



БОЙОРОК

П Р И К А З

«18» октябрь 2019 й.

№ 1005п

«18» октябрь 2019 г.

О внесении изменений в приказ Министерства природопользования и экологии Республики Башкортостан от 15 февраля 2010 года № 35п «Об утверждении административного регламента Министерства природопользования и экологии Республики Башкортостан по исполнению государственной функции по организации и осуществлению регионального государственного экологического надзора на территории Республики Башкортостан»

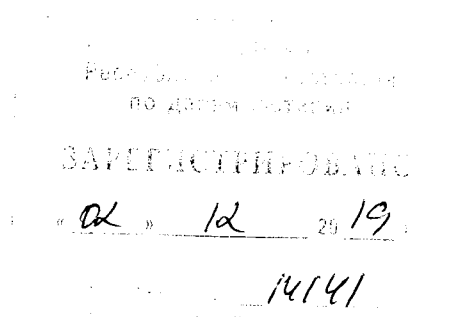
В целях приведения в соответствие с требованиями Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменения в Административный регламент Министерства природопользования и экологии Республики Башкортостан по исполнению государственной функции по организации и осуществлению регионального государственного экологического надзора на территории Республики Башкортостан, утвержденный приказом Министерства природопользования и экологии Республики Башкортостан от 15 февраля 2010 года № 35п, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Государственный комитет Республики Башкортостан по делам юстиции.

И.о. министра

У.С. Искандаров



Приложение
к приказу Министерства
природопользования и экологии
Республики Башкортостан
от «18» октября 2019 года № 1005п

«Утвержден
приказом Министерства
природопользования и экологии
Республики Башкортостан
от 15 февраля 2010 года № 35п

**Административный регламент
Министерства природопользования и экологии Республики Башкортостан
по осуществлению регионального государственного экологического
надзора**

I. Общие положения

1.1 Административный регламент осуществления Министерством природопользования и экологии Республики Башкортостан регионального государственного экологического надзора (далее – Административный регламент) определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур (административных действий) Министерства природопользования и экологии Республики Башкортостан (далее – Минэкологии РБ).

**Наименование государственной функции по осуществлению
государственного контроля (надзора)**

1.2. Государственной функцией, регулируемой настоящим Административным регламентом, является осуществление регионального государственного экологического надзора.

**Наименование органа исполнительной власти, осуществляющего
государственный контроль (надзор)**

1.3. Региональный государственный экологический надзор осуществляется Минэкологии РБ и его территориальными подразделениями на объектах хозяйственной и иной деятельности независимо от формы собственности, находящихся на территории Республики Башкортостан, за исключением объектов хозяйственной и иной деятельности, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору.

К осуществлению регионального государственного экологического надзора в случае необходимости привлекаются специалисты Государственного

бюджетного учреждения Республики Башкортостан Управление государственного аналитического контроля.

Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление государственного контроля (надзора)

1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного экологического надзора (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Минэкологии РБ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://ecology.bashkortostan.ru> (далее - официальный сайт Минэкологии РБ), в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Башкортостан» (www.gosuslugi.bashkortostan.ru) (далее – РПГУ).

Предмет государственного контроля (надзора)

1.5. Предметом регионального государственного экологического надзора является соблюдение юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями и гражданами требований, установленных в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации в области охраны окружающей среды (далее - обязательные требования).

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

1.6. При осуществлении регионального государственного экологического надзора должностные лица Минэкологии РБ и его территориальных подразделений, являющиеся государственными инспекторами в области охраны окружающей среды (далее - должностные лица Минэкологии РБ), обязаны:

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения министра природопользования и экологии Республики Башкортостан или лица исполняющего его обязанности, заместителя министра природопользования и экологии Республики Башкортостан, в соответствии с распределением обязанностей руководителя территориального подразделения Минэкологии РБ, его заместителем (далее - министр, заместитель министра, руководитель территориального подразделения, его заместитель) о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения министра, заместителя министра, руководителя территориального подразделения, его заместителя и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ), копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

7) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора) 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, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р (далее – межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

8) 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;

9) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

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

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

12) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

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

14) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента;

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

1.7. При осуществлении регионального государственного экологического надзора должностные лица Минэкологии РБ не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Минэкологии РБ;

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

3) проверять выполнение обязательных требований, не опубликованных в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или

уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;

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

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

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

8) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

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

11) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Должностные лица Минэкологии РБ после принятия распоряжения о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.8. При осуществлении регионального государственного экологического надзора должностные лица Минэкологии РБ имеют право:

1) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения министра или заместителя министра Минэкологии РБ о назначении проверки посещать объекты используемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении своей деятельности помещений, зданий, сооружений, а также проводить необходимые экспертизы, расследования и другие мероприятия по контролю;

2) запрашивать у юридического лица, индивидуального предпринимателя на основании мотивированного запроса в письменной форме и получать от них информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки и не включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора) 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, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р (далее – межведомственный перечень);

3) выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

4) составлять акты, протоколы об административных правонарушениях и иные процессуальные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, а также рассматривать дела об административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению нарушения обязательных требований;

5) направлять в уполномоченные органы материалы для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений, связанных с нарушением обязательных требований;

6) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в межведомственный перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы.

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

1.9. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по региональному государственному экологическому надзору, при проведении проверки имеют право:

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

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

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Минэкологии РБ и его территориальными подразделениями в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо

подведомственных Минэкологии РБ организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

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

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

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

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Республике Башкортостан к участию в проверке.

1.10. При проведении 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.

Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение настоящего Федерального закона, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органов государственного контроля (надзора) об устранении выявленных нарушений обязательных требований несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Описание результата осуществления государственного контроля (надзора)

1.11. Конечными результатами осуществления государственного контроля (надзора) являются:

1) составление акта проверки;

2) выдача предписания (предписаний) об устранении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, нарушения обязательных требований в области охраны окружающей среды;

3) составление протокола (протоколов) об административных правонарушениях и осуществление производства по делу об административных правонарушениях в установленном законодательством порядке.

Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения проверки

1.12. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя, для осуществления регионального государственного экологического надзора, представлен в приложении №1 к настоящему Административному регламенту.

1.13. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых Минэкологии РБ и его территориальными подразделениями в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем, представлен в приложении №2 к настоящему Административному регламенту.

II. Требования к порядку осуществления государственного контроля (надзора)

Порядок информирования об осуществлении государственного контроля (надзора)

2.1. Информирование о порядке осуществления регионального государственного экологического надзора осуществляется:

- непосредственно при личном обращении заинтересованного лица в Минэкологии РБ и его территориальные подразделения;
- по телефону Минэкологии РБ и его территориальных подразделений;
- письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
- посредством размещения в открытой и доступной форме информации: на РПГУ;
- на официальном сайте Минэкологии РБ;
- посредством размещения информации на информационных стендах Минэкологии РБ и его территориальных подразделений.

Основными требованиями к информированию о порядке исполнения государственной функции являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

2.2. Справочная информация о Минэкологии РБ, осуществляющем региональный государственный экологический надзор, размещена на официальном сайте Минэкологии РБ, в государственных информационных

системах «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Башкортостан» и РПГУ.

К справочной информации относится:

место нахождения и графики работы Минэкологии РБ и его территориальных подразделений;

справочные телефоны Минэкологии РБ и его территориальных подразделений;

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Минэкологии РБ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3. При устном обращении заинтересованного лица (лично или по телефону) специалист Минэкологии РБ, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если специалист не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо Минэкологии РБ или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Минэкологии РБ не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий осуществления государственного контроля (надзора), и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

2.4. По письменному обращению должностное лицо Минэкологии РБ, ответственный за осуществление государственного контроля (надзора), подробно в письменной форме дает разъяснения в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

2.5. На РПГУ размещается следующая информация:

порядок осуществления регионального государственного экологического надзора;

почтовый адрес и сервис обратной связи, по которым осуществляется прием запросов об осуществлении регионального государственного экологического надзора;

сведения о телефонных номерах для получения информации об осуществлении регионального государственного экологического надзора;

настоящий Административный регламент с приложениями;

нормативные правовые акты, регулирующие осуществление регионального государственного экологического надзора;

график работы Минэкологии РБ, его территориальных подразделений;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц Минэкологии РБ.

Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении государственного контроля (надзора), взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору)

2.6. Осуществление регионального государственного экологического надзора, а также предоставление информации по вопросам осуществления регионального государственного экологического надзора выполняются на безвозмездной основе.

