

Омский Вестник

областная газета

№ 17 (3144)

ПЯТНИЦА, 29 АПРЕЛЯ 2011 ГОДА

ИЗДАЕТСЯ С 1909 ГОДА

1 Мая — праздник Весны и Труда

Дорогие омичи!

От всего сердца поздравляем вас с праздником Весны и Труда!

Этот знаменательный день символизирует радость жизни, весеннее обновление, созидательную силу природы и человека. С ним неразрывно связаны добрые надежды, ожидание перемен к лучшему и замечательное настроение.

Первомай одинаково любим всеми поколениями россиян и по праву считается всенародным. С приходом весны, когда оживает и расцветает природа, мы ощущаем прилив сил и энергии, строим планы на будущее. Это праздник оптимизма и надежды, мира и согласия.

Каждый из нас своим трудом и стремлением к лучшему создает основу для позитивных перемен, которые происходят в Омской области. Сегодня мы с вами строим новую реальность. Вместе делаем нашу жизнь стабильной, комфортной и благополучной.

Дорогие земляки, пусть этот праздничный день наполнится радостью встреч с друзьями и близкими, даст вам новый заряд бодрости и оптимизма. Мира вам, добра, здоровья, счастья и благополучия!

Губернатор Омской области
Л. К. ПОЛЕЖАЕВ.

Председатель Законодательного Собрания
Омской области В. А. ВАРНАВСКИЙ.

Губернатор Омской области
Л. К. ПОЛЕЖАЕВ.

Председатель Законодательного
Собрания Омской области
В. А. ВАРНАВСКИЙ.

30 апреля – День пожарной охраны России

Уважаемые сотрудники пожарной охраны!

Дело, которому вы служите, достойно самого глубокого признания и уважения. Поддержание пожарной безопасности требует от вас профессионализма, самоотверженности и дисциплины в работе.

У омских борцов с огненной стихией богатая история и славные традиции. За проявленный героизм многие из вас удостоены высоких государственных наград и профессиональных знаков отличия. Сотрудники пожарной охраны Омской области пользуются заслуженным авторитетом у земляков. Омичи знают вас как бесстрашных и мужественных людей, готовых по первому зову прийти на помощь всем, кто столкнулся с бедой и смертельной опасностью.

Поздравляем всех сотрудников и ветеранов пожарной службы с профессиональным праздником! Уверены, что в тесном взаимодействии с другими службами вы и впредь будете с честью справляться с возложенными на вас задачами. Искренне желаем вам крепкого здоровья, благополучия и дальнейших успехов в труде!

УКАЗ Губернатора Омской области

26 апреля 2011 года
г. Омск

№ 40

Об изменении состава областного межведомственного совета по вопросам обращения с ломом и отходами цветных и черных металлов на территории Омской области

Внести в состав областного межведомственного совета по вопросам обращения с ломом и отходами цветных и черных металлов на территории Омской области, утвержденный Указом Губернатора Омской области от 11 сентября 2007 года № 108 (далее – состав совета), следующие изменения:

1. Включить в состав совета Борисова Е. В. – заместителя начальника управления по борьбе с экономическими преступлениями Управления внутренних дел по Омской области (по согласованию).
2. Наименование должности Синдеева С. В. изложить в следующей редакции: «директор департамента городской экономической политики Администрации города Омска».
3. Исключить из состава совета Морозана О. В.

Губернатор Омской области Л. К. ПОЛЕЖАЕВ.

УКАЗ Губернатора Омской области

26 апреля 2011 года
г. Омск

№ 41

О внесении изменений в отдельные указы Губернатора Омской области

1. Внести в Указ Губернатора Омской области от 22 апреля 2005 года № 44 «О Красной книге Омской области» следующие изменения:

- 1) в пункте 8 приложения № 1 «Положение о Комиссии по редким и находящимся под угрозой исчезновения растениям, животным и другим организмам Омской области» слова «сельского хозяйства и продовольствия» заменить словами «природных ресурсов и экологии»;
- 2) в приложении № 2 «Состав Комиссии по редким и находящимся под угрозой исчезновения

растениям, животным и другим организмам Омской области»:

- включить:
Матненко Александра Сергеевича – первого заместителя Министра природных ресурсов и экологии Омской области, в качестве заместителя председателя Комиссии;
- Коняева Александра Михайловича – заместителя руководителя Управления Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Омской области (по согласованию);

Ратниченко Виктора Антоновича – заместителя начальника управления по охране, контролю и сохранению объектов животного мира и охотничьих ресурсов Министерства природных ресурсов и экологии Омской области;

– наименование должности Симсиве Алины Николаевны изложить в следующей редакции:

«главный специалист управления экологической безопасности Министерства природных ресурсов и экологии Омской области, секретарь Комиссии»;

– наименование должности Володева Александра Александровича изложить в следующей редакции:

«начальник управления экологической безопасности Министерства природных ресурсов и экологии Омской области»;

– в наименовании должности Зарипова Рафаила Гарифовича после слова «ботаники» дополнить словами «, цитологии и генетики»;

– наименование должности Мишкина Бориса Ивановича изложить в следующей редакции:

«Министр природных ресурсов и экологии Омской области, председатель Комиссии»;

– после наименования должности Мишкина Бориса Ивановича слова «(по согласованию)» исключить;

– наименование должности Погорелова Анатолия Романовича изложить в следующей редакции: «начальник управления государственного экологического контроля Министерства природных ресурсов и экологии Омской области»;

– наименование должности Соловьева Сергея Александровича изложить в следующей редакции:

«профессор кафедры неорганической химии государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Омский государственный университет им. Ф. М. Достоевского», доктор биологических наук»;

– в наименовании должности Якименко Валерия Викторовича слова «руководитель лаборатории» заменить словами «заведующий лабораторией арбовирусных инфекций»;

– исключить Пеньковского Анатолия Николаевича, Рарова Владимира Павловича, Трошину Елену Николаевну, Халимову Елену Константиновну.

2. Внести в Указ Губернатора Омской области от 14 мая 2007 года № 62 «О создании Совета по природопользованию и охране окружающей среды Омской области» следующие изменения:

1) в пункте 9 приложения № 1 «Положение о Совете по природопользованию и охране окружающей среды Омской области» слова «сельского хозяйства и продовольствия» заменить словами «природных ресурсов и экологии»;

2) в приложении № 2 «Состав Совета по природопользованию и охране окружающей среды Омской области»:

– включить:

Матненко Александра Сергеевича – первого заместителя Министра природных ресурсов и экологии Омской области, в качестве заместителя председателя Совета;

Ишниязову Любовь Владимировну – главного специалиста управления экологической безопасности Министерства природных ресурсов и экологии Омской области, в качестве секретаря Совета;

Коняева Александра Михайловича – заместителя руководителя Управления Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Омской области (по согласованию);

– наименование должности Володева Александра Александровича изложить в следующей редакции:

«начальник управления экологической безопасности Министерства природных ресурсов и экологии Омской области»;

– наименование должности Мишкина Бориса Ивановича изложить в следующей редакции:

«Министр природных ресурсов и экологии Омской области, председатель Совета»;

– после наименования должности Мишкина Бориса Ивановича слова «(по согласованию)» исключить;

– наименование должности Погорелова Анатолия Романовича изложить в следующей редакции:

«начальник управления государственного экологического контроля Министерства природных ресурсов и экологии Омской области»;

– наименование должности Потапова Владимира Дмитриевича изложить в следующей редакции:

«первый заместитель Мэра города Омска»;
– исключить Бальчугова Сергея Филипповича, Калининко Николая Алексеевича, Околелова Владимира Ивановича, Рарова Владимира Павловича, Трошину Елену Николаевну, Файкова Александра Алексеевича, Халимову Елену Константиновну.

3. Внести в Указ Губернатора Омской области от 25 декабря 2009 года № 163 «О создании Межведомственной комиссии по координации деятельности в области обращения с отходами производства и потребления на территории Омской области» следующие изменения:

1) в пункте 8 приложения № 1 «Положение о Межведомственной комиссии по координации деятельности в области обращения с отходами производства и потребления на территории Омской области» слова «сельского хозяйства и продовольствия» заменить словами «природных ресурсов и экологии»;

2) в приложении № 2 «Состав Межведомственной комиссии по координации деятельности в области обращения с отходами производства и потребления на территории Омской области»:

– включить:
Матненко Александра Сергеевича – первого заместителя Министра природных ресурсов и экологии Омской области, в качестве заместителя председателя Межведомственной комиссии;

Коняева Александра Михайловича – заместителя руководителя Управления Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Омской области (по согласованию);

– наименование должности Володева Александра Александровича изложить в следующей редакции:

«начальник управления экологической безопасности Министерства природных ресурсов и

экологии Омской области»;

– наименование должности Колот Татьяны Ивановны изложить в следующей редакции:

«главный специалист управления экологической безопасности Министерства природных ресурсов и экологии Омской области, секретарь Межведомственной комиссии»;

– наименование должности Мишкина Бориса Ивановича изложить в следующей редакции:

«Министр природных ресурсов и экологии Омской области, председатель Межведомственной комиссии»;

– после наименования должности Мишкина Бориса Ивановича слова «(по согласованию)» исключить;

– наименование должности Погорелова Анатолия Романовича изложить в следующей редакции:

«начальник управления государственного экологического контроля Министерства природных ресурсов и экологии Омской области»;

– наименование должности Потапова Владимира Дмитриевича изложить в следующей редакции:

«первый заместитель Мэра города Омска»;
– исключить Бальчугова Сергея Филипповича, Рарова Владимира Павловича, Трошину Елену Николаевну, Халимову Елену Константиновну.

4. В пункте 25 Положения о Министерстве природных ресурсов и экологии Омской области, утвержденного Указом Губернатора Омской области от 24 января 2011 года № 8, после слов «Омской области» дополнить словами «, бюджетного учреждения Омской области «Природный парк «Птичья гавань»».

**Губернатор Омской области
Л. К. ПОЛЕЖАЕВ.**

РАСПОРЯЖЕНИЕ Губернатора Омской области

26 апреля 2011 года
г. Омск

№ 58-р

О праздновании 190-летия со дня рождения Ф. М. Достоевского

В связи с предстоящим в ноябре 2011 года празднованием 190-летия со дня рождения великого русского писателя Федора Михайловича Достоевского:

1. Организовать в Омской области в 2011 году подготовку и проведение юбилейных мероприятий, посвященных празднованию 190-летия со дня рождения Ф. М. Достоевского (далее – юбилейные мероприятия).

2. Утвердить прилагаемый состав организационного комитета по подготовке и проведению юбилейных мероприятий.

3. Главному управлению по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций Омской области обеспечить организацию освещения хода подготовки и проведения юбилейных мероприятий и опубликование настоящего распоряжения в средствах массовой информации.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Губернатор Омской области Л. К. ПОЛЕЖАЕВ.

