Приложение

к приказу департамента

природных ресурсов и экологии

Кемеровской области

от 12.02.2015 № 21

(ред. от 19.04.2017 № 103)

Административный регламент

по исполнению департаментом природных ресурсов и экологии

Кемеровской области государственной функции

«Осуществление регионального государственного экологического надзора (в части регионального государственного надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении участков недр местного значения; регионального государственного надзора в области охраны атмосферного воздуха; регионального государственного надзора в области использования и охраны водных объектов; регионального государственного надзора в области обращения с отходами, регионального государственного надзора за соблюдением требований к обращению озоноразрушающих веществ) на объектах хозяйственной и иной деятельности независимо от форм собственности»

## Общие положения

### Наименование государственной функции

Осуществление регионального государственного экологического надзора (в части регионального государственного надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении участков недр местного значения; регионального государственного надзора в области охраны атмосферного воздуха; регионального государственного надзора в области использования и охраны водных объектов; регионального государственного надзора в области обращения с отходами, регионального государственного надзора за соблюдением требований к обращению озоноразрушающих веществ) на объектах хозяйственной и иной деятельности независимо от форм собственности (далее – государственная функция, надзор).

### Название исполнительного органа, непосредственно исполняющего государственную функцию

Департамент природных ресурсов и экологии Кемеровской области.

### Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение государственной функции:

Конституция Российской Федерации («Российская газета», 25.12.1993, № 237);

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях («Российская газета», 31.12.2001, № 256);

Водный кодекс Российской Федерации («Российская газета», 08.06.2006, № 121);

Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» («Российская газета», 12.01.2002, № 6);

Федеральный закон от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» («Российская газета», 30.06.1998, № 121);

Федеральный закон от 04.05.1999 № 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха» («Российская газета», 13.05.1999 № 91);

Закон Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах» («Российская газета», 15.03.1995, № 52);

Федеральный закон от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении» («Российская газета», 10.12.2011, № 278с);

Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», 30.12.2008, № 266);

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 05.05.2006, № 95);

Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» («Российская газета», 19.10.1999, № 206);

Федеральный закон от 21.07.1997 № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов» («Российская газета», 30.07.1997, № 145);

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 08.10.2003, № 202);

Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Российская газета», № 25, 13.02.2009);

постановление 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);

постановление Правительства Российской Федерации от 08.05.2014 № 426 «О федеральном государственном экологическом надзоре» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 13.05.2014);

постановление 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);

постановление 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);

постановление Правительства Российской Федерации от 05.12.2005 № 725 «О взаимодействии и координации деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти» (Собрание законодательства РФ, 12.12.2005, № 50, ст. 5311);

постановление 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);

постановление Правительства Российской Федерации от 26.11.2015 № 1268 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 04.12.2015);

постановление 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);

постановление 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);

постановление 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);

постановление Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, 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);

распоряжение Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 22.04.2016);

приказ Минэкономразвития Российской Федерации 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», 14.05.2009, № 85);

Закон Кемеровской области от 18.01.2007 № 5-ОЗ «О разграничении полномочий между органами государственной власти Кемеровской области в сфере охраны окружающей среды» («Кузбасс», 26.01.2007, № 14);

Закон Кемеровской области от 14.02.2007 № 12-ОЗ «О разграничении полномочий между органами государственной власти Кемеровской области в сфере использования и охраны водных объектов» («Кузбасс», 20.02.2007, № 31);

Закон Кемеровской области от 18.01.2007 № 6-ОЗ «О разграничении полномочий между органами государственной власти Кемеровской области в сфере недропользования» («Кузбасс», 26.01.2007, № 14);

Закон Кемеровской области от 05.05.2016 № 28-ОЗ «О разграничении полномочий между органами государственной власти Кемеровской области в области обращения с отходами производства и потребления» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 06.05.2016);

постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 07.09.2012 № 363 «Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного экологического надзора в Кемеровской области» (Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области, 12.09.2012);

постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 04.05.2007 № 116 «Об утверждении перечня объектов, подлежащих региональному государственному надзору за использованием и охраной водных объектов» («Кузбасс», 15.05.2007, № 83);

постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 26.11.2013 № 533 «Об утверждении Положения о региональном государственном надзоре в области охраны атмосферного воздуха в Кемеровской области» (Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области, 28.11.2013);

постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 26.11.2013 № 542 «Об утверждении Положения о региональном государственном надзоре в области использования и охраны водных объектов в Кемеровской области» (Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области, 28.11.2013);

постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 25.06.2012 № 234 «Об утверждении перечня должностных лиц, уполномоченных на осуществление регионального государственного экологического надзора» (Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области, 26.06.2012);

постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 15.12.2011 № 580 «Об исполнительных органах государственной власти Кемеровской области, уполномоченных на осуществление регионального государственного контроля (надзора)» (Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области, 17.12.2011);

постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 16.04.2012 № 137 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций исполнительными органами государственной власти Кемеровской области» (Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области, 17.04.2012);

постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 13.10.2014 № 411 «Об утверждении Положения о департаменте природных ресурсов и экологии Кемеровской области» (Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области, 15.10.2014).