Срок осуществления государственного контроля (надзора)

2.7. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ, не может превышать двадцать рабочих дней.

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

2.9. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в пункте 2.8 Административного регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено министром, заместителем министра, руководителем территориального подразделения, его заместителем на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

2.11. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных

предложений должностных лиц Минэкологии РБ, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен министром, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

2.12. Срок проведения каждой из предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

2.13. Срок проведения плановой проверки в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития составляет не более чем пятнадцать рабочих дней с даты начала ее проведения. В отношении одного резидента территории опережающего социально-экономического развития, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорок часов для малого предприятия и десять часов для микропредприятия в год.

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур и административных действий, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур и административных действий в электронной форме

3.1. Осуществление регионального государственного экологического надзора включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) планирование проверок;
- 2) организация плановой проверки;
- 3) организация внеплановой проверки;
- 4) организация документарной проверки;
- 5) проведение проверки и оформление ее результатов;
- 6) принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки;

7) контроль за устранением нарушений законодательства в области охраны окружающей среды;

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

9) межведомственное информационное взаимодействие должностных лиц Минэкологии РБ с государственными органами и органами местного самоуправления по вопросам предоставления сведений, необходимых для осуществления регионального государственного надзора;

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

11) особенности осуществления регионального государственного экологического надзора на территории опережающего социально-экономического развития.

При исполнении регионального государственного экологического надзора должностные лица Минэкологии РБ вносят соответствующую информацию в единый реестр проверок в соответствии с требованиями, установленными статьей 13.3 Федерального закона № 294-ФЗ.

Планирование проверок

3.2. Основанием для начала административного действия по составлению ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является анализ результатов надзорной деятельности Минэкологии РБ.

Ответственными за разработку ежегодных планов проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей являются должностные лица Минэкологии РБ.

3.3. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемого и утверждаемого Минэкологии РБ ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Форма и содержание ежегодного сводного плана проверок утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

3.4. Ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей разрабатывается Минэкологии РБ и согласовывается с органами прокуратуры в соответствии с требованиями Федерального закона № 294-ФЗ.

3.5. Критерием принятия решения о включении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в план проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный в соответствующей сфере деятельности орган государственного контроля (надзора) уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.6. Планирование и проведение плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется с применением риск-ориентированного подхода.

3.7. Периодичность проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, использующих производственные объекты, оказывающие негативное воздействие на окружающую среду и отнесенные к определенной категории риска, определяется на основании критериев отнесения производственных объектов, используемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, к определенной категории риска для регионального государственного экологического надзора, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 ноября 2017 года № 1410, и составляет:

для категории высокого риска проводятся один раз в 2 года;

для категории значительного риска проводятся один раз в 3 года;

для категории среднего риска проводятся не чаще чем один раз в 4 года;

для категории умеренного риска проводятся не чаще чем один раз в 5 лет;

для категории низкого риска не проводятся.

3.8. Минэкологии РБ в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет проект плана проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в прокуратуру Республики Башкортостан.

По итогам рассмотрения поступивших предложений и замечаний прокуратуры Республики Башкортостан приказом Минэкологии РБ утверждается ежегодный план проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в прокуратуру Республики Башкортостан заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

3.9. Утвержденный ежегодный план проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей Минэкологии РБ подлежит размещению на официальном сайте Минэкологии РБ, за исключением сведений ежегодных

планов, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. Внесение изменений в план проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей допускается в следующих случаях:

а) исключение проверки из ежегодного плана:

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

в связи с прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, эксплуатации (использования) объектов защиты, 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 органом государственного контроля (надзора), осуществляющим государственный контроль (надзор) с применением риск-ориентированного подхода, решения об отнесении деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска или определенному классу (категории) опасности либо решения об изменении присвоенных им категории риска или класса (категории) опасности;

в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

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

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

в связи с реорганизацией юридического лица;

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

3.11. Внесение изменений в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется приказом Минэкологии РБ.

3.12. Сведения о внесенных изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в прокуратуру Республики Башкортостан на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте Минэкологии РБ в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

3.13. Результатом административной процедуры является утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей соответствующим приказом Минэкологии РБ.

3.14. Способом фиксации результата административной процедуры является размещение на официальном сайте Минэкологии РБ утвержденного ежегодного плана проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в случае внесения изменений в план проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей направление сведения о внесенных изменениях в прокуратуру Республики Башкортостан и размещение информации о внесенных изменениях на официальном сайте Минэкологии РБ.

Организация плановой проверки

3.15. Основанием для начала административного действия по подготовке к проведению плановой проверки является наступление планового срока в соответствии с утвержденным планом проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.16. Ответственным (ответственными) за проведение плановой проверки является должностное (должностные) лицо (лица) Минэкологии РБ, которое (которые) указано (указаны) в распоряжении на проведение плановой проверки.

Замена либо дополнение ответственных должностных лиц Минэкологии РБ, уполномоченных на проведение плановой проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций, участвующих в проверке в соответствии с распоряжением, оформляются распоряжением о внесении изменений в распоряжение о проведении плановой проверки, о чем юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются любым доступным способом. Внесение изменений в распоряжение о проведении плановой проверки, в том числе направление уведомления о внесении изменений после окончания срока проведения проверки не допускается.

3.17. При подготовке к проведению плановой проверки министром, заместителем министра, руководителем территориального подразделения, его заместителем издается распоряжение о проведении проверки, подготовленное в соответствии с Типовой формой распоряжения или приказа органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 (далее - распоряжение), оформленное в соответствии с требованиями части 2 статьи 14 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.18. Критерием принятия решения об издании распоряжения является наступление планового срока в соответствии с утвержденным планом проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и наличие статуса

действующего юридического лица, индивидуального предпринимателя на момент издания распоряжения.

3.19. Распоряжение издается не позднее, чем за 10 рабочих дней до даты начала проведения проверки, указанной в утвержденном плане проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.20. Должностное лицо Минэкологии РБ, ответственное за ведение делопроизводства, проставляет печать на распоряжении и регистрирует его в журнале регистрации распоряжений с присвоением номера. На бланке распоряжения указывается номер и дата его издания.

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

3.22. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

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

3.24. Плановая проверка проводится должностным лицом Минэкологии РБ в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.25. При проведении плановой проверки должностными лицами Минэкологии РБ обязательно использование проверочных листов (списков контрольных вопросов) Минэкологии РБ в соответствии с приказом Минэкологии РБ от 10 октября 2017 года № 830п «Об утверждении

проверочного листа (списка контрольных вопросов) Министерства природопользования и экологии Республики Башкортостан».

Заполненный по результатам проведения проверки проверочный лист (список контрольных вопросов) прикладывается к акту проверки.

3.26. При проведении совместных плановых проверок могут применяться сводные проверочные листы (списки контрольных вопросов), разрабатываемые и утверждаемые несколькими органами государственного контроля (надзора).

3.27. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации Минэкологии РБ, территориальное подразделение Минэкологии РБ обязано уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

3.28. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований должностные лица Минэкологии РБ при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

3.29. Минэкологии РБ, территориальное подразделение Минэкологии РБ после принятия распоряжения о проведении проверки запрашивают и получают на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в межведомственный перечень, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

3.30. Результатом административной процедуры является издание министром, заместителем министра, руководителем территориального подразделения, его заместителем распоряжения о проведении плановой проверки.

3.31. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация распоряжения о проведении плановой проверки в журнале регистрации распоряжений с присвоением номера и указанием даты регистрации.

Организация внеплановой проверки

3.32. Основанием для проведения внеплановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является:

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

2) поступление в Минэкологии РБ, территориальное подразделение Минэкологии РБ заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности

или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

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

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

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

4) выявление при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения внеплановой проверки, предусмотренным в положении о виде федерального государственного контроля (надзора);

5) приказ Минэкологии РБ, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на

основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.33. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Минэкологии РБ, территориальное подразделение Минэкологии РБ а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 3 пункта 3.32 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 3 пункта 3.32 настоящего Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Минэкологии РБ при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.34. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 3 пункта 3.32 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.

3.35 При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о фактах, указанных в подпункте 3 пункта 3.32 настоящего Административного регламента, уполномоченным должностным лицом Минэкологии РБ может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении Минэкологии РБ, территориального подразделения Минэкологии РБ, 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 Минэкологии РБ, территориального подразделения Минэкологии РБ. 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.