*Приложение
к распоряжению Губернатора Омской области
от 26 апреля 2011 года № 58-р*

СОСТАВ

организационного комитета по подготовке и проведению юбилейных мероприятий, посвященных празднованию 190-летия со дня рождения Ф. М. Достоевского

Полежаев Леонид Константинович – Губернатор Омской области, председатель организационного комитета

Струнин Владимир Иванович – ректор государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Омский государственный университет им. Ф. М. Достоевского», заместитель председателя организационного комитета (по согласованию)

Телевной Владимир Алексеевич – Министр культуры Омской области, заместитель председателя организационного комитета

Борзова Наталья Александровна – директор бюджетного учреждения культуры Омской области «Омский государственный литературный музей имени Ф. М. Достоевского» (по согласованию)
Варакин Александр Александрович – заместитель Министра по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области
Геринг Геннадий Иванович – председатель ко-

митета по образованию, науке, культуре и молодежной политике Законодательного Собрания Омской области (по согласованию)

Гетман Светлана Петровна – заместитель начальника Главного управления по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций Омской области

Иссерс Оксана Сергеевна – декан филологического факультета государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Омский государственный университет им. Ф. М. Достоевского» (по согласованию)

Ремизов Александр Викторович – заместитель Министра культуры Омской области

Родько Ирина Михайловна – начальник отдела профессионального образования и науки Министерства образования Омской области

Тверская Валентина Юрьевна – председатель правления Омской областной общественной организации Союза писателей России (по согласованию)

РАСПОРЯЖЕНИЕ Губернатора Омской области

26 апреля 2011 года
г. Омск

№ 59-р

О формировании Избирательной комиссии Омской области нового состава

В соответствии со статьями 22, 23 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьей 7 Закона Омской области «Об Избирательной комиссии Омской области»:

1. Приступить к формированию Избирательной комиссии Омской области нового состава,

2. Главному организационно-кадровому управлению Омской области (644002, г. Омск, ул. Красный Путь, 1) осуществлять прием предложений по кандидатурам членов Избирательной комиссии Омской области с правом решающего голоса, назначаемых Губернатором Омской области, в течение тридцати дней со дня официального опубликования настоящего распоряжения.

3. Главному управлению по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций Омской области опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации в срок не позднее семи дней со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Председателя Правительства Омской области А. В. Артемова.

Губернатор Омской области Л. К. ПОЛЕЖАЕВ.

Правительство Омской области ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 апреля 2011 года
г. Омск

№ 64-п

Об утверждении Положения о территориальном фонде обязательного медицинского страхования Омской области

В соответствии с Федеральным законом «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации», Типовым положением о территориальном фонде обязательного медицинского страхования, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 21 января 2011 года № 15н, Правительство Омской области постановляет:

1. Утвердить Положение о территориальном фонде обязательного медицинского страхования Омской области согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление Правительства Омской области от 2 апреля 2008 года № 38-п «Об утверждении Положения об исполнительской дирекции территориального фонда обязательного медицинского страхования Омской области».

3. Пункт 1 настоящего постановления, Положение о территориальном фонде обязательного медицинского страхования Омской области действуют до дня вступления в силу федерального закона о государственных социальных фондах.

**Губернатор Омской области, Председатель Правительства Омской области
Л. К. ПОЛЕЖАЕВ.**

*Приложение
к постановлению Правительства Омской области
от 20 апреля 2011 года № 64-п*

ПОЛОЖЕНИЕ о территориальном фонде обязательного медицинского страхования Омской области

I. Общие положения

1. Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Омской области (далее – территориальный фонд) является некоммерческой организацией, созданной для реализации государственной политики в сфере обязательного медицинского страхования на территории Омской области.

2. Территориальный фонд является юридическим лицом, созданным в соответствии с законодательством Российской Федерации, и в своей деятельности подотчетен Правительству Омской области и Федеральному фонду обязательного медицинского страхования (далее – Федеральный фонд). Для реализации своих полномочий территориальный фонд открывает счета, может создавать филиалы и представительства, имеет бланк и печать со своим полным наименованием, иные печати, штампы и бланки, геральдический знак-эмблему.

3. Официальное наименование – территориальный фонд обязательного медицинского страхования Омской области, сокращенное наименование – ФТОМС Омской области.

4. Местонахождение территориального фонда и его юридический адрес: 644010, город Омск, улица Масленникова, 68.

5. Территориальный фонд осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, настоящим Положением и нормативными правовыми актами Омской области.

II. Задачи территориального фонда

6. Задачами территориального фонда являются:

1) обеспечение предусмотренных законодательством Российской Федерации прав граждан в системе обязательного медицинского страхования;

2) обеспечение гарантий бесплатного оказания застрахованным лицам медицинской помощи при наступлении страхового случая в рамках территориальной программы обязательного медицинского страхования и базовой программы обязательного медицинского страхования (далее – программы обязательного медицинского страхования);

3) создание условий для обеспечения доступности и качества медицинской помощи, оказываемой в рамках программ обязательного медицинского страхования;

4) обеспечение государственных гарантий соблюдения прав застрахованных лиц на исполнение обязательств по обязательному медицинскому страхованию в рамках базовой программы обязательного медицинского страхования независимо от финансового положения страховщика.

III. Полномочия и функции
территориального фонда

7. Территориальный фонд осуществляет управление средствами обязательного медицинского страхования на территории Омской области, предназначенными для обеспечения гаран-

тий бесплатного оказания застрахованным лицам медицинской помощи в рамках программ обязательного медицинского страхования и в целях обеспечения финансовой устойчивости обязательного медицинского страхования на территории Омской области, а также решения иных задач, установленных Федеральным законом «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации», настоящим Положением, законом Омской области о бюджете территориального фонда.

8. Территориальный фонд осуществляет следующие полномочия страховщика:

1) участвует в разработке территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи и определении тарифов на оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию на территории Омской области;

2) аккумулирует средства обязательного медицинского страхования и управляет ими, осуществляет финансовое обеспечение реализации территориальной программы обязательного медицинского страхования, формирует и использует резервы для обеспечения финансовой устойчивости обязательного медицинского страхования в порядке, установленном Федеральным фондом;

3) получает от органа, осуществляющего контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты (перечисления) страховых взносов на обязательное медицинское страхование, необходимую информацию для осуществления обязательного медицинского страхования;

4) осуществляет администрирование доходов бюджета Федерального фонда, поступающих от уплаты страховых взносов на обязательное медицинское страхование неработающего населения, регистрирует и снимает с регистрационного учета страхователей для неработающих граждан;

5) начисляет недоимку по страховым взносам на обязательное медицинское страхование неработающего населения, штрафы и пени и взыскивает их со страхователей для неработающих граждан в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) утверждает для страховых медицинских организаций, осуществляющих деятельность в сфере обязательного медицинского страхования (далее – страховая медицинская организация), дифференцированные подушевые нормативы финансового обеспечения обязательного медицинского страхования в порядке, установленном правилами обязательного медицинского страхования;

7) предьявляет в интересах застрахованного лица требования к страхователю, страховой медицинской организации и медицинской организации в сфере обязательного медицинского страхования (далее – медицинская организация), в том числе в судебном порядке, связанные с защитой его прав и законных интересов в сфере обязательного медицинского страхования;

8) обеспечивает права граждан в сфере обязательного медицинского страхования, в том числе путем проведения контроля объемов, сроков, качества и условий предоставления медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию застрахованным лицам (далее – контроль объемов, сроков, качества и условий предоставления медицинской помощи), информирование граждан о порядке обеспечения и защиты их прав в соответствии с Федеральным законом «Об обя-

зательного медицинском страховании в Российской Федерации»;

9) ведет территориальный реестр экспертов качества медицинской помощи в соответствии с порядком организации и проведения контроля объемов, сроков, качества и условий предоставления медицинской помощи;

10) вправе предъявлять претензии и (или) иски к медицинской организации о возмещении имущественного или морального вреда, причиненного застрахованному лицу;

11) вправе предъявлять иски к юридическим или физическим лицам, ответственным за причинение вреда здоровью застрахованного лица, в целях возмещения расходов в пределах суммы, затраченной на оказание медицинской помощи застрахованному лицу;

12) осуществляет контроль за использованием средств обязательного медицинского страхования страховыми медицинскими организациями и медицинскими организациями, в том числе проводит проверки и ревизии;

13) собирает и обрабатывает данные персонализированного учета сведений о застрахованных лицах и персонализированного учета сведений о медицинской помощи, оказанной застрахованным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации;

14) ведет реестр страховых медицинских организаций, осуществляющих деятельность в сфере обязательного медицинского страхования на территории Омской области;

15) ведет реестр медицинских организаций, осуществляющих деятельность в сфере обязательного медицинского страхования на территории Омской области;

16) ведет региональный сегмент единого регистра застрахованных лиц;

17) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих информацию ограниченного доступа;

18) осуществляет подготовку и переподготовку кадров для осуществления деятельности в сфере обязательного медицинского страхования.

9. Территориальный фонд осуществляет следующие функции:

1) организует прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение обращений граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) проводит разъяснительную работу, информирование населения по вопросам, относящимся к компетенции территориального фонда;

3) заключает со страховыми медицинскими организациями договор о финансовом обеспечении обязательного медицинского страхования;

4) рассматривает дела и налагает штрафы, составляет акты о нарушении законодательства об обязательном медицинском страховании в соответствии с Федеральным законом «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

5) получает от медицинских организаций сведения о застрахованном лице и об оказанной ему медицинской помощи, необходимые для проведения контроля объемов, сроков, качества и условий предоставления медицинской помощи;

6) получает от страховых медицинских организаций данные о новых застрахованных лицах и сведения об изменении данных о ранее застрахованных лицах, а также отчетность об использовании средств обязательного медицинского страхования, об оказанной застрахованному лицу медицинской помощи, о деятельности по защите прав застрахованных лиц и иную отчетность;

7) по месту оказания медицинской помощи осуществляет расчеты за медицинскую помощь, оказанную застрахованным лицам за пределами территории субъекта Российской Федерации, в котором выдан полис обязательного медицинского страхования, в объеме, установленном базовой программой обязательного медицинского страхования, а территориальный фонд обязательного медицинского страхования, в котором выдан полис обязательного медицинского страхования, осуществляет возмещение средств территориальному фонду по месту оказания медицинской помощи;

8) осуществляет расчеты за медицинскую помощь, оказанную застрахованным лицам медицинскими организациями, созданными в соответствии с законодательством Российской Федерации и находящимися за пределами территории Российской Федерации, в порядке, установленном правилами обязательного медицинского страхования;

9) осуществляет контроль за деятельностью страховой медицинской организации, осуществляемой в соответствии с Федеральным законом «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации», и договором о финансовом обеспечении обязательного медицинского страхования;

10) при отсутствии на территории Омской области страховых медицинских организаций, включенных в реестр страховых медицинских организаций, осуществляет полномочия страховой медицинской организации до дня начала осуществления деятельности страховых медицинских организаций, включенных в реестр страховых медицинских организаций;

11) определяет работников, допущенных к работе с данными персонализированного учета сведений о медицинской помощи, оказанной застрахованным лицам, и обеспечивает их конфиденциальность в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требованиями по защите персональных данных;

12) направляет в страховые медицинские организации сведения о гражданах, не обратившихся в страховую медицинскую организацию за выдачей им полисов обязательного медицинского

страхования, пропорционально застрахованных лиц в каждой из них для заключения договоров о финансовом обеспечении обязательного медицинского страхования;

13) получает сведения от территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации об уплате страховых взносов на обязательное медицинское страхование работающего населения;