### Предмет государственной функции

Осуществление департаментом природных ресурсов и экологии Кемеровской области (далее – департамент) надзора в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, граждан, осуществляющих хозяйственную и (или) иную деятельность с использованием объектов, подлежащих государственному экологическому надзору, за исключением объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору; осуществление надзора за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления [Конституции](consultantplus://offline/ref=2E907009103480AFBEE9D06BF00E244B1ABBAC433F6F1A02144B28C9s8E) Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Кемеровской области при решении ими вопросов местного значения в сфере охраны окружающей среды и осуществлении полномочий по решению указанных вопросов и иных полномочий, закрепленных за ними в соответствии с федеральными законами, уставами муниципальных образований. Надзор осуществляется департаментом посредством организации и проведения проверок указанных лиц, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, деятельности за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния соблюдения обязательных требований при осуществлении органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами своей деятельности.

### Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственной функции

* + 1. Должностные лица департамента имеют право:

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

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

выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, о проведении мероприятий по обеспечению предотвращения вреда окружающей среде и возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений в пределах своей компетенции;

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

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

вносить информацию о проверках, их результатах и принятых мерах в единый реестр проверок.

* + 1. При осуществлении надзора в части регионального государственного надзора в области охраны атмосферного воздуха должностные лица департамента кроме прав, предусмотренных пунктом 1.5.1 настоящего административного регламента, имеют право:

проверять соблюдение установленных нормативов выбросов вредных (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 вредных (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;

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

вносить предложения о проведении экологического аудита объектов хозяйственной и иной деятельности.

* + 1. При осуществлении надзора в части регионального государственного надзора в области использования и охраны водных объектов должностные лица департамента имеют право:

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;

беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) органа государственного надзора о назначении проверки посещать территории, здания, помещения, сооружения, используемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении своей деятельности, в целях проведения мероприятий по контролю;

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

выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований 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;

привлекать в установленном законодательством Российской Федерации порядке экспертов, экспертные организации к проведению мероприятий по контролю, в том числе плановых (рейдовых) осмотров, обследований;

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

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

составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушением обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений в пределах своей компетенции;

предъявлять иски в суд, арбитражный суд в пределах своей компетенции;

вносить информацию о проверках, их результатах и принятых мерах в единый реестр проверок.

* + 1. Должностные лица департамента при осуществлении надзора обязаны:

предупреждать, выявлять и пресекать нарушения законодательства в области охраны окружающей среды;

разъяснять нарушителям законодательства в области охраны окружающей среды их права и обязанности;

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан;

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

проводить проверку на основании приказа начальника департамента (заместителя начальника департамента) о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень, утвержденный распоряжением Правительства РФ от 19.04.2016 № 724-р (далее – перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии приказа о проведении проверки и в случае проведения выездной внеплановой проверки по основаниям, указанным в абзацах третьем-пятом подпункта 3.1.2.1 настоящего административного регламента, – копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

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

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

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для окружающей среды, 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;

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

соблюдать сроки проведения проверки;

не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина документы и (или) информацию, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и (или) информацию, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в перечень;

не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Должностные лица департамента, уполномоченные на проведение проверки, после принятия приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

разъяснять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю при проведении плановой проверки содержание положений статьи 26.1 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

прекращать проведение плановой проверки в случае представления должностным лицам департамента, уполномоченным на проведение проверки, документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится плановая проверка, в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства, за исключением юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации в соответствии с [частью 9 статьи 9](consultantplus://offline/ref=869B5719ADF3FE886A36C120E4653E418526B7903BB6BFD2F4B534C10030B63B4B59044A33991676u7b6D) Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», и при отсутствии оснований, предусмотренных [частью 2](consultantplus://offline/ref=EA961CCE87527CB45FC668610F16DB1077C5F797B3A1BEF43781C6DC6FF2A4693AAE25FCC1w7dEC) статьи 26.1 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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

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

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

* + 1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин при проведении проверки имеют право:

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

получать от департамента, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (юридическое лицо, индивидуальный предприниматель);

знакомиться с документами и (или) информацией, полученной департаментом в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в перечень;

представлять в департамент документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в перечень, по собственной инициативе;

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

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

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Кемеровской области к участию в проверке.