3.36 При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о фактах, указанных в пункте 3.32 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо Минэкологии РБ подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 3 пункта 3.32 настоящего Административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

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

3.38. При подготовке к проведению внеплановой проверки министром, заместителем министра, руководителем территориального подразделения, его заместителем издается распоряжение о проведении внеплановой проверки.

3.39. Должностное лицо Минэкологии РБ, ответственное за ведение делопроизводства, проставляет печать на распоряжении и регистрирует его в журнале распоряжений с присвоением номера. На бланке распоряжения указываются номер и дата его издания.

3.40. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний Минэкологии РБ, территориального подразделения Минэкологии РБ, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.41. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Минэкологии РБ, территориальным подразделением Минэкологии РБ предписания. Уполномоченное должностное лицо Минэкологии РБ в течение 10 рабочих дней с момента истечения срока устранения нарушения требований законодательства в области охраны

окружающей среды, установленного предписанием об устранении нарушения законодательства в области охраны окружающей среды, издает распоряжение на проведение внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.42. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.43. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена Минэкологии РБ по основаниям, указанным в пункте 3.32 настоящего Административного регламента, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

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

3.45. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Минэкологии РБ, территориальное подразделение Минэкологии РБ вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

3.46. Типовая форма заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки установлена приложением № 2 к приказу Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141

«О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.47. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 3 пункта 3.32 настоящего Административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется Минэкологии РБ, территориальным подразделением Минэкологии РБ не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Минэкологии РБ, территориальное подразделение Минэкологии РБ.

3.48. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа местного самоуправления причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.49. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации Минэкологии РБ, территориальное подразделение Минэкологии РБ обязаны уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

3.50. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований должностные лица Минэкологии РБ при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

3.51. Ответственным (ответственными) за проведение внеплановой проверки является должностное (должностные) лицо (лица) Минэкологии РБ, который (которые) указан (указаны) в распоряжении на проведение проверки.

Замена, либо дополнение ответственных должностных лиц Минэкологии РБ, уполномоченных на проведение внеплановой проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций, участвующих в проверке в соответствии

с распоряжением, оформляются распоряжением о внесении изменений в распоряжение о проведении внеплановой проверки, о чем юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются любым доступным способом. Внесение изменений в распоряжение о проведении внеплановой проверки, в том числе направление уведомления о внесении изменений после окончания срока проведения проверки не допускается.

3.52. Результатом административной процедуры является издание распоряжения на проведение внеплановой проверки и получение, в случае необходимости, согласования органов прокуратуры на ее проведение.

3.53. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация распоряжения о проведении внеплановой проверки в журнале регистрации распоряжений с присвоением номера и указанием даты регистрации, в случае необходимости, получение согласования органов прокуратуры на ее проведение.

Организация документарной проверки

3.54. Основанием для начала административной процедуры является наступление даты проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в соответствии с утвержденными ежегодными планами проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, и случаев, указанных в пункте 3.32 настоящего Административного регламента.

3.55. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний, выданных должностными лицами Минэкологии РБ.

3.56. Ответственным (ответственными) за проведение документарной проверки является должностное (должностные) лицо (лица) Минэкологии РБ, которое (которые) указано (указаны) в распоряжении на проведение проверки.

3.57. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона № 294-ФЗ, и проводится по месту нахождения Минэкологии РБ, либо территориального подразделения Минэкологии РБ.

3.58. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Минэкологии РБ в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Минэкологии РБ, территориального подразделения Минэкологии Р, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона № 294-ФЗ, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в

отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя Минэкологии РБ, территориального подразделения РБ.

3.59. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Минэкологии РБ, территориального подразделения Минэкологии РБ вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, должностные лица Минэкологии РБ направляют в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная копия распоряжения министра, заместителя министра, руководителя территориального подразделения его заместителя о проведении документарной проверки.

3.60. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Минэкологии РБ, либо территориальное подразделение указанные в запросе документы.

3.61. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Минэкологии РБ, территориальное подразделение Минэкологии РБ, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.62. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Минэкологии РБ, территориального подразделения Минэкологии РБ и (или) полученным в ходе осуществления государственного надзора, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.63. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Минэкологии РБ, территориальное подразделение Минэкологии РБ пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, указанных в пункте 3.62 настоящего Административного регламента, вправе представить дополнительно в Минэкологии РБ, территориальное подразделение Минэкологии РБ документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.64. Должностное лицо Минэкологии РБ, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документы. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностное лицо Минэкологии РБ установит признаки нарушения обязательных требований в области охраны окружающей среды, должностные лица Минэкологии РБ вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

3.65. При проведении документарной проверки должностные лица Минэкологии РБ не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены должностными лицами Минэкологии РБ от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля в рамках межведомственного взаимодействия.

3.66. Критерием принятия решения о проведении документарной проверки является наступление даты проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в соответствии с утвержденными ежегодными планами проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также случаев, указанных в пункте 3.32 настоящего Административного регламента.

3.67. Результатом административной процедуры является подписанное министром, заместителем министра, руководителем территориального подразделения, либо его заместителем распоряжение о проведении проверки.

3.68. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация распоряжения о проведении документарной проверки в журнале регистрации распоряжений с присвоением номера и указанием даты регистрации.

Проведение проверки и оформление ее результатов

3.69. Основанием начала административного действия к проведению проверки является издание распоряжения о проведении проверки.

Проверка осуществляется должностным лицом Минэкологии РБ с соблюдением при проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей требований действующего законодательства Российской Федерации и Республики Башкортостан.

3.70. Критерием принятия решения проведения проверки является начало проведения проверки.

3.71. Заверенные печатью копии распоряжения министра, заместителя министра, руководителя территориального подразделения его заместителя вручаются под роспись уполномоченным должностным лицом Минэкологии РБ, проводящим проверку, руководителю, иному должностному

лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица Минэкологии РБ обязаны представить информацию о Минэкологии РБ, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

3.72. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя уполномоченное должностное лицо обязано ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

3.73. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Минэкологии РБ, территориального подразделения Минэкологии РБ документах и (или) полученным в ходе осуществления регионального государственного экологического надзора, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.74. В случае необходимости при проведении проверки в отношении субъекта малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия, проведение проверки может быть приостановлено министром, заместителем министра, руководителем территориального подразделения, его заместителем 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 Минэкологии РБ, территориального подразделения Минэкологии РБ на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

3.75. По результатам проверки уполномоченным должностным лицом составляется акт проверки в двух экземплярах по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.76. В соответствии со статьей 16 Федерального закона № 294-ФЗ в акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа государственного контроля (надзора);

3) дата и номер распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора);

4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

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

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

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

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.77. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии. В случае проведения плановой проверки также прилагается заполненный по результатам проведения проверки проверочный лист (список контрольных вопросов);

3.78. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным

почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле проводившего проверку Отдела либо соответствующего территориального подразделения Минэкологии РБ. 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.

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

3.80. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.81. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.82. В журнале учета проверок, который ведется юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, уполномоченным должностным лицом осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Минэкологии РБ, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях,

а также указываются фамилия, имя, отчество и должность должностного лица, проводящего проверку, его подпись.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.83. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Минэкологии РБ 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 Минэкологии РБ. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.84. Критерием принятия решения об оформлении результатов проверки является окончание проверки.

3.85. Результатом административной процедуры является оформленный по результатам проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя акт проверки в двух экземплярах с приложениями.

3.86. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры являются вручение, либо направление акта проверки в двух экземплярах с копиями приложений руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю способами предусмотренными пунктом 3.78 настоящего Административного регламента.

Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

3.87. Основанием начала действия является выявление уполномоченным должностным лицом Минэкологии РБ при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований.

Ответственными за организацию принятия мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки, являются должностные лица Минэкологии РБ.

3.88. Критерием принятия решения является выявление факта нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований.

3.89. Уполномоченное должностное лицо Минэкологии РБ в день окончания проверки выдает предписание юридическому лицу,

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

3.90. Предписание является неотъемлемым приложением к акту проверки и выдается в день окончания проверки подконтрольному субъекту.

В предписании указываются:

дата, время и место составления предписания;

наименование Минэкологии РБ или его территориального подразделения;

фамилия, имя, отчество и должность должностного лица Минэкологии РБ, выдавшего предписание;

наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, допустившего нарушение и получившего предписание;

указания по устранению выявленных в ходе проверки нарушений;

основания устранения нарушений;

сроки устранения нарушений;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с предписанием руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого субъекта, его уполномоченного представителя, или гражданина, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

подпись должностного лица Минэкологии РБ, выдавшего предписание.

