных территорий)

При проведении планового (рейдового) осмотра, обследования присутствовали: _____

(Ф.И.О. присутствующих)

В ходе планового (рейдового) осмотра, обследования установлено: _____

(сведения о результатах планового (рейдового) осмотра, обследования, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их месте, времени, характере; сведения о лицах, допустивших такие нарушения и т.п.)

Прилагаемые документы: _____

Ф.И.О., подписи лиц, проводивших
плановый (рейдовый) осмотр, обследование: _____

Подписи лиц, присутствовавших при проведении
планового (рейдового) осмотра, обследования: _____

Приложение № 9

к административному регламенту
осуществления регионального
государственного экологического надзора,
утвержденному приказом министерства
экологии Сахалинской области
от « 14 » сентября 2020 № 45-17

Фотоматериалы

Приложение к акту планового
(рейдового) осмотра, обследования
от « ___ » _____ 20 __ г. № _____

МЕСТО ДЛЯ ФОТОГРАФИИ

Фото № _____

Краткая характеристика, местоположение
(географическая привязка), дата съемки

Составил:

(должность)

(подпись, Ф.И.О.)

(дата)