* + 1. Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям вследствие действий (бездействия) должностных лиц департамента, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, подлежит возмещению, включая упущенную выгоду (неполученный доход), в соответствии с гражданским законодательством.
    2. Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям правомерными действиями должностных лиц департамента возмещению не подлежит, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.
    3. При проведении выездных проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.
    4. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, граждане, препятствующие законной деятельности должностных лиц департамента по проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### Описание результатов исполнения государственной функции

Описание результатов исполнения государственной функции включает в себя:

разработку и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), индивидуальных предпринимателей и ежегодного плана проведения проверок органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления;

издание приказа о проведении проверки (как плановой, так и внеплановой) в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, органа местного самоуправления, должностного лица местного самоуправления;

составление акта проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, органа местного самоуправления, должностного лица местного самоуправления;

выдачу предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

принятие мер по привлечению к ответственности юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, органа местного самоуправления, должностного лица местного самоуправления;

внесение в единый реестр проверок информации о проверке, ее результатах и принятых мерах.

## Требования к порядку исполнения государственной функции

### Порядок информирования об исполнении государственной функции

* + 1. Место нахождения департамента: 650000, г. Кемерово, пр. Советский, д. 63, кабинет 237, тел. 58-55-56, факс 58-69-91.

График (режим) работы департамента:

понедельник 8.30 - 12.00, 13.00 - 17.30;

вторник 8.30 - 12.00, 13.00 - 17.30;

среда 8.30 - 12.00, 13.00 - 17.30;

четверг 8.30 - 12.00, 13.00 - 17.30;

пятница 8.30 - 12.00, 13.00 - 17.30;

перерыв на обед – 12.00 - 13.00,

суббота и воскресенье - выходные дни.

Информация об адресах и справочных телефонах, официальном сайте департамента (далее – сайт департамента) содержится в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

* + 1. Информация о порядке исполнении государственной функции размещена на сайте департамента, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

На сайте департамента содержится следующая информация:

адрес местонахождения, график (режим) работы департамента;

номера телефонов, адреса электронной почты департамента и должностных лиц;

текст настоящего административного регламента с приложениями;

сведения о результатах исполнения государственной функции;

планы проведения плановых проверок департаментом на текущий год.

* + 1. Информация по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе ее исполнения предоставляется непосредственно в помещении департамента по адресу: г. Кемерово, пр. Советский, 63 при личном обращении, а также с использованием средств телефонной и почтовой связи, электронной почты при обращении по номерам телефонов, по адресам электронной почты, указанным в приложении № 1.

При устном обращении (по телефону или лично) специалисты, осуществляющие информирование, дают ответ самостоятельно. Если специалист не может ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить обратиться письменно.

Письменные обращения рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации. Ответ направляется в письменном виде, электронной почтой в зависимости от способа обращения за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя.

### Сроки исполнения государственной функции

* + 1. Государственная функция осуществляется в форме документарной и/или выездной проверок. Продолжительность каждой из проверок – документарной и выездной – не может превышать 20 рабочих дней.
    2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия при проведении указанной проверки ее проведение приостанавливается начальником (заместителем начальника) департамента на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия департамента на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

* + 1. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц департамента, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен начальником департамента, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, микропредприятий не более чем на 15 часов.

## Состав и сроки выполнения административных процедур

В ходе исполнения государственной функции проводятся следующие административные процедуры:

планирование и подготовка проверки;

организация проверки;

проведение проверки;

оформление результатов проверки;

принятие мер по результатам проверки;

внесение сведений в единый реестр проверок;

организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;

организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований.

Блок-схема проведения проверок приведена в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

### Планирование и подготовка проверки

* + 1. Планирование проверки
       1. Планирование проверок осуществляется ежегодно путем разработки и утверждения департаментом ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), индивидуальных предпринимателей (далее – план).
       2. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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.

* + - 1. План содержит следующие сведения:

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

цель и основание проведения каждой плановой проверки;

дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

наименование департамента (при проведении плановой проверки департаментом совместно с органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов).

* + - 1. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, департамент составляет и направляет в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, проекты планов в прокуратуру Кемеровской области.

Департамент рассматривает предложения органов прокуратуры о проведении совместных плановых проверок и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру Кемеровской области в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный план.

* + - 1. Утвержденный начальником департамента план доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на сайте департамента либо иным доступным способом.
      2. Исключение проверки из ежегодного плана допускается в следующих случаях:

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, объектов использования атомной энергии, 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 департаментом решения об исключении соответствующей проверки из ежегодного плана в случаях, предусмотренных статьей 26.1 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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

в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

Изменение указанных в ежегодном плане сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе допускается в следующих случаях:

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.

* + - 1. Внесение изменений в план осуществляется решением департамента.
      2. Сведения о внесенных в план изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в прокуратуру Кемеровской области 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 сайте департамента в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.
      3. При разработке ежегодного плана департамент направляет в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запрос о предоставлении в отношении включаемого в ежегодный план юридического лица или индивидуального предпринимателя сведений из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства об отнесении этого юридического лица или индивидуального предпринимателя к субъектам малого предпринимательства.

Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, направляет ответ на поступивший запрос в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его поступления.

Межведомственные запросы и ответы на них в форме электронного документа подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

* + - 1. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе подать в департамент заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок проверки в отношении их, если полагают, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение положений статьи 26.1 Федерального закона от 26.12.2008   
         № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». Порядок подачи заявления, перечень прилагаемых к нему документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя к субъектам малого предпринимательства, порядок рассмотрения этого заявления, обжалования включения проверки в ежегодный план проведения плановых проверок, а также исключения соответствующей проверки из ежегодного плана проведения плановых проверок определяются постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2015 № 1268 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489».
    1. Подготовка внеплановой проверки
       1. Основанием для проведения внеплановой проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан является:

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

мотивированное представление должностного лица департамента по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в департамент обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, окружающей среде, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера,

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

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

* + - 1. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в департамент, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в абзацах третьем-пятом подпункта 3.1.2.1 настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с абзацами третьим-пятым подпункта 3.1.2.1 настоящего административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо департамента при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица (например: установление обратной связи с заявителем с помощью телефонной и/или почтовой связи, личная встреча). 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.
      2. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 3.1.2.1 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.
      3. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 3.1.2.1 настоящего административного регламента, уполномоченными должностными лицами департамента проводится предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке с записью телефонограммы) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении департамента, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований департамента. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.
      4. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 3.1.2.1 настоящего административного регламента, уполномоченное должностное лицо департамента подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в абзацах третьем-пятом подпункта 3.1.2.1 настоящего административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.
      5. По решению начальника департамента (заместителя начальника департамента) предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения, явившегося поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении.

Достоверность или недостоверность сведений, содержащихся в обращении, подтверждается отчетом уполномоченного должностного лица департамента о рассмотрении обращения и/или письменным заявлением лица, направившего обращение, о достоверности или недостоверности сведений, содержащихся в обращении.

* + - 1. Уполномоченные должностные лица департамента вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных департаментом в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.
      2. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводится по основаниям, указанным в абзацах третьем-пятом подпункта 3.1.2.1 настоящего административного регламента после согласования с прокуратурой Кемеровской области. Типовая форма заявления о согласовании внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей установлена приказом Минэкономразвития России 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».

В день подписания приказа начальника департамента (заместителя начальника департамента) о проведении внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей департамент представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в прокуратуру Кемеровской области заявление о согласовании проведения внеплановой проверки с приложением копии приказа и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

* + - 1. В случае отказа прокуратурой Кемеровской области в согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, департаментом издается приказ об отмене приказа о проведении проверки.

При наличии возможности причины отказа устраняются, издается новый приказ, который направляется в прокуратуру Кемеровской области на согласование в порядке, установленном подпунктом 3.1.2.8 настоящего административного регламента.

* + - 1. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей является причинение вреда окружающей среде, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений законодательства в области охраны окружающей среды, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер департамент вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных подпунктом 3.1.2.8 настоящего административного регламента, в прокуратуру Кемеровской области в течение двадцати четырех часов.

### Организация проверки

* + 1. Проверка проводится на основании приказа начальника департамента (заместителя начальника департамента) о проведении проверки (далее также – приказ). Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами и в сроки, которые указаны в приказе о проведении проверки.
    2. Приказ издается в соответствии с типовой формой приказа, установленной приказом Минэкономразвития России 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» и содержит следующие сведения:

наименование департамента, а также вид (виды) регионального государственного экологического надзора;

фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц департамента, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, наименование экспертных организаций;

наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, проверка которых проводится, место нахождения юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем;

цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

правовые основания проведения проверки;

подлежащие проверке обязательные требования;

сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

наименование настоящего административного регламента;

даты начала и окончания проведения проверки.

Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином необходимо для достижения целей и задач проведения проверки, содержится в приложении к приказу, которое является его неотъемлемой частью. Перечень документов, необходимых для осуществления государственной функции, устанавливается приказом департамента.

* + 1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели уведомляются должностным лицом

при проведении плановой проверки – не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения;

при проведении внеплановой выездной проверки – не позднее двадцати четырех часов до ее проведения.

О начале проведения плановой проверки проверяемые лица уведомляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо был предоставлен ранее юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем должностному лицу департамента, уполномоченному на проведение проверки.

Для внеплановых проверок, основания проведения которых указаны в абзацах третьем-пятом подпункта 3.1.2.1 настоящего административного регламента, уведомление о проведении проверки не требуется.

* + 1. В случае проведения плановой и внеплановой проверок членов саморегулируемой организации, кроме проверяемых лиц, уведомляется саморегулируемая организация в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении проверки.