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

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

3.93. В случае выявления в ходе проведения проверки нарушений требований природоохранного законодательства принимаются меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан об административных правонарушениях.

3.94. Основанием для возбуждения дела об административном правонарушении является выявление в ходе проверки достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, возбуждение дела по которому отнесено к компетенции Минэкологии РБ в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и Кодексом Республики Башкортостан об административных правонарушениях.

3.95. Дело об административном правонарушении возбуждается в порядке и сроки, предусмотренные главами 24 - 29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, уполномоченным должностным лицом Минэкологии РБ.

3.96. Результатом административной процедуры является выдача предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных в ходе проверки нарушений, в случае наличия оснований возбуждение дела об административном правонарушении, в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, а также принятия мер по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного

запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.97. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры являются выдача предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных в ходе проверки нарушений, в случае наличия оснований привлечение виновных лиц к административной ответственности в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и Кодексом Республики Башкортостан об административных правонарушениях.

Контроль за устранением нарушений законодательства в области охраны окружающей среды

3.98. Основанием начала действия является истечение срока исполнения выданного ранее предписания на устранение выявленных нарушений.

3.99. Критерием принятия решения является истечение срока исполнения выданного ранее предписания на устранение выявленных нарушений

3.100. Уполномоченное должностное лицо Минэкологии РБ в течение 15 рабочих дней с момента истечения срока устранения нарушения требований законодательства в области охраны окружающей среды, установленного предписанием об устранении нарушения законодательства в области охраны окружающей среды, проводит внеплановую проверку юридического лица, индивидуального предпринимателя на предмет устранения ранее выявленного нарушения.

Ответственным (ответственными) за проведение мероприятий по контролю за устранением нарушений законодательства в области охраны окружающей среды является должностное (должностные) лицо (лица) Минэкологии РБ, которое (которые) указано (указаны) в распоряжении на проведение внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя на предмет устранения ранее выявленного нарушения.

3.101. В случае поступления от юридического лица, индивидуального предпринимателя ходатайства о продлении срока устранения нарушения законодательства в области охраны окружающей среды, должностное лицо, выдавшее предписание в течение 15 календарных дней, но не позднее срока устранения нарушения, установленного предписанием об устранении нарушения законодательства в области охраны окружающей среды, рассматривает поступившее ходатайство и выносит решение:

1) о продлении срока устранения нарушения законодательства в области нарушения правил охраны окружающей среды;

2) об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения законодательства в области охраны окружающей среды без изменения.

Юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обеспечивается подача в Минэкологии РБ, территориальное подразделение

Минэкологии РБ ходатайства о продлении срока устранения нарушения законодательства в области охраны окружающей среды не позднее 10 рабочих дней до наступления срока их устранения;

3.102. При устранении допущенного нарушения должностное лицо Минэкологии РБ составляет акт проверки соблюдения законодательства в области охраны окружающей среды с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем законодательства в области охраны окружающей среды в сроки.

3.103. В случае неустранения нарушения законодательства составляется акт проверки с указанием факта невыполнения ранее выданного предписания и его реквизитов и выдается новое предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

3.104. Ответственным должностным лицом Минэкологии РБ принимаются меры по привлечению виновных лиц за невыполнение в установленный срок законного предписания к административной ответственности в порядке и сроки, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.105. Контроль за исполнением предписания, выданного с указанием новых сроков устранения нарушений законодательства в области охраны окружающей среды, осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

3.106. Результатом административной процедуры является:

составление акта проверки соблюдения законодательства в области охраны окружающей среды с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем законодательства в области охраны окружающей среды в установленные сроки;

в случае неисполнения выданного предписания составление акта проверки с указанием факта невыполнения предписания и выдача нового предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения, а также возбуждение дела об административном правонарушении в отношении виновных лиц за невыполнение в установленный срок законного предписания должностного лица, в порядке и сроки, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.107. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является вручение либо направление акта проверки в двух экземплярах с копиями приложений документов, подтверждающих устранение нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем законодательства в области охраны окружающей среды в установленные сроки, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю способами, предусмотренными пунктом 3.78.

настоящего Административного регламента, в случае невыполнения акта проверки с указанием факта невыполнения предписания и выдача нового предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

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

3.108. Основанием начала действия является оформление задания на организацию и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3.109. Ответственным (ответственными) за организацию и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями является должностное (должностные) лицо (лица) Минэкологии РБ, которое (которые) указано (указаны) в задании на проведение таких мероприятий.

3.110. К мероприятиям по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями относятся:

а) плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий, акваторий, транспортных средств в соответствии с требованиями статьи 13.2 Федерального закона № 294-ФЗ;

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

в) наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, которая предоставляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в Минэкологии РБ в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) Минэкологии РБ без возложения на юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

г) другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами.

3.111. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся должностными лицами Минэкологии РБ в пределах своей компетенции на основании задания на проведение таких мероприятий, оформленных по форме, утвержденной приказом Минэкологии РБ

3.112. Основанием для начала осуществления действий, предусмотренных подпунктом «в» пункта 3.110 настоящего Административного регламента, является задание на проведение такого мероприятия.

3.113. Административные действия, осуществляемые при организации и проведении планового (рейдового) осмотра (обследования) территорий, акваторий, транспортных средств:

плановые (рейдовые) задания на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований (далее - плановое (рейдовое) задание) оформляются в соответствии с приказом (распоряжением) министра, заместителя министра, руководителя территориального подразделения, его заместителя по форме, утвержденной приказом Минэкологии РБ от 28 апреля 2015 года № 191п «Об утверждении Порядка оформления плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров и их содержание, оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров» (далее – приказ Минэкологии РБ от 28 апреля 2015 года № 191п);

при проведении планового (рейдового) осмотра (обследования) территорий, акваторий, транспортных средств должностными лицами Минэкологии РБ осуществляется оценка состояния территории и соответствия требованиям законодательства в области охраны окружающей среды;

по результатам планового (рейдового) осмотра, обследования составляется акт планового (рейдового) осмотра, обследования по форме, утвержденной приказом Минэкологии РБ от 28 апреля 2015 года № 191п.

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

3.115. Административные действия, осуществляемые при организации и проведении наблюдения за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, которая предоставляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) Минэкологии РБ в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) Минэкологии РБ, его территориальными подразделениями без возложения на юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязанностей, не предусмотренных федеральными законами, и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации:

анализ информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, имеющейся в Минэкологии РБ, предоставленной органами государственной власти, органами местного самоуправления в Минэкологии РБ, в том числе по запросам, размещенным в

государственных информационных системах (при наличии к ним доступа у Минэкологии РБ), на официальных сайтах природопользователя и иных информационных ресурсах, в соответствии с заданием министра или заместителя министра, руководителя территориального подразделения, его заместителя;

по результатам наблюдения за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя должностным лицом Минэкологии РБ составляется акт по результатам проведенных мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3.116. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в пункте 3.110 настоящего Административного регламента, нарушений обязательных требований должностные лица Минэкологии РБ принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляется в письменной форме министру или заместителю министра, руководителю территориального подразделения, его заместителю мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпункте 3 пункта 3.32 настоящего Административного регламента.

3.117. 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 Минэкологии РБ, территориальное подразделение Минэкологии РБ направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.118. Ответственными за выполнение административной процедуры являются должностные лица Минэкологии РБ, указанные в приказе (распоряжении) на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования либо в задании на проведение наблюдения за соблюдением обязательных требований юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3.119. Критериями принятия решения по организации и проведению планового (рейдового) осмотра, обследования является план проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований, задание на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

Плановые (рейдовые) задания оформляются в целях осуществления должностными лицами Минэкологии РБ мероприятий по контролю за соблюдением обязательных требований в соответствии с приказом (распоряжением) министра, заместителя министра, руководителя территориального подразделения, его заместителя.

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

а) составление акта планового (рейдового) осмотра, обследования, акта по результатам проведенных мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

б) при необходимости принятие решения о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

в) привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Башкортостан;

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

3.121. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является составление акта планового (рейдового) осмотра территории, акта по результатам проведенных мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3.122. Оформление акта планового (рейдовых) осмотра, обследований осуществляется по форме, утвержденной приказом Минэкологии РБ.