14) принимает решения о предоставлении или об отказе в предоставлении страховой медицинской организации недостающих для оплаты медицинской помощи средств из нормированного страхового запаса территориального фонда;

15) предъявляет к медицинской организации требования о возврате в бюджет территориального фонда средств, перечисленных медицинской организации по договору на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию, использованных не по целевому назначению;

16) поручает проведение экспертизы качества медицинской помощи эксперту качества медицинской помощи из числа экспертов качества медицинской помощи, включенных в территориальные реестры экспертов качества медицинской помощи;

17) участвует в установлении тарифов на оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию;

18) рассматривает претензию медицинской организации на заключение страховой медицинской организации;

19) осуществляет контроль за деятельностью страховых медицинских организаций путем организации контроля объемов, сроков, качества и условий предоставления медицинской помощи, проводит медико-экономический контроль, медико-экономическую экспертизу, экспертизу качества медицинской помощи, в том числе повторно, а также контроль за использованием средств обязательного медицинского страхования страховыми медицинскими организациями и медицинскими организациями;

20) ведет учет и отчетность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

21) изучает и обобщает практику применения нормативных правовых актов по обязательному медицинскому страхованию;

22) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по делопроизводству, комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности территориального фонда;

23) в установленном законодательством Российской Федерации порядке размещает заказы и заключает государственные контракты, а также иные гражданско-правовые договоры на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд территориального фонда;

24) при нарушении условий договора о финансовом обеспечении обязательного медицинского страхования в части осуществления контроля объемов, сроков, качества и условий предоставления медицинской помощи налагает штраф в размере 10 процентов от суммы средств, перечисленных на ведение дела по обязательному медицинскому страхованию страховой медицинской организации за период, в течение которого установлены данные нарушения, при нарушении установленных договором сроков предоставления данных о застрахованных лицах страховой медицинской организацией, а также сведений об изменении этих данных налагает штраф в размере трех тысяч рублей;

25) осуществляет иные функции в установленной сфере деятельности, если такие функции предусмотрены федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

IV. Средства территориального фонда

10. Доходы бюджета территориального фонда формируются в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации. К доходам бюджета территориального фонда относятся:

1) межбюджетные трансферты, передаваемые из бюджета Федерального фонда в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) платежи Омской области на дополнительное финансовое обеспечение реализации территориальной программы обязательного медицинского страхования в пределах базовой программы обязательного медицинского страхования в соответствии с Федеральным законом «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

3) платежи Омской области на финансовое обеспечение дополнительных видов и условий оказания медицинской помощи, не установленных базовой программой обязательного медицинского страхования, в соответствии с Федеральным законом «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

4) доходы от размещения временно свободных средств;

5) межбюджетные трансферты, передаваемые из областного бюджета, в случаях, установленных законом Омской области;

6) начисленные пени и штрафы, подлежащие зачислению в бюджет территориального фонда в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) иные источники, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

11. Расходы бюджета территориального фонда осуществляются в целях финансового обеспечения:

1) выполнения территориальной программы обязательного медицинского страхования;

2) исполнения расходных обязательств Ом-

ской области, возникающих при осуществлении органом государственной власти Омской области переданных полномочий Российской Федерации в результате принятия федеральных законов и (или) нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, и (или) нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации в сфере охраны здоровья граждан;

3) исполнения расходных обязательств Омской области, возникающих в результате принятия законов и (или) иных нормативных правовых актов Омской области;

4) ведения дела по обязательному медицинскому страхованию страховыми медицинскими организациями;

5) выполнения функций органа управления территориального фонда.

12. В составе бюджета территориального фонда формируется нормированный страховой запас. Размер и цели использования средств нормированного страхового запаса территориального фонда устанавливаются законом Омской области о бюджете территориального фонда в соответствии с порядком использования средств нормированного страхового запаса территориального фонда, установленным Федеральным фондом. Размер средств нормированного страхового запаса территориального фонда не должен превышать среднемесячный размер планируемых поступлений средств территориального фонда на очередной год.

13. Размер и порядок уплаты платежей Омской области, указанных в подпунктах 2 и 3 пункта 10 настоящего Положения, устанавливаются законом Омской области.

14. Средства бюджета территориального фонда не входят в состав иных бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и изъятию не подлежат.

15. Выполнение функций органа управления территориального фонда осуществляется за счет средств бюджета территориального фонда.

16. Имущество территориального фонда, приобретенное за счет средств обязательного медицинского страхования, является собственностью Омской области и используется территориальным фондом на праве оперативного управления.

V. Органы управления территориальным фондом и организация деятельности

17. Управление территориальным фондом осуществляется директором.

18. Директор территориального фонда назначается на должность и освобождается от должности Правительством Омской области по согласованию с Федеральным фондом.

19. Директор территориального фонда организует и осуществляет общее руководство текущей деятельностью территориального фонда, несет персональную ответственность за ее результаты, подотчетен правлению территориального фонда.

20. Директор территориального фонда:

1) действует от имени территориального фонда и представляет его интересы без доверенности;

2) распределяет обязанности между своими заместителями;

3) представляет для утверждения в Правительство Омской области предельную численность, фонд оплаты труда, структуру территориального фонда;

4) по согласованию с правлением территориального фонда утверждает в пределах установленной предельной численности и фонда оплаты труда штатное расписание территориального фонда;

5) утверждает положения о структурных подразделениях, должностные инструкции работников территориального фонда;

6) издает приказы, распоряжения административно-хозяйственного и организационно-распорядительного характера, дает указания по вопросам деятельности территориального фонда, обязательные для исполнения всеми работниками территориального фонда;

7) назначает на должность и освобождает от должности работников территориального фонда в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

8) привлекает работников территориального фонда к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

9) представляет в установленном порядке особо отличившихся работников территориального фонда к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами Российской Федерации и ведомственными наградами;

10) открывает расчетные и другие счета территориального фонда;

11) организует ведение учета и отчетности территориального фонда.

21. Правление территориального фонда является коллегиальным органом, определяющим основные направления деятельности территориального фонда и осуществляющим текущий контроль за его деятельностью, а также иные полномочия в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними законами Омской области.

22. Состав правления территориального фонда утверждается Правительством Омской области.

23. Порядок проведения заседаний и принятия решений правления территориального фонда определяется Правительством Омской области.

24. Правление территориального фонда не вправе осуществлять административно-хозяйственные и организационно-распорядительные функции.

VI. Контроль за деятельностью территориального фонда

25. Контроль за деятельностью территориального фонда осуществляется Правительством Омской области и Федеральным фондом.

26. Контроль за исполнением бюджета территориального фонда осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Законодательное Собрание Омской области ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Омск

от 21.04.2011 № 76

О назначении представителей общественности в квалификационную коллегию судей Омской области

В соответствии с пунктами 8, 9 Положения о порядке назначения представителей общественности в квалификационную коллегию судей Омской области, принятого постановлением Законодательного Собрания Омской области от 30 мая 2002 года № 61 (в ред. постановления Законодательного Собрания Омской области от 25.09.2003 № 243), рассмотрев предложение комитета Законодательного Собрания Омской области по законодательству, Законодательное Собрание Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Назначить представителями общественности в квалификационную коллегию судей Омской области:

Аленину Ирину Викторовну, Деришева Юрия Владимировича, Жданова Николая Михайловича, Клейменова Михаила Петровича, Ковальчук Наталью Ивановну, Рагозину Ирину Григорьевну, Седелникову Марину Геннадьевну.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Омский вестник».

Председатель Законодательного Собрания В. А. ВАРНАВСКИЙ.

Законодательное Собрание Омской области ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Омск

от 21.04.2011 № 102

О признании утратившим силу постановления Законодательного Собрания Омской области от 27 марта 1998 года № 7 «О порядке приема депутатов для работы в Законодательном Собрании на профессиональной постоянной основе»

В связи с тем, что порядок приема депутатов для работы в Законодательном Собрании Омской области на профессиональной постоянной основе определен Законом Омской области «О Законодательном Собрании Омской области», Законодательное Собрание Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление Законодательного Собрания Омской области от 27 марта 1998 года № 7 «О порядке приема депутатов для работы в Законодательном Собрании на профессиональной постоянной основе» (Ведомости Законодательного Собрания Омской области, 1998, № 2 (16), ст. 637).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Омский вестник».

Председатель Законодательного Собрания В. А. ВАРНАВСКИЙ.

Правительство Омской области ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 апреля 2011 года
г. Омск

№ 62-п

О распределении субсидий местным бюджетам из Областного фонда софинансирования расходов, определенных в 2011 году Министерству сельского хозяйства и продовольствия Омской области, на софинансирование отдельных видов расходов в сфере сельского хозяйства

В соответствии с пунктом 4 статьи 139 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 4 статьи 9 Закона Омской области «Об областном бюджете на 2011 год», постановлением Правительства Омской области от 6 октября 2009 года № 180-п «Об утверждении долгосрочной целевой программы Омской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Омской области (2010 – 2014 годы)» Правительство Омской области постановляет:

Утвердить прилагаемое распределение субсидий местным бюджетам из Областного фонда софинансирования расходов, определенных в 2011 году Министерству сельского хозяйства и продовольствия Омской области, на софинансирование отдельных видов расходов в сфере сельского хозяйства.

**Губернатор Омской области, Председатель Правительства Омской области
Л. К. ПОЛЕЖАЕВ.**

Приложение

к постановлению Правительства Омской области
от 20 апреля 2011 года № 62-п

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ субсидий местным бюджетам из Областного фонда софинансирования расходов, определенных в 2011 году Министерству сельского хозяйства и продовольствия Омской области, на софинансирование отдельных видов расходов в сфере сельского хозяйства