### Проведение проверки

Плановая и внеплановая проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также внеплановая проверка гражданина проводятся в форме документарной и (или) выездной проверок.

* + 1. Проведение документарной проверки

3.3.1.1 Документарная проверка проводится по месту нахождения департамента.

* + - 1. В первую очередь должностное лицо департамента, уполномоченное на проведение проверки, рассматривает документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, имеющиеся в распоряжении департамента, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина государственного контроля (надзора).
      2. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении департамента, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, должностное лицо департамента, уполномоченное на проведение проверки, направляет в адрес юридического лица, в адрес индивидуального предпринимателя, мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа начальника департамента (заместителя начальника департамента) о проведении проверки.
      3. Не позднее 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в департамент указанные в запросе документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

* + - 1. В случае, если в ходе рассмотрения представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах выявлены ошибки и (или) противоречия либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у департамента и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля (надзора), информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.
      2. Должностное лицо департамента, уполномоченное на проведение проверки, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.
      3. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений установлены признаки нарушения обязательных требований, должностное лицо департамента, уполномоченное на проведение проверки, направляет начальнику департамента (заместителю начальника департамента) мотивированное предложение о проведении выездной проверки, на основании которого издается приказ о проведении выездной проверки.
      4. По окончании рассмотрения документов, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3.3.1.7 настоящего административного регламента, должностное лицо департамента, уполномоченное на проведение проверки, приступает к оформлению результатов проверки.
    1. Проведение выездной проверки
       1. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая), проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении департамента документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

* + - 1. Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, по месту жительства (пребывания) гражданина, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности в присутствии руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина.

Внеплановая выездная проверка по основанию, предусмотренному абзацем пятым подпункта 3.1.2.1 настоящего административного регламента, может быть проведена в отсутствие юридического лица, индивидуального предпринимателя.

* + - 1. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом департамента, уполномоченным на проведение проверки, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина с приказом и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения. 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.
      2. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностное лицо департамента, уполномоченное на проведение проверки, обязано ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим административным регламентом.
      3. При проведении выездной проверки должностное лицо департамента, уполномоченное на проведение проверки:

знакомится с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки (в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки);

проводит обследование территории, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, осуществляет отбор образцов объектов окружающей среды, объектов производственной среды с участием экспертов, представителей экспертных организаций, указанных в приказе о проведении проверки.

* + - 1. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица (за исключением случая, указанного в абзаце втором подпункта 3.3.2.2 настоящего административного регламента), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо департамента составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае департамент в течение 3 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.
    1. Особенности осуществления надзора за деятельностью органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления
       1. Плановые проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления проводятся департаментом на основании ежегодного плана проведения проверок, сформированного и согласованного прокуратурой Кемеровской области (далее – ежегодный план). При этом плановая проверка одного и того же органа местного самоуправления или должностного лица местного самоуправления проводится департаментом не чаще одного раза в два года.
       2. Проект ежегодного плана проведения проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления направляется в прокуратуру Кемеровской области не позднее 1 сентября года, предшествующего году проведения проверок.

В случае поступления в срок до 10 сентября года, предшествующего году проведения проверок, предложений прокуратуры Кемеровской области о проведении совместных плановых проверок одного органа местного самоуправления департаментом и несколькими органами государственного контроля (надзора); уведомлений прокуратуры Кемеровской области о несоответствии представленных департаментом конкретных пунктов проектов планов требованиям законодательства начальник департамента утверждает ежегодный план с учетом поступившей информации.

В ежегодный план включаются следующие сведения:

наименования и места нахождения органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, деятельность которых подлежит проверкам;

наименования органов государственного контроля (надзора), планирующих проведение проверок;

цели и основания проведения проверок, а также сроки их проведения.

Ежегодный план размещается на сайте департамента: не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок.

При невозможности проведения плановой проверки в связи с ликвидацией или реорганизацией органа местного самоуправления, упразднения или сокращения должности местного самоуправления, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы департамент направляет в прокуратуру Кемеровской области сведения о необходимости внесения изменений в план.

* + - 1. Внеплановые проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления проводятся на основании приказа начальника департамента по согласованию с прокуратурой Кемеровской области, принимаемого на основании 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.

Внеплановые проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления могут также проводиться в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Кемеровской области о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

* + - 1. Информация о результатах проведенной проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц 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 сайте департамента.
      2. Запрос департамента о предоставлении информации направляется руководителю органа местного самоуправления или должностному лицу местного самоуправления с учетом их полномочий. Непосредственное рассмотрение запроса осуществляется руководителем органа местного самоуправления, к компетенции которого относятся содержащиеся в запросе вопросы.