**Межведомственное информационное взаимодействие должностных
лиц Минэкологии РБ с государственными органами
и органами местного самоуправления по вопросам
предоставления сведений, необходимых для осуществления
регионального государственного надзора**

3.123. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению в государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся необходимые документы и (или) информация, межведомственных запросов о предоставлении сведений, необходимых для осуществления регионального государственного экологического надзора, является наступление срока проведения проверки.

Ответственными за межведомственное информационное взаимодействие с государственными органами и органами местного самоуправления являются должностные лица Минэкологии РБ.

3.124. В рамках межведомственного информационного взаимодействия должностными лицами Минэкологии РБ запрашиваются необходимые документы и (или) информация (согласно приложению № 2 настоящего Административного регламента), включенные в межведомственный перечень, посредством направления межведомственных запросов, в том числе в

электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.125. В случае отсутствия технической возможности направления межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия соответствующий межведомственный запрос должностных лиц Минэкологии РБ направляется на бумажном носителе в государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся необходимые документы и (или) информация.

3.126. Критерием принятия решения является отсутствие информации и документов, необходимых для проведения проверки и находящихся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

3.127. Результатом административной процедуры являются полученные документы и сведения на межведомственный запрос, находящиеся в распоряжении иных органов государственной власти.

3.128. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является приобщение сведений и документов, полученных на межведомственный запрос, к материалам проверки.

Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

3.129. Основанием для начала организации и проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, являются ежегодно утверждаемые приказом министра Минэкологии РБ программы профилактики нарушений обязательных требований.

3.130. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Минэкологии РБ, территориальное подразделение Минэкологии РБ осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований согласно ежегодно утверждаемым соответствующим программам.

Мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований состоят из:

а) размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом при осуществлении регионального государственного экологического надзора, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

б) информирования юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том

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

в) регулярного (не реже одного раза в год) обобщения практики осуществления в соответствующей сфере деятельности государственного надзора и размещения на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

г) выдачи предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, если иной порядок не установлен федеральным законом.

3.131. При наличии у Минэкологии РБ, территориального подразделения Минэкологии РБ сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или создало угрозу указанных последствий, Минэкологии РБ, территориальное подразделение Минэкологии РБ 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 Минэкологии РБ.

3.132. Критерием принятия решения об объявлении юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований является наличие у Минэкологии РБ, территориального подразделения Минэкологии РБ сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований.

3.133. 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. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.134. Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 30 дней со дня получения должностным лицом Минэкологии РБ сведений, указанных в части 5 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.135. 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 в соответствии с частью 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ определяются Правительством Российской Федерации.

3.136. Результатом выполнения административной процедуры по выдаче предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований является направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю.

Особенности осуществления регионального государственного экологического надзора на территории опережающего социально-экономического развития

3.137. К отношениям, связанным с осуществлением регионального государственного экологического надзора на территории опережающего социально-экономического развития, организацией и проведением проверок резидентов территории опережающего социально-экономического развития, применяются положения Федерального закона № 294-ФЗ с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2014 года № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации».

3.138. Плановые проверки по отдельным видам государственного контроля (надзора) и муниципального контроля проводятся Минэкологии РБ и органами муниципального контроля в виде совместных проверок, в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2015 года № 1132 «О совместных плановых проверках, проводимых в отношении резидентов территории опережающего

социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

Ежегодные планы проведения плановых проверок подлежат согласованию с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации в области создания территорий опережающего социально-экономического развития на территории федерального округа, территориях федеральных округов (далее - уполномоченный федеральный орган). Представитель уполномоченного федерального органа и (или) управляющей компании вправе присутствовать при проведении плановых проверок.

3.139. Срок проведения плановой проверки составляет не более чем пятнадцать рабочих дней с даты начала ее проведения. В отношении одного резидента территории опережающего социально-экономического развития, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорок часов для малого предприятия и десять часов для микропредприятия в год. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз на основании мотивированных предложений должностных лиц Минэкологии РБ, проводящих проверку, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на тридцать часов в отношении малых предприятий, не более чем на десять часов в отношении микропредприятий и не более чем на пятнадцать рабочих дней в отношении других резидентов территории опережающего социально-экономического развития.

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

3.141. Внеплановая проверка резидента территории опережающего социально-экономического развития проводится по истечении двух месяцев с даты выдачи предписания об устранении нарушений. В случае, если для устранения нарушений требуется более чем два месяца, внеплановая проверка

проводится в сроки, определенные в предписании об устранении нарушений, но не позднее чем в течение шести месяцев с даты вынесения такого предписания.

3.142. Внеплановые проверки проводятся в порядке, предусмотренном приказом Минэкономразвития России от 19 декабря 2016 года № 817 «Об утверждении порядка согласования проведения внеплановых проверок органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития, созданной на территории Российской Федерации, за исключением территории Дальневосточного федерального округа». Срок проведения внеплановой проверки не может превышать пять рабочих дней.

3.143. Резидент территории опережающего социально-экономического развития при проведении проверки имеет право:

- 1) присутствовать при проведении мероприятий по контролю, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 2) получать информацию, предоставление которой предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 3) знакомиться с результатами мероприятий по контролю и указывать в актах о своем ознакомлении с такими результатами, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Минэкологии РБ;
- 4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Минэкологии РБ в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением государственного контроля (надзора)

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа исполнительной власти положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля (надзора), а также за принятием ими решений

4.1. Контроль за соблюдением должностными лицами Минэкологии РБ последовательности действий, определенных административными процедурами по осуществлению регионального государственного экологического надзора, осуществляется руководителями территориальных подразделений, заместителем министра, курирующим вопросы исполнения государственной функции.

4.2. Контроль за подготовкой, проведением и оформлением результатов проверок должностными лицами Минэкологии РБ осуществляется:

- 1) заместителем министра, курирующим вопросы исполнения государственной функции;
- 2) руководителями территориальных подразделений Минэкологии РБ.

4.3. Контроль осуществления регионального государственного экологического надзора осуществляется посредством:

проверки качества соблюдения и исполнения должностными лицами Минэкологии РБ положений настоящего Административного регламента;

проверки обоснованности выдачи предписаний, в том числе на соответствие выданных предписаний законодательству Российской Федерации и Республики Башкортостан.

4.4. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается министром.

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

4.5. Контроль за полнотой и качеством осуществления регионального государственного экологического надзора осуществляется в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Минэкологии РБ, ответственных за исполнение государственной функции.

4.6. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается в соответствии с планом, утвержденным приказом Минэкологии РБ.

4.7. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае подачи жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Минэкологии РБ, ответственных за исполнение государственного контроля (надзора).

4.8. По окончании проверки полноты и качества исполнения государственного контроля (надзора) составляется акт проверки.

Ответственность должностных лиц исполнительного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления государственного контроля (надзора)

4.9. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушений прав проверяемых юридических лиц, индивидуальных предпринимателей виновные должностные лица Минэкологии РБ подлежат привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. Ответственное лицо Минэкологии РБ, принявшее решение о проведении проверки, несет персональную ответственность за правильность и обоснованность принятого решения.

4.11. Должностные лица Минэкологии РБ, уполномоченные на проведение проверки, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и установленного порядка осуществления регионального

государственного экологического надзора, соблюдение прав проверяемых юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением государственного контроля (надзора), в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.12. Контроль за осуществлением регионального государственного экологического надзора Минэкологии РБ, его должностными лицами может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес государственного органа контроля (надзора):

1) предложений по совершенствованию нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностными лицами Минэкологии РБ государственной функции;

2) сообщений о нарушении положений нормативных правовых актов, недостатках в работе Минэкологии РБ, их должностных лиц;

3) жалоб по фактам нарушения должностными лицами Минэкологии РБ прав и законных интересов юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

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

5.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане (далее – заявитель (уполномоченный представитель)) имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование принятых и осуществляемых в ходе осуществления регионального государственного экологического надзора решений и действий (бездействия) должностных лиц Минэкологии РБ.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения, принятые (осуществленные) должностными лицами Минэкологии РБ при осуществлении регионального государственного экологического надзора.

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

5.3. В случае, если в жалобе не указаны фамилия заявителя (уполномоченного представителя), направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.4. Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.5. При поступлении в Минэкологии РБ, его территориальное подразделение жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу, жизни, здоровью должностного лица, а также членов его семьи, жалоба может быть оставлена без ответа по существу поставленных в ней вопросов, а заявителю (уполномоченному представителю), направившему жалобу, сообщено о недопустимости злоупотребления правом.