№ п/п	Наименование муниципального образования Омской области	Доля софинансирования за счет средств областного бюджета, процентов	Сумма субсидий, тыс. руб.
1	2	3	4
Раздел I. Создание и открытие муниципальных информационно-консультационных центров			
1	Азовский немецкий национальный муниципальный район Омской области	95,0	25,00
2	Колосовский муниципальный район Омской области	95,0	25,00
3	Любинский муниципальный район Омской области	95,0	25,00
4	Таврический муниципальный район Омской области	95,0	25,00
Всего по разделу I			
Раздел II. Создание и обеспечение функционирования муниципального сегмента системы информационного обеспечения сельского хозяйства			
5	Азовский немецкий национальный муниципальный район Омской области	95,0	180,00
6	Большереченский муниципальный район Омской области	95,0	40,00
7	Горьковский муниципальный район Омской области	95,0	40,00
8	Калачинский муниципальный район Омской области	95,0	40,00
9	Любинский муниципальный район Омской области	95,0	40,00
10	Марьяновский муниципальный район Омской области	95,0	180,00
11	Нововаршавский муниципальный район Омской области	95,0	180,00
12	Оконешниковский муниципальный район Омской области	95,0	40,00
13	Омский муниципальный район Омской области	95,0	180,00
14	Павлоградский муниципальный район Омской области	95,0	180,00
15	Полтавский муниципальный район Омской области	95,0	40,00
16	Русско-Полянский муниципальный район Омской области	95,0	40,00
17	Саргатский муниципальный район Омской области	95,0	40,00
18	Таврический муниципальный район Омской области	95,0	40,00
19	Шербакульский муниципальный район Омской области	95,0	40,00
Всего по разделу II			
Раздел III. Возмещение части затрат организациям агропромышленного комплекса Омской области по организации и проведению профессиональной переподготовки и повышению квалификации руководителей, специалистов и рабочих массовых профессий			
20	Азовский немецкий национальный муниципальный район Омской области	95,0	54,89
21	Большереченский муниципальный район Омской области	95,0	63,00
22	Горьковский муниципальный район Омской области	95,0	10,00
23	Знаменский муниципальный район Омской области	95,0	11,00
24	Исилькульский муниципальный район Омской области	95,0	198,38
25	Калачинский муниципальный район Омской области	95,0	68,96
26	Колосовский муниципальный район Омской области	95,0	18,45
27	Кормиловский муниципальный район Омской области	95,0	50,00
28	Крутинский муниципальный район Омской области	95,0	43,59
29	Любинский муниципальный район Омской области	95,0	110,00
30	Марьяновский муниципальный район Омской области	95,0	52,00
31	Москаленский муниципальный район Омской области	95,0	13,54
32	Называевский муниципальный район Омской области	95,0	20,00
33	Нижеомский муниципальный район Омской области	95,0	18,10
34	Нововаршавский муниципальный район Омской области	95,0	65,41
35	Одесский муниципальный район Омской области	95,0	26,83
36	Оконешниковский муниципальный район Омской области	95,0	27,47
37	Омский муниципальный район Омской области	95,0	399,95
38	Павлоградский муниципальный район Омской области	95,0	122,84
39	Полтавский муниципальный район Омской области	95,0	125,00
40	Русско-Полянский муниципальный район Омской области	95,0	68,26
41	Саргатский муниципальный район Омской области	95,0	21,89
42	Седельниковский муниципальный район Омской области	95,0	22,00
43	Таврический муниципальный район Омской области	95,0	90,00
44	Тарский муниципальный район Омской области	95,0	31,00
45	Тевризский муниципальный район Омской области	95,0	19,61
46	Тюкалинский муниципальный район Омской области	95,0	23,00
47	Усть-Ишимский муниципальный район Омской области	95,0	5,50
48	Черлакский муниципальный район Омской области	95,0	32,30
49	Шербакульский муниципальный район Омской области	95,0	70,00
Всего по разделу III			
Нераспределенные средства			
Раздел IV. Возмещение части затрат граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, по производству молока, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям по сбору, хранению, первичной обработке и транспортировке молока на промышленную переработку			
50	Азовский немецкий национальный муниципальный район Омской области	99,9	1709,90
51	Большереченский муниципальный район Омской области	99,9	1435,00
52	Горьковский муниципальный район Омской области	99,9	3340,00
53	Знаменский муниципальный район Омской области	99,9	318,00
54	Исилькульский муниципальный район Омской области	99,9	4070,00
55	Калачинский муниципальный район Омской области	99,9	2360,00
56	Колосовский муниципальный район Омской области	99,9	1555,00

57	Кормиловский муниципальный район Омской области	99,9	1300,00
58	Крутинский муниципальный район Омской области	99,9	1295,00
59	Любинский муниципальный район Омской области	99,9	2975,00
60	Марьяновский муниципальный район Омской области	99,9	2215,00
61	Москаленский муниципальный район Омской области	99,9	6155,00
62	Муромцевский муниципальный район Омской области	99,9	45,00
63	Называевский муниципальный район Омской области	99,9	4190,00
64	Нижеомский муниципальный район Омской области	99,9	5950,00
65	Нововаршавский муниципальный район Омской области	99,9	1395,00
66	Одесский муниципальный район Омской области	99,9	7020,00
67	Оконешниковский муниципальный район Омской области	99,9	750,00
68	Омский муниципальный район Омской области	99,9	540,00
69	Павлоградский муниципальный район Омской области	99,9	1200,00
70	Полтавский муниципальный район Омской области	99,9	2790,00
71	Русско-Полянский муниципальный район Омской области	99,9	550,00
72	Саргатский муниципальный район Омской области	99,9	3846,00
73	Седельниковский муниципальный район Омской области	99,9	945,00
74	Таврический муниципальный район Омской области	99,9	270,00
75	Тарский муниципальный район Омской области	99,9	1011,00
76	Тевризский муниципальный район Омской области	99,9	540,00
77	Тюкалинский муниципальный район Омской области	99,9	6485,00
78	Усть-Ишимский муниципальный район Омской области	99,9	137,00
79	Черлакский муниципальный район Омской области	99,9	1800,00
80	Шербакульский муниципальный район Омской области	99,9	1440,00
Всего по разделу IV			69631,90
Всего за счет средств Областного фонда софинансирования расходов			73161,9

Правительство Омской области ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 апреля 2011 года
г. Омск

№ 61-п

О мерах по реализации Федерального закона от 21 июля 2007 года № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства» на территории Омской области

В соответствии с частью 4.1 статьи 15 Федерального закона от 21 июля 2007 года № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства» (далее – Федеральный закон), в целях реализации на территории Омской области мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов Правительством Омской области **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об условиях включения многоквартирных домов в региональную адресную программу Омской области по проведению капитального ремонта многоквартирных домов (далее – Положение).

2. Министерству строительства и жилищно-коммунального комплекса Омской области обеспечить:

1) разработку и реализацию в соответствии с федеральным и областным законодательством региональной адресной программы Омской области по проведению капитального ремонта многоквартирных домов (далее – Программа) на соответствующий год;

2) разработку и утверждение методических рекомендаций по реализации настоящего постановления.

3. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований Омской области, претендующих на предоставление финансовой поддержки за счет средств государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства:

1) ежегодно устанавливать предельный срок приема обращений о включении многоквартирных домов в муниципальную адресную программу по капитальному ремонту многоквартирных домов (далее – муниципальная программа) на соответствующий год с учетом устанавливаемого уполномоченным органом исполнительной власти Омской области в сфере жилищно-коммунального комплекса предельного срока приема заявок органов местного самоуправления муниципальных образований Омской области на включение в Программу;

2) создать комиссии по оценке указанных обращений, формированию перечня и резервного перечня многоквартирных домов для включения в муниципальную программу с участием специалистов в сфере жилищного хозяйства и представителей общественности, утвердить регламенты работы представленных обращений указывать конкретные причины отклонения каждого документа;

3) обеспечить проведение отбора многоквартирных домов для включения в муниципальную программу в соответствии с Положением;

4) для обеспечения информированности собственников жилых и нежилых помещений в многоквартирных домах (далее – собствен-

ники помещений) предусмотреть проведение информационно-разъяснительной работы по доведению до граждан требований муниципальной программы, итогов отбора многоквартирных домов для включения в муниципальную программу, результатов капитального ремонта многоквартирных домов в средствах массовой информации, включая информацию о:

– содержании правовых актов органов местного самоуправления Омской области о подготовке, принятии и реализации муниципальной программы;

– правах и обязанностях собственников помещений, в которых предполагается проводить или проводится капитальный ремонт, и о необходимых действиях по защите этих прав;

– системе контроля за формированием муниципальной программы и за расходованием средств;

5) предусматривать включение в муниципальную программу резервного перечня многоквартирных домов, формируемого из многоквартирных домов, следующих в ранжированном списке многоквартирных домов за последним многоквартирным домом из перечня многоквартирных домов, включенного в муниципальную программу;

6) в случае получения документов, содержащих недостоверную информацию, включая протоколы общих собраний собственников помещений, передавать материалы в правоохранительные органы для привлечения виновных лиц к ответственности;

7) обеспечивать хранение обращений, поданных всеми заявителями, и прилагаемых к ним документов, а также документов, связанных с работой комиссий и являющихся основанием для составления перечня многоквартирных домов, в течение последующих трех лет;

8) при наличии в многоквартирных домах помещений, находящихся в собственности соответствующего муниципального образования Омской области, обеспечить участие своих представителей в общих собраниях собственников помещений, проводимых по вопросам включения указанных домов в муниципальную программу, голосование за участие в муниципальной программе в порядке и на условиях, которые установлены Федеральным законом;

9) обеспечить целевой характер расходования предоставляемых средств.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Председателя Правительства Омской области В. П. Бойко.

**Губернатор Омской области
Председатель Правительства Омской области Л. К. ПОЛЕЖАЕВ.**

Приложение
к постановлению Правительства Омской области
от 20 апреля 2011 года № 61-п

ПОЛОЖЕНИЕ

об условиях включения многоквартирных домов в региональную адресную программу Омской области по проведению капитального ремонта многоквартирных домов

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет условия включения в региональную адресную программу Омской области по проведению капитального ре-

монта многоквартирных домов (далее – Программа) на соответствующий год многоквартирных домов, в отношении которых планируется предоставление финансовой поддержки за счет средств го-

сударственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства (далее – Фонд) в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2007 года № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства» (далее – Федеральный закон).

2. Программа формируется на основании муниципальных адресных программ по проведению капитального ремонта многоквартирных домов на соответствующий год (далее – муниципальные программы), утвержденных в установленном законодательством порядке, исходя из лимита предоставления финансовой поддержки на проведение капитального ремонта многоквартирных домов за счет средств Фонда на соответствующий год.

Перечень многоквартирных домов, включаемых в Программу, формируется на основе заявок органов местного самоуправления муниципальных образований Омской области, претендующих на получение средств Фонда, из многоквартирных домов, подлежащих капитальному ремонту и включенных в муниципальные программы в соответствии с настоящим Положением.

3. Количество многоквартирных домов, включаемых в Программу по каждому муниципальному образованию Омской области, определяется исходя из объема финансирования, предусмотренного по данному муниципальному образованию Омской области за счет средств Фонда, и объема финансирования за счет средств областного бюджета, местных бюджетов, собственников помещений в многоквартирных домах (далее – собственники помещений).

2. Условия включения многоквартирных домов в Программу

4. Условиями включения многоквартирных домов в Программу являются:

1) самостоятельный выбор и реализация собственниками помещений одного из следующих способов управления многоквартирным домом:

- управление товариществом собственников жилья либо жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом (далее – ТСЖ);
- управление управляющей организацией;

2) наличие протокола (решения) общего собрания собственников помещений (в соответствии с частью 2 статьи 44 Жилищного кодекса Российской Федерации), членом ТСЖ по следующим вопросам:

- об участии в муниципальной программе;
- о проведении капитального ремонта многоквартирного дома, видах, объеме и стоимости планируемых работ по капитальному ремонту согласно предварительной укрупненной смете расходов, включая стоимость разработки проектной документации для капитального ремонта;
- о размерах, порядке, способах и сроках долевого финансирования проведения капитального ремонта многоквартирного дома за счет собственных средств в объеме не менее пяти процентов от общего объема средств, предоставляемых на проведение капитального ремонта многоквартирного дома в соответствии с Федеральным законом;

- о привлечении лиц, обеспечивающих осуществление технического надзора за проведением капитального ремонта многоквартирного дома;
- о выборе одного или нескольких лиц, представляющих интересы ТСЖ, собственников помещений при проведении конкурсного отбора подрядной организации, подписании документов в период проведения капитального ремонта, а также при проведении приемки выполненных работ, включая наделение правом подписания от имени всех собственников помещений акта сдачи-приемки работ по капитальному ремонту;
- об обеспечении доступа к общему имуществу в многоквартирном доме, в том числе находящемуся в помещениях, принадлежащих собственникам помещений, для проведения работ по капитальному ремонту;

3) включение многоквартирного дома в муниципальную программу;

4) проведение оценки обращений о включении многоквартирных домов в муниципальную программу и отбора многоквартирных домов, включаемых в муниципальную программу, в соответствии с настоящим Положением.