Срок для предоставления органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления информации по запросу департамента 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 и должностные лица местного самоуправления вправе не предоставлять информацию по запросу департамента, если эта информация ранее была предоставлена либо официально опубликована в средствах массовой информации или размещена на официальном сайте органа местного самоуправления. При этом орган местного самоуправления, должностное лицо местного самоуправления в ответе на запрос сообщают источник официального опубликования или размещения соответствующей информации.

### Оформление результатов проверки

* + 1. По результатам проверки должностным лицом департамента, уполномоченным на проведение проверки, составляется акт по установленной форме.

Типовая форма акта проверки установлена приказом Минэкономразвития России 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».

* + 1. В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование департамента;

дата и номер приказа;

фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводивших проверку;

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

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях законодательства в области охраны окружающей среды, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

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

подписи лиц, проводивших проверку.

* + 1. К акту проверки прилагаются протоколы об отборе образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, отобранных в рамках проведенной проверки, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение законодательства в области охраны окружающей среды, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.
    2. 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, гражданину 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, гражданина, 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 департамента.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного экологического надзора акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

* + 1. 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 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину 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 регионального государственного экологического надзора), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле департамента.
    2. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей требуется согласование ее проведения, копия акта проверки направляется в прокуратуру Кемеровской области в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.
    3. В журнале учета проверок должностным лицом, проводившим проверку, осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании департамента, датах начала и окончания проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности лиц, проводивших проверку, их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок в акте делается соответствующая запись.

* + 1. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения акта проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, вправе представить в департамент в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в департамент. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.
    2. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований, должностные лица департамента при проведении плановой и внеплановой проверок таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение 5 рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.
    3. Сведения о результатах осуществления государственного экологического надзора передаются должностным лицом департамента, уполномоченным на проведение проверки, должностным лицам департамента, уполномоченным на ведение регионального государственного реестра объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, в порядке, установленном приказом департамента.

### Принятие мерпо результатам проверки

* + 1. При выявлении в ходе проверки нарушений законодательства в области охраны окружающей среды лицу, в отношении которого проводилась проверка, выдается предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда окружающей среде, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами.

Предписание прилагается к акту проверки и вручается (направляется) руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину вместе с актом проверки в порядке, предусмотренном пунктами 3.4.4, 3.4.5 настоящего административного регламента.

Контроль исполнения предписания осуществляется по истечении каждого из установленных в нем сроков. По истечении срока, установленного предписанием, проводится проверка исполнения предписания в порядке, предусмотренном подразделами 3.2-3.4 настоящего административного регламента; в отношении органа местного самоуправления и должностного лица местного самоуправления такая проверка не проводится.

* + 1. 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 окружающей среде, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, департамент обязан: незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда окружающей среде и способах его предотвращения.
    2. При определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, должностное лицо департамента, уполномоченное на проведение проверки, обязано учитывать соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для окружающей среды, 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.

### Внесение сведений в единый реестр проверок

* + 1. При организации и проведении плановых и внеплановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, проводимых в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» информация о проверках, их результатах и принятых мерах включается в единый реестр проверок в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 (далее – правила).
    2. В единый реестр проверок включаются следующие данные:

в случае проведения плановых и внеплановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей информация о проверке, о департаменте и о лице, в отношении которого проводится проверка, в объеме, предусмотренном подпунктами «а»-«в» пункта 13 правил, подлежит внесению уполномоченным должностным лицом департамента не позднее 5 рабочих дней со дня начала проведения внеплановой проверки по основаниям, указанным в абзацах третьем-пятом подпункта 3.1.2.1 и подпункте 3.1.2.10 настоящего административного регламента, а также в случае проведения внеплановых проверок, при проведении которых в соответствии с федеральными законами, устанавливающими особенности организации и проведения проверок, не требуется уведомление проверяемых лиц о начале проведения внеплановой проверки, или не позднее 3 рабочих дней со дня издания приказа начальника (заместителя начальника) департамента о проведении проверки по иным основаниям, указанным в Федеральном законе от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и в настоящем административном регламенте;

информация об уведомлении проверяемого лица о проведении проверки с указанием даты и способа уведомления в объеме, предусмотренном подпунктом «г» пункта 13 правил,подлежит внесению уполномоченным должностным лицом департамента не позднее дня направления уведомления;

информация о результатах проверки в объеме, предусмотренном подпунктом «д» пункта 13 правил, подлежит внесению уполномоченным должностным лицом департамента не позднее 10 рабочих дней со дня окончания проверки;

информация о мерах, принятых по результатам проверки, в объеме, предусмотренном подпунктом «е» пункта 13 правил, подлежит внесению уполномоченным должностным лицом департамента не позднее 5 рабочих дней со дня поступления такой информации в департамент;

информация об отмене результатов проверки в случае, если такая отмена была произведена, в объеме, предусмотренном подпунктом «ж» пункта 13 правил, подлежит внесению уполномоченным должностным лицом департамента не позднее 3 рабочих дней со дня поступления указанной информации в департамент.