5.6. В случае, если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю (уполномоченному представителю), направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.7. В случае, если в письменной жалобе заявителя (уполномоченного представителя) содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель государственного органа контроля (надзора), должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем (уполномоченным представителем) по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Минэкологии РБ, его территориальное подразделение или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель (уполномоченный представитель), направивший жалобу.

5.8. В случае, если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю (уполномоченному представителю), направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.9. В случае, если текст жалобы не позволяет определить суть жалобы, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 (семи) дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю (уполномоченному представителю), направившему обращение.

5.10. В случае поступления в Минэкологии РБ, его территориальное подразделение письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона № 59-ФЗ на официальном сайте Минэкологии РБ, заявителю (уполномоченному представителю), направившему жалобу, в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе, при этом жалоба, содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

5.11. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель (уполномоченный представитель) вправе вновь направить жалобу в Минэкологии РБ, его территориальное подразделение, или соответствующему должностному лицу.

5.12. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.13. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Минэкологии РБ, его территориальное подразделение в ходе личного приема заявителя (уполномоченного представителя), в форме электронного документа или в письменной форме на бумажном носителе.

5.14. В жалобе указываются:

наименование государственного органа контроля (надзора), должность, фамилия, имя и отчество (при наличии) должностного лица (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) – физического лица или наименование юридического лица;

почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы;

предмет жалобы, сведения об обжалуемых решениях и действиях;

подпись заявителя (представителя заявителя) и дата.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц)

доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.15. Дополнительно в жалобе могут быть указаны обстоятельства, на основании которых заявитель (уполномоченный представитель) считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность и иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

5.16. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в ней обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.17. Жалоба, поступившая в форме электронного документа, должна содержать:

фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя (уполномоченного представителя) или полное наименование юридического лица;

адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа;

почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

5.18. Заявитель (уполномоченный представитель) вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

5.19. Должностные лица Минэкологии РБ, его территориального подразделения:

обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости с участием заявителя, направившего жалобу, или его законного представителя;

запрашивают, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя;

дают письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, за исключением случаев, указанных в пунктах 5.3 – 5.10 настоящего Административного регламента;

уведомляют заявителя о направлении его жалобы в другой орган, другому должностному лицу в соответствии с компетенцией.

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

5.20. При рассмотрении жалобы государственным органом или должностным лицом гражданин имеет право:

- 1) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;
- 2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

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

5.21. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (уполномоченный представитель) вправе обжаловать действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе осуществления государственного контроля (надзора):

должностных лиц территориального подразделения Минэкологии РБ - руководителю территориального подразделения Минэкологии РБ;

руководителей территориальных подразделений Минэкологии РБ, должностных лиц Минэкологии РБ - заместителю министра, курирующему вопросы исполнения государственной функции;

руководителем Минэкологии РБ – в Правительство Республики Башкортостан.

Сроки рассмотрения жалобы

5.22. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации в течение 3 дней с момента ее поступления в государственный орган.

Жалоба подлежит рассмотрению в течение 30 дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона № 59-ФЗ, руководитель государственного органа, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего жалобу.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

5.23. Должностное лицо Минэкологии РБ, на которое возложена обязанность рассмотрения заявлений и обращений о действиях (бездействии) должностных лиц, рассматривает обращение и принимает решение об удовлетворении требований заявителя (уполномоченного представителя) либо об отказе в удовлетворении требований.

Результаты досудебного обжалования:

- 1) признание правомерным действия (бездействия) и (или) решения

должностного лица РОИВ, принятых при осуществлении государственного контроля (надзора), и отказ в удовлетворении жалобы;

2) признание действия (бездействия) и (или) решения должностного лица РОИВ, принятых при осуществлении государственного контроля (надзора), неправомерными и определение в целях устранения допущенных нарушений мер ответственности, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, к должностному лицу РОИВ, ответственному за действие (бездействие) и решение, осуществляемые (принятые) в ходе осуществления государственного контроля (надзора) на основании настоящего Административного регламента и повлекшие за собой жалобу заявителя.

Ответ на жалобу подписывается министром, заместителем министра, руководителем территориального подразделения, его заместителем.

5.24. Ответ на жалобу подписывается руководителем государственного органа должностным лицом либо уполномоченным на то лицом.

Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в государственный орган или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в государственный орган или должностному лицу в письменной форме.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

5.25. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов.

5.26. Заинтересованные лица (юридические лица, индивидуальные предприниматели) могут обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе осуществления регионального государственного экологического надзора, в том числе при досудебном обжаловании, в суд общей юрисдикции или в арбитражный суд в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве и о судопроизводстве в арбитражных судах.

5.25. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель (уполномоченный представитель) вправе вновь направить обращение в Минэкологии РБ.

Приложение № 1
к Административному регламенту
Министерства природопользования
и экологии Республики Башкортостан
по осуществлению регионального
государственного экологического
надзора на территории
Республики Башкортостан

**Исчерпывающий перечень документов и (или) информации,
истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица,
индивидуального предпринимателя для осуществления регионального
государственного экологического надзора**

**Перечень документов, запрашиваемых при проведении проверки
на предмет соблюдения требований законодательства в области обращения
с отходами производства и потребления**

- 1) учредительные документы юридического лица, индивидуального предпринимателя (заверенные копии);
- 2) протокол об избрании или приказ о назначении руководителя (заверенные копии);
- 3) перечень объектов недвижимости, находящихся в собственности (хозяйственном ведении, пользовании, оперативном управлении) юридического лица, индивидуального предпринимателя (оригинал);
- 4) правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на недвижимое имущество и оборудование, находящиеся в пользовании юридического лица, индивидуального предпринимателя, или иные документы, подтверждающие пользование таким имуществом (заверенные копии), в случае отсутствия таких сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
- 5) документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя без образования юридического лица, представляющего интересы юридического лица или индивидуального предпринимателя на время проведения проверки (оригинал);
- 6) приказ (распоряжение) руководителя предприятия (организации) о назначении лиц, ответственных за проведение производственного экологического контроля в области охраны окружающей среды (производственный экологический контроль) (заверенные копии);
- 7) документы, подтверждающие профессиональную подготовку в области охраны окружающей среды и экологической безопасности сотрудников, ответственных за принятие решений при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, которая оказывает или может оказать негативное воздействие на окружающую среду (заверенные копии);
- 8) свидетельства (сертификаты), подтверждающие профессиональную

подготовку лиц, допущенных к обращению с отходами I -IV классов опасности (заверенные копии);

9) материалы инвентаризации отходов и объектов их размещения (оригинал);

10) проект нормативов образования отходов и лимитов на их размещение (оригинал);

11) утвержденная программа производственного экологического контроля в области охраны окружающей среды (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих хозяйственную и (или) иную деятельность на объектах I, II и III категорий);

12) документы, информация и данные, полученные по результатам производственного экологического контроля (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих хозяйственную и (или) иную деятельность на объектах I, II и III категорий);

13) результаты мониторинга состояния и загрязнения окружающей среды (заверенные копии);

14) отчетность об образовании, использовании, обезвреживании, о размещении отходов, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, осуществляющим хозяйственную и (или) иную деятельность на объектах III категории;

15) инструкция по организации сбора, накопления, использования, обезвреживания, транспортирования и размещения опасных отходов I класса опасности;

16) документы и материалы, подтверждающие отнесение отхода к конкретному классу опасности, паспорта отходов 1- 5 класса опасности;

17) технический отчет о подтверждении индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом неизменности производственного процесса и используемого сырья (заверенная копия);

18) 2-ТП (отходы) «Сведения об образовании, использовании, обезвреживании, транспортировании и размещении отходов производства и потребления» за предшествующий отчетный период (год) (заверенные копии);

19) данные учета образовавшихся, использованных, обезвреженных, переданных другим лицам или полученных от других лиц, а также размещенных отходов (оригинал);

20) документы по расчету платы за негативное воздействие на окружающую среду, в том числе, платежные поручения или иные бухгалтерские документы, подтверждающие своевременность перечисления платы за негативное воздействие на окружающую среду за 3 предшествующих отчетных года (заверенные копии);

21) декларация о количестве выпущенных в обращение на территории Российской Федерации товаров, упаковки товаров (заверенная копия);

22) документы, подтверждающие передачу другим лицам, вывоз (транспортирование), обработку, утилизацию, обезвреживание, размещение образовавшихся и (или) принятых от других лиц отходов производства и потребления (оригинал);

23) журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (оригинал).

Юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем по собственной инициативе могут быть представлены иные документы, имеющие отношение к проверке.

Перечень документов, запрашиваемых при проведении проверки на предмет соблюдения требований водного законодательства

- 1) учредительные документы юридического лица, индивидуального предпринимателя (заверенные копии);
- 2) протокол об избрании или приказ о назначении руководителя (заверенные копии);
- 3) перечень объектов недвижимости, находящихся в собственности (хозяйственном ведении, пользовании, оперативном управлении) юридического лица, индивидуального предпринимателя (оригинал);
- 4) правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на недвижимое имущество и оборудование, находящиеся в пользовании юридического лица, индивидуального предпринимателя, или иные документы, подтверждающие пользование таким имуществом (заверенные копии), в случае отсутствия таких сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
- 5) документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя без образования юридического лица, представляющего интересы юридического лица или индивидуального предпринимателя на время проведения проверки (оригинал);
- 6) приказ (распоряжение) руководителя предприятия (организации) о назначении лиц, ответственных за проведение производственного экологического контроля в области охраны окружающей среды (производственный экологический контроль) (заверенные копии);
- 7) документы, подтверждающие профессиональную подготовку в области охраны окружающей среды и экологической безопасности сотрудников, ответственных за принятие решений при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, которая оказывает или может оказать негативное воздействие на окружающую среду (заверенные копии);
- 8) договоры на водопотребление, водоотведение, заключенные со сторонними организациями (заверенная копия);
- 9) журналы первичного учета водопотребления, водоотведения по утвержденным формам (заверенная копия);
- 10) документы, подтверждающие своевременную поверку водоизмерительных приборов (заверенная копия);
- 11) балансовая схема водопотребления и водоотведения с учетом существующей водохозяйственной обстановки (заверенная копия);
- 12) паспорта, технологические схемы, проекты на водооборотные системы, водозаборные сооружения, станции водоподготовки, очистные сооружения очистки сточных вод (заверенная копия);

13) исполнительные схемы сетей водоснабжения и канализации (заверенная копия);

14) государственная статистическая отчетность с отметками сдачи по форме № 2-ТП (водхоз) за три предшествующих отчетных года (заверенные копии);

15) утвержденный проект нормативов НДС (оригинал);

16) разрешение на сброс загрязняющих веществ в окружающую среду с приложением (заверенная копия);

17) лимиты на сброс загрязняющих веществ (заверенная копия);

18) план мероприятий по достижению нормативов допустимых сбросов и отчет о его выполнении (заверенная копия);

19) программа проведения измерений качества сбрасываемых сточных вод, согласованная с территориальным отделом Федерального агентства водных ресурсов (заверенная копия);

20) программа ведения регулярных наблюдений за водным объектом и его водоохранной зоной, согласованная с территориальным отделом Федерального агентства водных ресурсов (заверенная копия);

21) паспорта гидрохимических пунктов наблюдения поверхностных вод (заверенная копия);

22) аттестат об аккредитации и приложение к аттестату об аккредитации (для привлеченных лабораторий по договорам (заверенная копия), а также для собственных лабораторий предприятий (при наличии));

23) данные лабораторного контроля эффективности работы очистных сооружений и качества сбрасываемых сточных вод в водный объект за три предшествующих отчетных года (заверенные копии);

24) данные лабораторного контроля качества природной воды в водных объектах до и после выпуска сточных вод предприятия за три предшествующих отчетных года (заверенные копии);

25) план природоохранных мероприятий в части водного контроля на предприятии и отчет о его выполнении (заверенная копия);

26) справка о соблюдении специального режима осуществления хозяйственной и иной деятельности в границах водоохранных зон и прибрежных защитных полос водных объектов (оригинал);

27) журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (оригинал).

Юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем по собственной инициативе могут быть представлены иные документы, имеющие отношение к проверке.

Перечень документов, запрашиваемых при проведении проверки на предмет соблюдения требований законодательства Российской Федерации о недрах, при использовании участков недр, содержащих общераспространенные полезные ископаемые

1) учредительные документы юридического лица, индивидуального

предпринимателя (заверенные копии);

2) протокол об избрании или приказ о назначении руководителя (заверенные копии);

3) перечень объектов недвижимости, находящихся в собственности (хозяйственном ведении, пользовании, оперативном управлении) юридического лица, индивидуального предпринимателя (оригинал);

4) правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на недвижимое имущество и оборудование, находящиеся в пользовании юридического лица, индивидуального предпринимателя, или иные документы, подтверждающие пользование таким имуществом (заверенные копии), в случае отсутствия таких сведений в Едином государственном реестре недвижимости;

5) документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя без образования юридического лица, представляющего интересы юридического лица или индивидуального предпринимателя на время проведения проверки (оригинал);

6) документы, подтверждающие профессиональную подготовку в области охраны окружающей среды и экологической безопасности сотрудников, ответственных за принятие решений при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, которая оказывает или может оказать негативное воздействие на окружающую среду (заверенные копии);

7) проект на геологическое изучение, согласованный в установленном порядке (оригинал);

8) извещение о передаче геологической информации на хранение в геологические фонды (заверенная копия);

9) протокол государственной геологической экспертизы ТКЗ (ГКЗ) (заверенная копия);

10) технический проект на разработку месторождения (неотъемлемой частью технического проекта является проект рекультивации нарушенных земель), согласованный в установленном порядке (оригинал);

11) документы, удостоверяющие границы горного отвода (заверенная копия);

12) правоустанавливающие документы на земельный участок (заверенная копия);

13) договора на оказание услуг по производству маркшейдерских работ на участке недр с приложением копии лицензии на производство маркшейдерских работ (заверенные копии);

14) программа мониторинга состояния окружающей среды, согласованная в установленном порядке (оригинал);

15) договор с администрацией органа местного самоуправления по участию юридического лица в развитии инфраструктуры территории;

16) свидетельство о регистрации опасных производственных объектов (заверенная копия);

17) договор страхования риска ответственности за причинение вреда при эксплуатации опасного производственного объекта (заверенная копия);

18) планы развития горных работ за два предыдущих отчетных года и

на текущий год (оригиналы);

19) маркшейдерская горно-графическая документация (планы карьеров и разрезы с контурами горного и земельного отводов и утвержденными контурами подсчета запасов), пополненная по состоянию за прошедший квартал текущего года (оригинал);

20) документы, подтверждающие представление в установленном порядке результатов мониторинга состояния окружающей среды за три предшествующих отчетных года (заверенные копии);

21) документы, подтверждающие представление в установленном порядке государственной статистической отчетности по полезным ископаемым за три предшествующих отчетных года (заверенные копии);

22) документы, подтверждающие представление в установленном порядке отчетов о выполнении условий пользования участком недр, включая данные о движении запасов за три предшествующих отчетных года (заверенные копии);

23) журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (оригинал).

Юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем по собственной инициативе могут быть представлены иные документы, имеющие отношение к проверке.