5. Не подлежат включению в Программу многоквартирные дома:

1) все помещения в которых находятся в государственной или муниципальной собственности;

2) управление которыми осуществляется управляющими организациями, выбранными в соответствии с частью 1 статьи 18 Федерального закона от 29 декабря 2004 года № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации» (в результате проведения органами местного самоуправления Омской области до 1 мая 2008 года открытого конкурса по выбору управляющей организации, если собственниками помещений до 1 января 2007 года не был выбран способ управления многоквартирным домом или принятое такими собственниками решение о выборе способа управления многоквартирным домом не было реализовано);

3) в отношении которых в установленном законодательством порядке принято решение о признании их аварийными и подлежащими сносу или

реконструкции либо все жилые помещения в которых не отвечают установленным санитарным и техническим требованиям;

4) физический износ которых составляет более шестидесяти пяти процентов;

5) в отношении которых за период с 2008 года осуществлялись те же виды работ по капитальному ремонту с привлечением средств федерального, областного либо местного бюджетов.

3. Оценка обращений о включении многоквартирных домов в муниципальную программу

6. Оценка обращений о включении многоквартирных домов в муниципальную программу осуществляется с учетом технических, организационных и финансовых критериев в совокупности.

7. Технические критерии:

1) продолжительность эксплуатации многоквартирного дома после ввода в эксплуатацию или последнего комплексного капитального ремонта – по 1 баллу за каждый календарный год эксплуатации дома до 1 января года подачи заявки;

2) техническое состояние объектов общего имущества в многоквартирном доме:

- наличие угрозы безопасности жизни или здоровью граждан, а также сохранности общего имущества в многоквартирном доме и имущества граждан – 5 баллов (при наличии заключения, выданного организацией, осуществляющей визуальное и инструментальное обследование многоквартирных домов (далее – уполномоченная организация));

- наличие угрозы сохранности общего имущества в многоквартирном доме и имущества граждан – 25 баллов (при наличии заключения, выданного уполномоченной организацией);

3) комплексность капитального ремонта:

- за каждый вид работ по капитальному ремонту, установленный Федеральным законом, при условии потребности в проведении данного вида работ – 5 баллов (основание – протокол (решение) общего собрания членом ТСЖ, собственников помещений и заключение о потребности в проведении соответствующих видов работ, содержащееся в отчете о техническом обследовании строительных конструкций и инженерных коммуникаций многоквартирного дома, выданном уполномоченной организацией). Начисление баллов осуществляется в случае, если в 2008 – 2010 годах любой из указанных видов работ был произведен за счет средств собственников помещений, сверх установленного размера платы за содержание и ремонт жилых помещений (основание – акт ввода объекта в эксплуатацию после капитального ремонта, документы бухгалтерского учета). Дому, не оснащеному подвалом, дополнительно начисляется 5 баллов;

4) качественное улучшение технических характеристик многоквартирного дома путем повышения энергоэффективности за счет внедрения ресурсосберегающих технологий:

- проведение работ по утеплению фасада – 5 баллов;
- установка в местах общего пользования оконных и дверных блоков, отвечающих современным требованиям теплопроводности, – 5 баллов;
- оборудование мест общего пользования приборами автоматического управления уровнем освещенности – 3 балла;
- установка энергосберегающих светильников в местах общего пользования – 2 балла.

8. Организационные критерии:

1) уровень самоорганизации собственников помещений в отношении управления многоквартирным домом:

- период, прошедший со дня выбора собственниками помещений способа управления многоквартирным домом, – 2 балла за каждый год;

2) выбор собственниками помещений способа управления многоквартирным домом товариществом собственников жилья:

- при создании и деятельности товарищества собственников жилья по состоянию на 1 января года подачи заявки – 15 баллов;

- при создании и деятельности товарищества собственников жилья после 1 января года подачи заявки – 10 баллов (основание – свидетельство о государственной регистрации товарищества собственников жилья);

3) участие многоквартирного дома в муниципальных программах на условиях Федерального закона:

- при подаче документов на участие в муниципальных программах в 2008 – 2010 годах и невключении соответствующего многоквартирного дома в указанные муниципальные программы – 3 балла за каждый год предоставления комплекта документов (подтверждением является копия сопроводительного письма или иного документа с отметкой о его регистрации в органе местного самоуправления Омской области);

4) степень готовности многоквартирного дома к капитальному ремонту:

- наличие проектов и смет расходов на все виды работ – 7 баллов;

- наличие актов сезонного осмотра, дефектных ведомостей, локальных сметных расчетов с пояснительными записками – 3 балла;

5) доля собственников помещений (голосов), проголосовавших за решение о проведении капитального ремонта и его долевым финансиро-

вании, от общего числа собственников помещений (голосов) в многоквартирном доме – 4 балла при единогласном голосовании, минус 0,1 балла за каждый процент голосов собственников помещений, не принявших участие в голосовании либо не проголосовавших за решение о проведении капитального ремонта и его долевым финансировании (основание – протокол общего собрания членом ТСЖ, собственников помещений с приложением реестра участников собрания, подписанного собственниками помещений, либо решений собственников помещений при проведении общего собрания собственников помещений в форме заочного голосования (далее – документы заочного голосования)).

9. Финансовые критерии:

1) доля финансирования из внебюджетных источников в общей стоимости капитального ремонта (доля средств собственников помещений и заемных средств, привлекаемых собственниками помещений):

- за каждый процент сверх 5-процентной доли финансирования – 5 баллов (основание – протокол общего собрания членом ТСЖ, собственников помещений с приложением реестра участников собрания, подписанного собственниками помещений, либо документов заочного голосования);

- за перечисление на дату окончания срока приема обращений о включении многоквартирного дома в муниципальную программу на банковский счет всей суммы средств в объеме, определенном протоколом (решением) общего собрания членом ТСЖ, собственников помещений, – 15 баллов (основание – справка, выданная соответствующим банком);

2) финансовая дисциплина собственников помещений (уровень суммарной задолженности по плате за жилое помещение и коммунальные услуги):

- при отсутствии задолженности по состоянию на 1 января года подачи заявки – 10 баллов;

- при собираемости платы за жилое помещение по состоянию на 1 января года подачи заявки в объеме 98 процентов и более – 8 баллов;

- при собираемости платы за жилое помещение по состоянию на 1 января года подачи заявки в объеме 96 процентов и более – 6 баллов;

- минус 0,1 балла за каждую 0,1 процента увеличения задолженности (основание – заверенная управляющей организацией выписка из финансового лицевого счета многоквартирного дома либо справка ТСЖ).

4. Отбор многоквартирных домов

10. Отбор многоквартирных домов, включаемых в муниципальные программы, осуществляется в соответствии с Федеральным законом.

11. Очередность в перечне многоквартирных домов, включаемых в муниципальные программы, формируется исходя из их рейтинга, определенно по общей сумме баллов, с учетом стоимости работ по капитальному ремонту, а также объема долевого финансирования за счет всех источников.

При равенстве суммы баллов преимущество имеет многоквартирный дом, в отношении которого обращение о включении в муниципальную программу поступило ранее.

12. К заявке на включение многоквартирного дома в Программу прилагаются:

1) соответствующие требованиям настоящего Положения протокол общего собрания членом ТСЖ, собственников помещений с приложением реестра участников собрания, подписанного собственниками помещений, либо документов заочного голосования;

2) копия технического паспорта многоквартирного дома (либо документа органа государственной власти, органа местного самоуправления о вводе в эксплуатацию многоквартирного дома. При вводе дома в эксплуатацию по очередям прилагаются документы по каждой очереди);

3) копия акта сдачи-приемки дома после последнего комплексного капитального ремонта (при наличии);

4) акт (акты) обследования технического состояния многоквартирного дома или дефектная ведомость (дефектные ведомости), подготовленные ТСЖ или управляющей организацией;

5) отчет о техническом обследовании строительных конструкций и инженерных коммуникаций многоквартирного дома, выданный уполномоченной организацией (при наличии);

6) проектная документация на проведение капитального ремонта многоквартирного дома (при наличии);

7) копия свидетельства о государственной регистрации ТСЖ или управляющей организации;

8) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о ТСЖ или управляющей организации;

9) копия устава ТСЖ, подтверждающая, что в многоквартирном доме, на включение которого в Программу подается заявка, собственники помещений входят в ТСЖ;

10) копия протокола общего собрания собственников помещений по выбору способа управления многоквартирным домом в форме управления управляющей организацией (при выборе данного способа управления многоквартирным домом);

11) копия договора управления многоквартирным домом, заверенная руководителем управляющей организации (при выборе данного способа управления многоквартирным домом).

13. Многоквартирные дома, в отношении которых представлены документы, содержащие недостоверные сведения, не подлежат включению в Программу.

14. Министерство строительства и жилищно-коммунального комплекса Омской области осуществляет проверку документов, представленных органами местного самоуправления Омской области, в том числе запрашивает у органов местного самоуправления Омской области документы, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

Правительство Омской области ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 апреля 2011 года
г. Омск

№ 63-п

О распределении субсидий местным бюджетам из Областного фонда софинансирования расходов, определенных Министерству сельского хозяйства и продовольствия Омской области в 2011 году, на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности

В соответствии с пунктом 4 статьи 9 Закона Омской области «Об областном бюджете на 2011 год» и постановлением Правительства Омской области от 6 октября 2009 года № 180-п «Об утверждении долгосрочной целевой программы Омской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Омской области (2010 – 2014 годы)» Правительство Омской области **постановляет:**

Утвердить перечень объектов капитального строительства муниципальной собственности, подлежащих финансированию за счет средств Областного фонда софинансирования расходов, определенных Министерству сельского хозяйства и продовольствия Омской области в 2011 году, согласно приложению к настоящему постановлению.