Внесение изменений в единый реестр проверок в части исправления технических ошибок осуществляется уполномоченным должностным лицом департамента незамедлительно с момента выявления технических ошибок.

Обращения заинтересованных лиц о внесении изменений в единый реестр проверок в части исправления содержащихся в едином реестре проверок недостоверных сведений рассматриваются начальником (заместителем начальника) департамента не позднее 10 рабочих дней со дня поступления обращения в департамент. В случае признания таких обращений обоснованными исправление указанных сведений осуществляется уполномоченным должностным лицом департамента не позднее одного рабочего дня со дня рассмотрения обращения.

### Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

* + 1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, департамент осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми программами профилактики нарушений.
    2. В целях профилактики нарушений обязательных требований департамент:

обеспечивает размещение на официальном сайте департамента для каждого вида регионального государственного экологического надзора перечней нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного экологического надзора, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов (периодичность актуализации текстов устанавливается приказом департамента);

осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований;

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

выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с пунктами 3.7.3-3.7.5 настоящего административного регламента, если иной порядок не установлен федеральным законом.

* + 1. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у департамента сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред окружающей среде, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, департамент объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок департамент.
    2. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.
    3. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения».

### Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

* + 1. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие департамента с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), относятся:

плановые (рейдовые) осмотры (обследования) в соответствии с подразделом 3.9 настоящего административного регламента;

исследование и измерение параметров природных объектов окружающей среды (атмосферного воздуха, вод, недр) при осуществлении государственного экологического мониторинга в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, обязанность по представлению которой (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на такие лица в соответствии с федеральным законом.

* + 1. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами департамента в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых начальником департамента (заместителем начальника департамента).
    2. Порядок оформления и содержание заданий мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, указанных в абзацах третьем-четвертом пункта 3.8.1 настоящего административного регламента, и порядок оформления результатов таких мероприятий устанавливаются приказом департамента. Порядок оформления и содержание заданий мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, указанных в абзаце втором пункта 3.8.1 настоящего административного регламента, и порядок оформления результатов таких мероприятий осуществляются в соответствии с подразделом 3.9 настоящего административного регламента.
    3. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в пункте 3.8.1 настоящего административного регламента, нарушений обязательных требований, должностные лица департамента принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений либо направляют в письменной форме начальнику департамента (заместителю начальника департамента) мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в абзацах третьем-пятом подпункта 3.1.2.1 настоящего административного регламента.
    4. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в пунктах 3.7.3-3.7.5 настоящего административного регламента, департамент направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

### Проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований

* + 1. Плановый (рейдовый) осмотр, обследование – действия уполномоченных должностных лиц департамента по обследованию водных объектов и их водоохранных зон, подлежащих региональному государственному надзору в области использования и охраны водных объектов, по отбору проб объектов окружающей среды, по проведению их исследований, испытаний, а также по проведению экспертиз и расследований, направленных на выявление нарушений обязательных требований и лиц, виновных в их нарушении. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования проводятся в период открытого русла и в бесснежный период. Источником информации о погодных условиях является официальный сайт Кемеровского центра по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
    2. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования проводятся с целью выявления нарушения требований Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Водного кодекса Российской Федерации, других федеральных законов и принимаемых в соответствии с ними иных нормативных правовых актов Российской Федерации.
    3. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования проводятся на основании плана проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований; планирование осуществляется ежемесячно. Основанием для включения планового (рейдового) осмотра, обследования в план проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований является поступление в департамент обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений обязательных требований. План проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований утверждается начальником департамента.
    4. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования проводятся на основании плановых (рейдовых) заданий, утвержденных приказом начальника департамента (заместителя начальника департамента) о проведении мероприятий по контролю за соблюдением требований в области использования и охраны водных объектов.
    5. Плановое (рейдовое) задание, результаты планового (рейдового) осмотра, обследования оформляются в соответствии с приказом департамента.

## Порядок и форма контроля за исполнением государственной функции

### Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием решений ответственными должностными лицами

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется начальником управления государственного надзора департамента по итогам завершения проверок.

Результаты текущего контроля используются в целях повышения эффективности исполнения государственной функции, в письменной форме не фиксируются.

### Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции

* + 1. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки в отношении должностных лиц департамента, уполномоченных на проведение проверок, проводятся на основании приказа начальника департамента не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся на основании обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц департамента.

* + 1. Проверки полноты и качества исполнения государственной функции осуществляются комиссией, которая формируется на основании приказа департамента. Результат деятельности комиссии оформляется в виде акта, который должен содержать выводы о выявленных нарушениях или их отсутствии.
    2. Результаты проверки могут быть учтены при аттестации государственного гражданского служащего, проводимой в соответствии со статьей 49 Закона Кемеровской области от 01.08.2005 № 103-ОЗ «О государственных должностях Кемеровской области и государственной гражданской службе Кемеровской области».