**Перечень документов, запрашиваемых при проведении проверки
на предмет соблюдения требований законодательства в области охраны
атмосферного воздуха**

1) учредительные документы юридического лица, индивидуального предпринимателя (заверенные копии);

2) протокол об избрании или приказ о назначении руководителя (заверенные копии);

3) перечень объектов недвижимости, находящихся в собственности (хозяйственном ведении, пользовании, оперативном управлении) юридического лица, индивидуального предпринимателя (оригинал);

4) правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на недвижимое имущество и оборудование, находящиеся в пользовании юридического лица, индивидуального предпринимателя, или иные документы, подтверждающие пользование таким имуществом (заверенные копии), в случае отсутствия таких сведений в Едином государственном реестре недвижимости;

5) документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя без образования юридического лица, представляющего интересы юридического лица или индивидуального предпринимателя на время проведения проверки (оригинал);

6) документы, подтверждающие профессиональную подготовку в области охраны окружающей среды и экологической безопасности сотрудников, ответственных за принятие решений при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, которая оказывает или может оказать

негативное воздействие на окружающую среду (заверенные копии);

7) материалы инвентаризации выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (оригинал);

8) нормативы предельно допустимых выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (оригинал);

9) разрешение на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (заверенная копия);

10) план уменьшения выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и отчёт о ходе выполнения этого плана в целях достижения нормативов ПДВ (при невозможности соблюдения нормативов допустимых выбросов) (заверенная копия);

11) план-график производственного (лабораторного) контроля за соблюдением нормативов ПДВ на год, согласованный в составе нормативов ПДВ (заверенная копия);

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

13) план по предупреждению и ликвидации аварийных разливов нефти и нефтепродуктов (заверенная копия);

14) приказ руководителя предприятия (организации) о порядке перехода в периоды НМУ на заданные режимы (заверенная копия);

15) журнал для записи предупреждений (оповещений) о НМУ (указываются принятые меры по сокращению выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух) (оригинал);

16) приказ (распоряжение) руководителя о назначении ответственных за эксплуатацию, ремонт и техническое обслуживание оборудования (заверенная копия);

17) график (план) проведения замеров эффективности газоочистных установок (далее – ГОУ) (заверенная копия);

18) паспорта на ГОУ (включая приложения: акты оценки (осмотра) технического состояния ГОУ и проверки на соответствие фактических параметров работы ГОУ проектным параметрам работы) (заверенные копии);

19) инструкции по эксплуатации и обслуживанию ГОУ, должностные инструкции для персонала, занятого эксплуатацией и обслуживанием ГОУ (заверенные копии);

20) результаты (протоколы) проведения производственного контроля за охраной атмосферного воздуха (заверенные копии);

21) документы, подтверждающие внесения прибора (контрольно-измерительной аппаратуры) в государственный реестр, и их своевременная поверка (для собственных лабораторий) (заверенные копии);

22) аттестат об аккредитации и приложение к аттестату об аккредитации (для привлеченных лабораторий по договорам (заверенная копия), а также для собственных лабораторий предприятий (при наличии)) (заверенные копии);

23) справка предприятия о количестве автотранспорта, о наличии

котельных, находящихся на балансе предприятия; справка предприятия о расходе топлива за 2 предшествующих года и текущий год (оригиналы);

24) документы, подтверждающие первичный учет состава и количества выбросов в атмосферный воздух вредных (загрязняющих) веществ, а также видов и размеров вредных физических воздействий на него (оригиналы);

25) отчет по форме 2-ТП (воздух) «Сведения об охране атмосферного воздуха» за предшествующий отчетный период (год) (заверенные копии);

26) документы по расчету платы за негативное воздействие на окружающую среду, в том числе платежные поручения или иные бухгалтерские документы, подтверждающие своевременность перечисления платы за негативное воздействие на окружающую среду за 3 предшествующих отчетных года и за предшествующие кварталы текущего года (заверенные копии);

27) журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (оригинал).

Юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем по собственной инициативе могут быть представлены иные документы, имеющие отношение к проверке.

Перечень документов, запрашиваемых при проведении проверки на предмет соблюдения требований законодательства Российской Федерации об особо охраняемых природных территориях

1) учредительные документы юридического лица, индивидуального предпринимателя (заверенные копии);

2) протокол об избрании или приказ о назначении руководителя (заверенные копии);

3) перечень объектов недвижимости, находящихся в собственности (хозяйственном ведении, пользовании, оперативном управлении) юридического лица, индивидуального предпринимателя (оригинал);

4) правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на недвижимое имущество и оборудование, находящиеся в пользовании юридического лица, индивидуального предпринимателя, или иные документы, подтверждающие пользование таким имуществом (заверенные копии) в случае отсутствия таких сведений в Едином государственном реестре недвижимости;

5) документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя без образования юридического лица, представляющего интересы юридического лица или индивидуального предпринимателя на время проведения проверки (оригинал);

6) документы, подтверждающие профессиональную подготовку в области охраны окружающей среды и экологической безопасности сотрудников, ответственных за принятие решений при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, которая оказывает или может оказать негативное воздействие на окружающую среду (заверенные копии);

7) документы, подтверждающие право пользования лесным (земельным) участком(-ами) (заверенная копия);

8) извлечение из Проекта(-ов) освоения лесов: часть «описание участка», часть «ООПТ», часть «существующие и планируемые объекты», схема размещения объектов на территории (заверенная копия);

9) журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (оригинал).

Юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем по собственной инициативе могут быть представлены иные документы, имеющие отношение к проверке.

Приложение № 2
к Административному регламенту
Министерства природопользования
и экологии Республики Башкортостан
по осуществлению регионального
государственного экологического
надзора на территории
Республики Башкортостан

Перечень
документов и (или) информации, запрашиваемых Министерством
природопользования и экологии Республики Башкортостан и его
территориальными подразделениями в рамках межведомственного
информационного взаимодействия от иных государственных
органов, органов местного самоуправления либо подведомственных
государственным органам или органам местного самоуправления организаций,
включенных в перечень, утвержденный распоряжением Правительства
Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р

№ п/п	Наименование документа и (или) информации	Федеральные органы исполнительной власти, органы государственных внебюджетных фондов, в распоряжении которых находятся документ и (или) информация
1.	Сведения из разрешения на ввод в эксплуатацию	Минстрой России
2.	План по предупреждению и ликвидации разливов нефти и нефтепродуктов с указанием района и срока действия	МЧС России
3.	Сведения о водном объекте, содержащиеся в государственном водном реестре	Росводресурсы
4.	Копия заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр	Роснедра

5.	Информация о наличии утвержденных нормативов предельно допустимых выбросов вредных (загрязняющих) веществ, информация об установленных нормативах временно согласованных выбросов вредных (загрязняющих) веществ	Росприроднадзор
6.	Информация о заключении государственной экологической экспертизы	Росприроднадзор
7.	Сведения о наличии (отсутствии) задолженности по плате за негативное воздействие на окружающую среду	Росприроднадзор
8.	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости	Росреестр
9.	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости	Росреестр
10.	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости	Росреестр
11.	Кадастровый план территории	Росреестр
12.	Акт о ликвидации и консервации предприятия по добыче полезных ископаемых и подземного сооружения, не связанного с добычей полезных ископаемых	Ростехнадзор
13.	Копия решения о согласовании плана или схемы развития горных работ по видам полезных ископаемых	Ростехнадзор
14.	Документы, удостоверяющие уточненные границы горного отвода в отношении участков недр, предоставленных в пользование в соответствии с лицензией на пользование недрами, в том числе участков недр местного значения, содержащих месторождения общераспространенных полезных ископаемых, разработка которых осуществляется с применением взрывных работ	Ростехнадзор
15.	Сведения из Единого государственного реестра	ФНС России

	юридических лиц	
16.	Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	ФНС России
17.	Сведения о сумме фактически уплаченных налогов за текущий финансовый год в бюджеты всех уровней	ФНС России
18.	Сведения о транспортных средствах и лицах, на которых эти транспортные средства зарегистрированы	МВД России
19.	Сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства	ФНС России
20.	Документы об утверждении уполномоченным органом нормативов образования отходов и лимитов на их размещение	Росприроднадзор
21.	Технические отчеты по обращению с отходами, сведения о дате представления (направления) указанных отчетов в уполномоченные органы	Росприроднадзор
22.	Отчетность об образовании, утилизации, обезвреживании, о размещении отходов	Росприроднадзор
23.	Паспорта отходов и документы, подтверждающие отнесение отходов к конкретному классу опасности, сведения о дате направления указанной документации в территориальный орган Росприроднадзора	Росприроднадзор
24.	Разрешения на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух	Росприроднадзор
25.	Сведения о проведении экспертизы проектной документации на проведение работ по региональному геологическому изучению недр, геологическому изучению недр, включая поиски и оценку месторождений полезных ископаемых, разведке месторождений полезных ископаемых	Роснедра
26.	Сведения о представлении декларации о плате за негативное воздействие на окружающую среду	Росприроднадзор
27.	Отчет об организации и о результатах	Росприроднадзор

	осуществления производственного экологического контроля	
28.	Сведения о выполнении (невыполнении) производителями и импортерами товаров нормативов утилизации отходов от использования товаров после утраты ими потребительских свойств	Росприроднадзор
29.	Сведения из разрешения на сбросы веществ (за исключением радиоактивных веществ) и микроорганизмов в водные объекты	Росприроднадзор
30.	Сведения о средней рыночной цене реализации добытого полезного ископаемого	Росстат
31.	Сведения о средней рыночной цене реализации добытого полезного ископаемого	Роснедра

».