**Губернатор Омской области, Председатель Правительства Омской области
Л. К. ПОЛЕЖАЕВ.**

Приложение
к постановлению Правительства Омской области
от 20 апреля 2011 года № 63-п

ПЕРЕЧЕНЬ

объектов капитального строительства муниципальной собственности, подлежащих финансированию за счет средств Областного фонда софинансирования расходов, определенных Министерству сельского хозяйства и продовольствия Омской области в 2011 году

№ п/п	Наименование и место нахождения объектов	Объем предоставляемых субсидий из областного фонда софинансирования расходов (далее – ОФСР), тыс. рублей	Федеральная целевая программа «Социальное развитие села до 2012 года»	Доля софинансирования за счет средств ОФСР, %
1	2	3	4	5
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства муниципальной собственности				
1	Строительство уличных распределительных газопроводов	40000,0	46200,0	
1.1	с. Звонарев Кут Азовского немецкого национального муниципального района Омской области	7885,0	9035,0	95,0
1.2	деревня Пахомовка Азовского немецкого национального муниципального района Омской области	3070,0	4600,0	95,0
1.3	с. Маргенау Исилькульского муниципального района Омской области	2127,0	3190,0	95,0
1.4	деревня Пучково Исилькульского муниципального района Омской области	1450,0	2180,0	95,0
1.5	с. Яман Крутинского муниципального района Омской области	800,0	1200,0	95,0
1.6	пос. Камышловский Любинского муниципального района Омской области	1930,0	2900,0	95,0
1.7	деревня Волчанка Москаленского муниципального района Омской области	845,0	1260,0	95,0
1.8	деревня Ивановка Москаленского муниципального района Омской области	2050,0	3070,0	95,0
1.9	деревня Шефер Москаленского муниципального района Омской области	800,0	1200,0	95,0
1.10	с. Нижняя Омка Нижнеомского муниципального района Омской области	3360,0	5030,0	95,0
1.11	с. Жирновка Называевского муниципального района Омской области	1000,0	1500,0	95,0
1.12	с. Золотая Нива Оконешиновского муниципального района Омской области	2760,0	4140,0	95,0
1.13	с. Богодуховка Павлоградского муниципального района Омской области	3800,0	5695,0	95,0
1.14	деревня Краснопутиловка Полтавского муниципального района Омской области	4040,0		95,0
1.15	деревня Черноморка Полтавского муниципального района Омской области	1500,0		95,0
1.16	с. Шахово Полтавского муниципального района Омской области	1783,0		95,0
1.17	деревня Верхнеильинка Черлакского муниципального района Омской области	800,0	1200,0	95,0
2	Строительство и реконструкция поселковых водопроводов и систем водоотведения	20000,0	30000,0	
2.1	деревня Большемуры Могильно-Посельского сельского поселения Большереченского муниципального района Омской области	500,0		95,0
2.2	деревня Рямовка Могильно-Посельского сельского поселения Большереченского муниципального района Омской области		2000,0	95,0
2.3	с. Большие Уки Большеуковского сельского поселения Большеуковского муниципального района Омской области	500,0		95,0
2.4	с. Фирстово Фирстовского сельского поселения Большеуковского муниципального района Омской области	500,0		95,0
2.5	с. Астыровка Астыровского сельского поселения Горьковского муниципального района Омской области	500,0		95,0
2.6	с. Знаменское Знаменского сельского поселения Знаменского муниципального района Омской области		1000,0	95,0
2.7	деревня Копейкино Бутаковского сельского поселения Знаменского муниципального района Омской области	2000,0		95,0
2.8	с. Чередово Чередовского сельского поселения Знаменского муниципального района Омской области	500,0		95,0
2.9	с. Баррикада Баррикадского сельского поселения Исилькульского муниципального района Омской области	500,0		95,0
2.10	деревня Розенталь Великокурского сельского поселения Калачинского муниципального района Омской области	500,0		95,0
2.11	с. Кутырлы Кутырлинского сельского поселения Колосовского муниципального района Омской области	500,0		95,0
2.12	с. Строкино Строкинского сельского поселения Колосовского муниципального района Омской области	1000,0		95,0
2.13	с. Михайловка Михайловского сельского поселения Кормилевского муниципального района Омской области	500,0		95,0
2.14	р.п. Крутинка Крутинского городского поселения Крутинского муниципального района Омской области	475,0		95,0
2.15	с. Оглухино Оглухинского сельского поселения Крутинского муниципального района Омской области	625,0		95,0
2.16	с. Паново Пановского сельского поселения Крутинского муниципального района Омской области	1750,0		95,0
2.17	с. Яман Яманского сельского поселения Крутинского муниципального района Омской области	1750,0		95,0
2.18	с. Боголюбовка Боголюбовского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области	500,0		95,0
2.19	аул Домбай Москаленского сельского поселения Марьяновского муниципального района Омской области	500,0		95,0
2.20	пос. Конезаводский Васильевского сельского поселения Марьяновского муниципального района Омской области		3000,0	95,0
2.21	деревня Мироновка Ильичевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области	500,0		95,0
2.22	с. Ушаково Ушаковского сельского поселения Муромцевского муниципального района Омской области	500,0		95,0
2.23	с. Мангут Мангутского сельского поселения Называевского муниципального района Омской области		2000,0	95,0
2.24	деревня Зенкуль Смирновского сельского поселения Нижнеомского муниципального района Омской области	500,0		95,0
2.25	с. Нижняя Омка Нижнеомского сельского поселения Нижнеомского муниципального района Омской области		6000,0	95,0
2.26	деревня Песчанка Лукьяновского казачьего сельского поселения Одесского муниципального района Омской области		1600,0	95,0
2.27	с. Ребровка Магистрального сельского поселения Омского муниципального района Омской области		7000,0	95,0
2.28	с. Новоуральское Новоуральского сельского поселения Павлоградского муниципального района Омской области	500,0		95,0
2.29	с. Щербакчи Щербакчинского сельского поселения Саргатского муниципального района Омской области	500,0		95,0

2.30	с. Седельниково Седельниковского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области	500,0		95,0
2.31	с. Екатерининское Екатерининского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области	2000,0	1500,0	95,0
2.32	с. Утьма Утьминского сельского поселения Тевризского муниципального района Омской области	500,0		95,0
2.33	с. Кайлы Кайлинского сельского поселения Усть-Ишимского муниципального района Омской области	2300,0	95,0	
2.34	деревня Верхнеильинка Иртышского сельского поселения Черлакского муниципального района Омской области		3000,0	95,0
2.35	с. Бабеш Бабешского сельского поселения Шербакульского муниципального района Омской области	1400,0		95,0
2.36	с. Таловское Славянского сельского поселения Шербакульского муниципального района Омской области		600,0	95,0
3	Устройство, реконструкция и техническое перевооружение воздушных линий электропередачи	1000,0		
3.1	с. Седельниково Седельниковского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области	1000,0		95,0
4	Строительство и реконструкция сельских общеобразовательных учреждений и дошкольных образовательных учреждений		12500,0	
4.1	с. Дробышево Нововаршавского муниципального района Омской области		12500,0	97,5
5	Строительство и реконструкция сельских учреждений здравоохранения, в том числе открытые фельдшерско-акушерских пунктов в сельской местности	1703,2	2900,0	
5.1	с. Паново Крутинского муниципального района Омской области	525,0	900,0	95,0
5.2	деревня Черноморка Полтавского муниципального района Омской области	578,8	985,0	95,0
5.3	с. Кукарка Седельниковского муниципального района Омской области	599,4	1015,0	95,0
	ВСЕГО	62703,2	91600,0	

Правительство Омской области ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 апреля 2011 года
г. Омск

№ 65-п

О внесении изменений в постановление Правительства Омской области от 27 января 2010 года № 13-п

Внести в постановление Правительства Омской области от 27 января 2010 года № 13-п «Об отдельных вопросах государственного контроля в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания на территории Омской области» следующие изменения:

1. Название изложить в следующей редакции:
«Об отдельных вопросах осуществления на территории Омской области государственного контроля в области охраны окружающей среды (государственного экологического контроля)».

2. Пункт 1 изложить в следующей редакции:
«1. Определить Министерство природных ресурсов и экологии Омской области уполномоченным органом исполнительной власти Омской области на осуществление на территории Омской области государственного контроля в области охраны окружающей среды (государственного экологического контроля), состоящего из государственного контроля за охраной атмосферного воздуха, государственного контроля за деятельностью в области обращения с отходами (за исключением радиоактивных отходов), государственного контроля и надзора за использованием и охраной водных объектов, государственного контроля за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр, государственного контроля в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания, государственного контроля в области организации и функционирования особо охраняемых природных

территорий регионального значения.».

3. Подпункт 1 пункта 2 изложить в следующей редакции:

«1) перечень должностных лиц Министерства природных ресурсов и экологии Омской области, осуществляющих на территории Омской области государственный контроль в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания (государственных инспекторов в области охраны окружающей среды Омской области) (приложение № 1);».

4. Приложение № 1 «Перечень должностных лиц Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области, осуществляющих государственный контроль в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания на территории Омской области» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

5. В приложении № 2:

– слова «сельского хозяйства и продовольствия» заменить словами «природных ресурсов и экологии»;

– слова «от 15 марта 2004 года № 61» заменить словами «от 24 января 2011 года № 8».

6. В приложении № 3 слова «сельского хозяйства и продовольствия» заменить словами «природных ресурсов и экологии».

**Губернатор Омской области,
Председатель Правительства
Омской области Л. К. ПОЛЕЖАЕВ.**

Приложение
к постановлению Правительства Омской области
от 20 апреля 2011 года № 65-п

«Приложение № 1
к постановлению Правительства Омской области
от 27 января 2010 года № 13-п

ПЕРЕЧЕНЬ должностных лиц Министерства природных ресурсов и экологии Омской области, осуществляющих на территории Омской области государственный контроль в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания (государственных инспекторов в области охраны окружающей среды Омской области)

1) Министр природных ресурсов и экологии Омской области – главный государственный инспектор в области охраны окружающей среды Омской области;

2) заместитель Министра природных ресурсов и экологии Омской области – заместитель главного государственного инспектора в области охраны окружающей среды Омской области;

3) начальник управления по охране, контролю и сохранению объектов животного мира и охотничьих ресурсов Министерства природных ресурсов и экологии Омской области (далее – управление), заместитель начальника управления – старшие государственные инспекторы в области охраны окружающей среды Омской области;

4) главный специалист, ведущий специалист управления – государственные инспекторы в области охраны окружающей среды Омской области.

Министерство природных ресурсов и экологии Омской области ПРИКАЗ

21 апреля 2011 г.
г. Омск

№ 13

Об утверждении Положения об общественных охотничьих инспекторах Омской области

В соответствии со статьями 10, 12 Федерального закона от 24.04.1995 года № 52-ФЗ «О животном мире», статьей 2 Федерального закона от 24.07.2009 года № 209-ФЗ «Об охоте и сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Положением о Министерстве природных ресурсов и экологии Омской области, утвержденным указом Губернатора Омской области от 24.01.2011 года № 8, в целях повышения эффективности охраны животного мира и среды его обитания, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об общественных охотничьих инспекторах Омской области.
2. Управлению по охране, контролю и сохранению объектов животного мира и охотничьих ресурсов обеспечить организацию и координацию деятельности общественных охотничьих инспекторов Омской области.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника управления по охране, контролю и сохранению объектов животного мира и охотничьих ресурсов В. В. Полежаева.

Министр Б. И. МИШКИН.