### Ответственность государственных гражданских служащих департамента и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции

* + 1. Государственные гражданские служащие департамента и иные должностные лица в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
    2. Департамент осуществляет контроль за исполнением государственными гражданскими служащими департамента, должностными лицами служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.
    3. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации государственных гражданских служащих департамента, должностных лиц, в течение 10 дней со дня принятия таких мер департамент сообщает в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

### Контроль за исполнением государственной функции

со стороны граждан, их объединений и организаций

* + 1. Контроль за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием информации, размещаемой на сайте департамента, а также в форме письменных обращений.
    2. Граждане, их объединения и организации вправе письменно обратиться в департамент с просьбой о проведении проверки полноты и качества исполнения государственной функции в случае нарушения их прав и законных интересов при исполнении государственной функции.
    3. Информация о результатах проведенной проверки в 30-дневный срок с момента поступления обращения от граждан, их объединений или организаций направляется по почте заявителю.

## Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) департамента, должностных лиц, государственных гражданских служащих

### Заинтересованные лица (далее – заявитель) имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции.

### Заявитель может сообщить в департамент о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях и действиях (бездействии) должностных лиц, государственных гражданских служащих департамента, нарушении положений настоящего административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики в письменной форме по почтовому адресу департамента или в форме электронного документа по адресу электронной почты департамента, указанному в приложении № 1 к настоящему административному регламенту. Жалоба подается на имя начальника департамента.

### Основанием для начала досудебного обжалования является поступление в департамент жалобы. Жалоба подлежит регистрации в течение 3 рабочих дней со дня поступления в департамент.

### Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов начальник департамента, иное уполномоченное должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заявителя.

### Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения заявления.

### Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) фамилия, имя, отчество гражданина или наименование юридического лица, которыми подается жалоба, почтовый адрес гражданина или адрес местонахождения юридического лица, по которому должен быть направлен ответ, фамилия, имя, отчество руководителя (представителя) юридического лица, его должность;

2) должность, фамилия, имя и отчество должностного лица (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

3) суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

4) сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

### Если в жалобе не указаны фамилия заявителя или адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ не дается, о чем сообщается заявителю в течение 7 дней со дня регистрации жалобы, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

### Результатом досудебного обжалования является:

1) решение об удовлетворении жалобы;

2) отказ в удовлетворении жалобы в связи с ее необоснованностью.

### Процедура досудебного обжалования завершается путем направления заявителю ответа, содержащего результаты рассмотрения жалобы в письменной форме, либо по его желанию в электронной форме.

### Решение департамента по результатам рассмотрения жалобы может быть обжаловано заявителем в суде в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к административному регламенту

по исполнению департаментом природных ресурсов и экологии Кемеровской области государственной функции

«Осуществление регионального государственного экологического надзора (в части регионального государственного надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении участков недр местного значения; регионального государственного надзора в области охраны атмосферного воздуха; регионального государственного надзора в области использования и охраны водных объектов; регионального государственного надзора в области обращения с отходами, регионального государственного надзора за соблюдением требований к обращению озоноразрушающих веществ) на объектах хозяйственной и иной деятельности независимо от форм собственности**»**

Сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты, официального сайта, времени работы

департамента природных ресурсов и экологии Кемеровской области

|  |  |
| --- | --- |
| Адрес официального сайта в информационно-коммуникационной сети «Интернет» | www.kuzbasseco.ru |
| Почтовый адрес | Советский пр., 63  г. Кемерово, 650000 |
| Иные адреса | ул. Линейная, 28а, г. Прокопьевск, 653002;  ул. Шакурина, 4, г. Ленинск-Кузнецкий, 652523;  ул. Мира, 38-11, г. Калтан, 652741 |
| Телефон начальника департамента | 8-3842-58-55-56  факс 8-3842-58-69-91 |
| Адрес электронной почты департамента | kea@ako.ru |
| Телефоны управления государственного надзора департамента | 8-3842-58-29-65  8-3842-58-64-97 |

Приложение № 2

к административному регламенту

по исполнению департаментом природных ресурсов и экологии Кемеровской области государственной функции

«Осуществление регионального государственного экологического надзора (в части регионального государственного надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении участков недр местного значения; регионального государственного надзора в области охраны атмосферного воздуха; регионального государственного надзора в области использования и охраны водных объектов; регионального государственного надзора в области обращения с отходами, регионального государственного надзора за соблюдением требований к обращению озоноразрушающих веществ) на объектах хозяйственной и иной деятельности независимо от форм собственности**»**

БЛОК-СХЕМА проведения проверок