Приложение
к приказу Министерства природных
ресурсов и экологии Омской области
от 21 апреля 2011 г. № 13

ПОЛОЖЕНИЕ об общественных охотничьих инспекторах Омской области

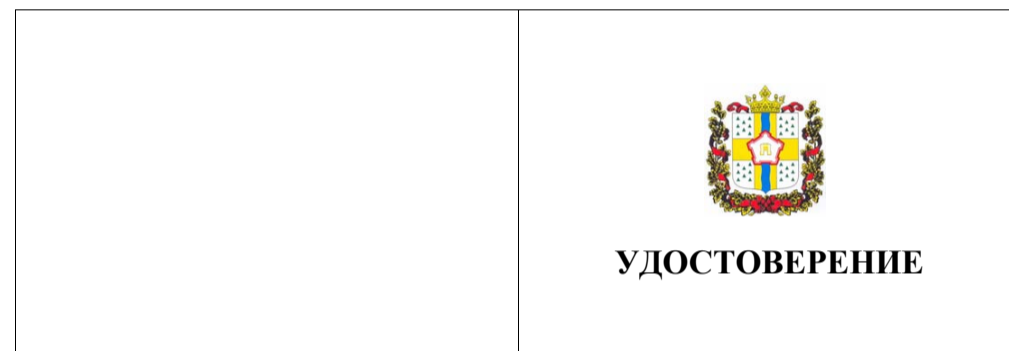
1. Общие положения
 1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 10, 12 Федерального закона «О животном мире» и определяет задачи, формы участия, организацию деятельности общественных охотничьих инспекторов (далее – общественные охотничьи инспекторы) по охране объектов животного мира.
 2. Общественные охотничьи инспекторы являются внештатными инспекторами управления по охране, контролю и сохранению объектов животного мира и охотничьих ресурсов Министерства природных ресурсов и экологии Омской области (далее – Управление).
 3. Деятельность общественных охотничьих инспекторов осуществляется на добровольной и безвозмездной основе.
 4. Деятельность общественных охотничьих инспекторов осуществляется на основе принципов законности, гуманности, гласности, соблюдения прав человека, уважения личности.
 5. Деятельность общественных охотничьих инспекторов осуществляется на основе принципов законности, гуманности, гласности, соблюдения прав человека, уважения личности.
 6. Основной задачей общественных охотничьих инспекторов является содействие должностным лицам Управления в проведении мероприятий по охране объектов животного мира, а также юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим пользование объектами животного мира в установленном порядке.
 7. Права общественных охотничьих инспекторов в работе по охране объектов животного мира
 - 1) принимать участие в проводимых должностными лицами Управления, сотрудниками органов внутренних дел мероприятиях по охране объектов животного мира;
 - 2) сообщать должностным лицам Управления и (или) сотрудникам органов внутренних дел о случаях нарушения гражданами и юридическими лицами законодательства о животном мире;
 - 3) использовать средства массовой информации в целях пропаганды бережного отношения к объектам животного мира;
 - 4) проводить работу с охотниками по разъяснению норм законодательства в области охраны объектов животного мира и среды их обитания;
 - 5) принимать участие в подготовке решений, касающихся объектов животного мира и среды их обитания, в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.
2. Организация деятельности общественных инспекторов
 8. Прием в общественные охотничьи инспекторы осуществляет Управление на основании личного заявления гражданина и рекомендации должностных лиц Управления, общественных объединений охотников и рыболовов, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих пользование объектами животного мира. В общественные охотничьи инспекторы могут быть приняты лица, достигшие 18-летнего возраста, проживающие на территории Омской области, имеющие охотничий билет, не привлекавшиеся к административной ответственности за нарушение правил охоты.
 9. Решение о зачислении гражданина в общественные инспекторы принимается начальником Управления.
 10. Общественному охотничьему инспектору выдается удостоверение установленного образца согласно приложению.
 11. Номер выданного удостоверения фиксируется в реестре выдачи удостоверений общественного охотничьего инспектора. Срок действия удостоверения устанавливается на календарный год до 31 декабря и подлежит ежегодному продлению.
 12. На общественного охотничьего инспектора заводится личное дело. Управление осуществляет формирование и хранение личных дел общественных инспекторов.
 13. Общественные охотничьи инспекторы в обязательном порядке проходят инструктаж, в ходе которого знакомятся с настоящим Положением и нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы охраны объектов животного мира, формами и методами работы по предупреждению и пресечению правонарушений.
 14. В своей деятельности по обеспечению соблюдения законодательства в области охраны объектов животного мира общественный охотничий инспектор обязан:
 - 1) строго соблюдать требования действующего законодательства, проявлять корректность и выдержку в обращении с гражданами;
 - 2) оказывать содействие должностным лицам Управления, работникам правоохранительных органов в предупреждении и выявлении нарушений законодательства в области охраны объектов животного мира;
 - 3) постоянно совершенствовать свои правовые знания, культуру поведения и физическую подготовку;
 - 4) добросовестно исполнять свои обязанности, выполнять указания должностных лиц Управления, а при взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов – их указания и распоряжения;
 - 5) при проведении мероприятий по охране объектов животного мира иметь при себе удостоверение общественного охотничьего инспектора, при обращении к гражданам или должностным лицам представляться и предъявлять удостоверение общественного охотничьего инспектора.
 15. Для выполнения стоящих перед общественными охотничьими инспекторами задач по охране объектов животного мира им предоставляется право:
 - 1) в состоянии необходимой обороны, в случае крайней необходимости, использовать предусмотренные законом средства самозащиты при задержании лиц, совершивших правонарушения;
 - 2) принимать иные меры по охране объектов животного мира, отнесенных к объектам охоты, предусмотренные действующим законодательством.

15. Действия общественного охотничьего инспектора могут быть обжалованы в соответствии с действующим законодательством.
16. Общее руководство работой общественных охотничьих инспекторов на территории Омской области осуществляет Управление.
17. Управление:
 - 1) проводит организационную работу с общественными охотничьими инспекторами, совершенствует и координирует их деятельность;
 - 2) планирует работу общественных охотничьих инспекторов, разрабатывает мероприятия по охране объектов животного мира, проводит инструктаж общественных охотничьих инспекторов;
 - 3) контролирует работу общественных охотничьих инспекторов, подводит итоги их работы;
 - 4) организуют проведение совещаний общественных охотничьих инспекторов;
 - 5) обеспечивают обучение общественных охотничьих инспекторов формам и методам профилактики и выявления нарушений законодательства в области охраны объектов животного мира.
18. Исполнение обязанностей общественных инспекторов прекращается по решению начальника Управления в случаях:
 - 1) письменного заявления общественного инспектора о прекращении исполнения обязанностей;
 - 2) систематического невыполнения общественным инспектором требований настоящего

- Положения;
- 3) недобросовестного отношения к своим обязанностям, злоупотребления своим положением, совершения противоправных действий, в том числе неправомерного применения общественного инспектором физической силы или оружия самообороны, допущения иных нарушений и проступков;
 - 4) смерти общественного инспектора.
- Об исключении граждан из общественных охотничьих инспекторов ставятся в известность рекомендовавшие их организации.
- Удостоверение общественного охотничьего инспектора, при прекращении его деятельности, подлежит возврату в Управление.

5. Поощрение общественных инспекторов
 19. Для поощрения общественных охотничьих инспекторов, активно участвующих в проведении мероприятий по охране объектов животного мира Управление, юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие пользование объектами животного мира, в пределах своих полномочий могут применять следующие формы поощрения:
 - 1) объявление благодарности;
 - 2) направление письма в коллектив по месту работы общественного охотничьего инспектора с извещением о добросовестном выполнении им общественных обязанностей;
 - 3) иные формы поощрения.

Приложение
к Положению об общественных охотничьих инспекторах Омской области



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ Управление по охране, контролю и сохранению объектов животного мира и охотничьих ресурсов УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____ ОБЩЕСТВЕННЫЙ ОХОТНИЧИЙ ИНСПЕКТОР	Удостоверение выдано «__» _____ 20__ г. Удостоверение действительно до «__» _____ 20__ г. Начальник управления _____ (подпись) (фамилия и инициалы) МП
	Удостоверение продлено до «__» _____ 20__ г. МП _____ (подпись) Удостоверение продлено до «__» _____ 20__ г. МП _____ (подпись) Удостоверение продлено до «__» _____ 20__ г. МП _____ (подпись)

Место для фотографии МП	(фамилия) _____ (имя) _____ (отчество) _____
----------------------------	---

Общественные охотничьи инспектора при осуществлении деятельности по охране объектов животного мира имеют право:

- 1) принимать участие в проводимых должностными лицами Управления, сотрудниками органов внутренних дел мероприятиях по охране объектов животного мира;
- 2) сообщать должностным лицам Управления и (или) сотрудникам органов внутренних дел о случаях нарушения гражданами и юридическими лицами законодательства о животном мире;
- 3) использовать средства массовой информации в целях пропаганды бережного отношения к объектам

- 4) проводить работу с охотниками по разъяснению норм законодательства в области охраны объектов животного мира и среды их обитания;
- 5) принимать участие в подготовке решений, касающихся объектов животного мира и среды их обитания, в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

На основании приказа № 13 Министерства природных ресурсов и экологии Омской области от 21.04.2011 года «Об утверждении Положения об общественных охотничьих инспекторах Омской области»

Министерство природных ресурсов и экологии Омской области ПРИКАЗ

22 апреля 2011 года
г. Омск

№ 15

О навигации 2011 года для плавания на маломерных судах на водных объектах, расположенных на территории Омской области

В соответствии со статьями 6 и 25 Водного кодекса Российской Федерации и Правилами пользования водными объектами, расположенными на территории Омской области, для плавания на маломерных судах, с учетом фактических климатических и местных условий, п р и к а з ы в а ю:

Установить период навигации 2011 года (дату открытия и окончания навигации) для плавания на маломерных судах на водных объектах, расположенных на территории Омской области, с 25 мая по 31 октября 2011 года.

Министр Б. И. МИШКИН.

Министерство природных ресурсов и экологии Омской области П Р И К А З

от 22.04.2011 г.
г. Омск

№ 14

Об утверждении административных регламентов проведения проверок при осуществлении государственного экологического контроля

В соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 5 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» приказываю:

Утвердить:

1) Административный регламент проведения проверок при осуществлении государственного контроля в области организации и функционирования особо охраняемых природных территорий регионального значения, согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

2) Административный регламент проведения проверок при осуществлении государственного контроля за охраной атмосферного воздуха, согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

3) Административный регламент проведения

проверок при осуществлении регионального государственного контроля и надзора за использованием и охраной водных объектов, согласно приложению № 3 к настоящему приказу;

4) Административный регламент проведения проверок при осуществлении государственного контроля за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр, согласно приложению № 4 к настоящему приказу;

5) Административный регламент проведения проверок при осуществлении государственного контроля за деятельностью в области обращения с отходами (за исключением радиоактивных отходов), согласно приложению № 5 к настоящему приказу.

Министр Б. И. МИШКИН.

Приложение № 1
к приказу Министерства природных ресурсов и экологии Омской области
от 22.04.2011 года № 14

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ проведения проверок при осуществлении государственного контроля в области организации и функционирования особо охраняемых природных территорий регионального значения

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Понятие административных процедур при осуществлении государственного контроля в области организации и функционирования особо охраняемых природных территорий регионального значения

1. Административный регламент проведения проверок при осуществлении государственного контроля в области организации и функционирования особо охраняемых природных территорий регионального значения (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых Министерством природных ресурсов и экологии Омской области (далее – Министерство), защиты прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля и надзора за соблюдением требований законодательства Российской Федерации и Омской области в области организации и функционирования особо охраняемых природных территорий регионального значения и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении проверок.

2. Исполнение Административного регламента регулируется следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации (Российская газета от 25 декабря 1993 года, № 237);

Федеральный закон от 23 февраля 1995 года № 26-ФЗ «О природных лечебных ресурсах, лечебно-оздоровительных местностях и курортах» (Собрание законодательства Российской Федерации от 27 февраля 1995 года, № 9, ст. 713);

Федеральный закон от 14 марта 1995 года № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях» (Собрание законодательства Российской Федерации от 20 марта 1995 года, № 12, ст. 1024);

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ (Российская газета от 31 декабря 2001 года, № 256);

Федеральный закон от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (Собрание законодательства Российской Федерации от 14 января 2002 года, № 2, ст. 133);

Водный кодекс Российской Федерации от 3 июня 2006 года № 74-ФЗ (Российская газета от 8 июня 2006 года, № 90-91);

Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации от 29 декабря 2008 года, № 52 (часть I) ст. 6249);

постановление Правительства Российской Федерации от 19 февраля 1996 года № 158 «О Красной книге Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации от 26 февраля 1996 года, № 9, ст. 808);

постановление Правительства Российской Федерации от 19 октября 1996 года № 1249 «О порядке ведения государственного кадастра особо охраняемых природных территорий» (Собрание законодательства Российской Федерации от 28 октября 1996 года, № 44, ст. 5014);

постановление Правительства Российской Федерации от 27 января 2009 года № 53 «Об осуществлении государственного контроля в области охраны окружающей среды (государственно-экологического контроля)» (Собрание законодательства Российской Федерации от 2 февраля 2009 года, № 5, ст. 625);

постановление Правительства Российской Федерации от 31 марта 2009 года № 285 «О перечне объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому контролю» (Собрание законодательства Российской Федерации от 6 апреля 2009 года, № 14, ст. 1668);

Закон Омской области от 6 октября 2005 года № 673-ОЗ «Об охране окружающей среды в Омской области» (Омский вестник от 14 октября 2005 года, № 58);

постановление Главы Администрации Омской области от 28 июня 1994 года № 304-п «О памятнике природы регионального значения «Омский городской дендрологический сад»;

постановление Главы Администрации Омской области от 27 апреля 1995 года № 202-п «О государственном природном ландшафтном заказнике регионального значения «Пойма Любинская»;

Указ Губернатора Омской области от 10 ноября 2003 года № 216 «Об организации использования природных лечебных ресурсов на территории Омской области» (Омская правда от 19 ноября 2003 года, № 83);

Указ Губернатора Омской области от 24 января 2011 года № 8 «О создании Министерства природных ресурсов и экологии Омской области и мерах по совершенствованию деятельности отдельных органов исполнительной власти Омской области» (Омская правда от 26 января 2011 года, № 6);

Указ Губернатора Омской области от 14 апреля 2011 года № 38 «О должностных лицах Министерства природных ресурсов и экологии Омской области, осуществляющих на территории Омской области государственный контроль в области охраны окружающей среды (государственный экологический контроль)».

постановление Правительства Омской области от 4 октября 2004 года № 72-п «Об установлении дополнительных видов земель особо охраняемых природных территорий регионального значения» (Омская Правда от 13 октября 2004 года, № 76);

постановление Правительства Омской области от 26 января 2005 года № 9-п «Об организации государственных природных зоологических заказников регионального значения «Аллапы», «Заозерный», «Килейный» (Омская правда от 9 февраля 2005 года, № 10);

постановление Правительства Омской области от 2 апреля 2008 года № 40-п «О памятнике природы «Дендропарк имени П.С. Комиссарова» (Омская правда от 17 апреля 2008 года, № 53);

постановление Правительства Омской области от 6 августа 2008 года № 138-п «Об утверждении Порядка определения особо охраняемых природных территорий местного значения» (Омская правда от 14 августа 2008 года, № 102);

постановление Правительства Омской области от 26 ноября 2008 года № 202-п «О природном парке «Птичья гавань» (Омская правда от 4 декабря 2008 года, № 160 – 161).

3. Задачей проведения проверок при осуществлении государственного контроля в области организации и функционирования особо охраняемых природных территорий регионального значения (далее – проверки) является:

1) контроль за выполнением юридическими и физическими лицами требований законодательства в области охраны окружающей среды на особо охраняемых природных территориях Омской области, включая участки земли, водной поверхности и воздушного пространства над ними, где располагаются природные комплексы и объекты, имеющие особое природоохранное, научное, культурное, эстетическое, рекреационное и оздоровительное значение, изъятые решениями органов государственной власти полностью или частично из хозяйственного использования, относящиеся к объектам общенационального достояния регионального значения;

2) контроль соблюдения юридическими и физическими лицами режима функционирования особо охраняемых природных территорий и природных объектов исключающее совершение действий, которые запрещены соответствующими нормативными актами.

4. Конечными результатами проведения проверок является выявление нарушений законодательства в области организации и функционирования особо охраняемых природных территорий регионального значения Омской области, предъявление требований по обеспечению их устранения, привлечение виновных лиц к административной ответственности, предъявление исков о возмещении ущерба, причиненного особо охраняемым природным территориям, вследствие нарушения законодательства.

5. В соответствии с федеральным и областным законодательством проверки осуществляются должностными лицами Министерства, являющимися государственными инспекторами в области охраны окружающей среды Омской области (далее – государственные инспекторы).

6. Министерство проводит проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на бесплатной основе.

Раздел II. Требования к порядку исполнения Административного регламента

Глава 2. Порядок информирования о правилах исполнения Административного регламента

7. Информация о Министерстве: Место нахождения Министерства: г. Омск, ул. Куйбышева, д. 63.

Почтовый адрес для направления документов и обращений: 644024, г. Омск, ул. Красных Зорь, д. 33, Министерство природных ресурсов и экологии Омской области.

Контактные телефоны: (3812) 37-25-07
Режим работы Министерства: понедельник – четверг: 8 часов 30 минут – 17 часов 45 минут (перерыв с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут).
Пятница: 8 часов 30 минут – 16 часов 30 минут (перерыв с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут).

Официальный сайт Министерства: <http://www.omskportal.ru>

8. Информация по процедурам исполнения Административного регламента может предоставляться:

- по электронной почте (при ее наличии);
- по телефону;
- по почте;
- лично.

Обязательный перечень предоставляемой информации по процедурам исполнения Административного регламента:

- входящие номера, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства материалы проверки и иные документы;
- решения по конкретному заявлению и прилагающимся материалам;
- нормативные правовые акты по вопросам исполнения государственной функции (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
- перечень документов, представление которых необходимо для осуществления проверки;
- место размещения на официальном сайте Министерства справочных материалов по вопросам государственного контроля в области организации и функционирования особо охраняемых природных территорий регионального значения.

9. Информирование юридических и должностных лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, обращающихся в Министерство (далее – заявители), организуется следующим образом:

- 1) индивидуальное информирование;
 - 2) публичное информирование.
- Информирование проводится в форме:

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

10. Индивидуальное устное информирование осуществляется государственными инспекторами при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.
Государственный инспектор, осуществляющий индивидуальное устное информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников. Время ожидания заявителя при ин-

дивидуальном устном информировании не может превышать 30 минут.

Индивидуальное устное информирование каждого заявителя государственный инспектор осуществляет не более 10 минут.

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

Индивидуальное устное информирование обеспечивают все государственные инспекторы Министерства.

11. Индивидуальное письменное информирование осуществляется путем направления письменных ответов.

Министр природных ресурсов и экологии Омской области (далее – Министр) или уполномоченное им должностное лицо в соответствии со своей компетенцией определяет непосредственного исполнителя для подготовки ответа.

Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

Ответ направляется в той же форме, что и поступивший запрос: в письменном виде или электронной почтой по адресу, указанному в обращении.

Письменные обращения граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации.

Министром, первым заместителем Министра природных ресурсов и экологии Омской области (далее – первый заместитель Министра), начальником управления государственного экологического контроля Министерства могут устанавливаться сокращенные сроки рассмотрения обращений граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

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

12. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации – радио, телевидения. Выступления специалистов управления государственного экологического контроля Министерства по местному радио и телевидению согласовываются с Министром, заместителем Министра, начальником управления.

13. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая официальный сайт Министерства в сети Интернет.

14. Официальный сайт Министерства должен содержать:

- 1) перечень документов, предоставляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при проверке (приложение № 1);
- 2) перечень типовых, наиболее часто задаваемых заявителями вопросов и ответы на них (связанные с осуществлением проверки).

15. На стендах с организационно-распорядительной информацией размещается следующая обязательная информация:

- 1) блок-схема и краткое описание порядка проведения проверок;
- 2) графики приема граждан специалистами, в том числе:
 - режим работы подразделения, проводящего проверку;
 - номера кабинетов, где проводятся прием и информирование заявителей, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и информирование заявителей;
 - порядок получения консультаций специалистов;
- 3) адреса официальных сайтов;
- 4) номера телефонов, адреса электронной почты Министерства и управления государственного контроля;
- 5) перечень документов, предоставляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при проверке.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее № 18), без исправлений, наиболее важные места выделяются другим шрифтом. В случае оформления информационных материалов в виде брошюр требования к размеру шрифта могут быть снижены.

16. При ответе на телефонные звонки государственный инспектор, осуществляющий прием и информирование, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование подразделения Министерства. Во время разговора необходимо произносить слова четко, не допускать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, осуществляющий прием и информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо

принять (кто именно, когда и что должен сделать).

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

Ответы на письменные обращения направляются в письменном виде и должны содержать: ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подшивается Министром, первым заместителем Министра или уполномоченным руководителем структурного подразделения.

Специалисты, осуществляющие прием и информирование, не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях исполнения Административного регламента и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

Глава 3. Требования к местам исполнения Административного регламента

17. Организация приема заявителей осуществляется ежедневно в течение всего рабочего времени в соответствии с графиком, приведенным в пункте 7 Административного регламента.

18. С целью организации ожидания приема заявителей в Министерстве отводятся места, оборудованные стульями, а также столами для возможности оформления документов.

19. Для обеспечения возможности реализации прав инвалидов на обращение и информирование прием инвалидов осуществляется на 1 этаже здания Министерства.

20. На территории, прилегающей к местоположению здания Министерства, предусматриваются места для парковки автотранспортных средств.

Глава 4. Сроки проведения проверки

21. Срок проведения проверки не должен превышать двадцать рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированного предложения должностного лица, осуществляющего проверку, Министром или лицом его замещающим срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен, но не более чем на двадцать рабочих дней, а в отношении малых предприятий и микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

22. Протокол об административном правонарушении составляется государственным инспектором немедленно после выявления совершения административного правонарушения.

23. Если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о физическом лице или сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

24. Дело об административном правонарушении рассматривается государственным инспектором в пятнадцатидневный срок со дня составления протокола об административном правонарушении.

25. Постановление по делу об административном правонарушении не может быть вынесено по истечении одного года со дня совершения административного правонарушения. При дачемся административном правонарушении указанный срок начинает исчисляться со дня обнаружения административного правонарушения.

26. Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении рассматривается должностным лицом, уполномоченным на ее рассмотрение, в течение 10 рабочих дней со дня ее поступления со всеми материалами дела в Министерство.

Глава 5. Должностные лица, ответственные за исполнение Административного регламента

27. Перечень должностных лиц Министерства, осуществляющих проверки и являющихся государственными инспекторами в области охраны окружающей среды Омской области, определяется в соответствии с Указом Губернатора Омской области от 14 апреля 2011 года № 38 «О должностных лицах Министерства природных ресурсов и экологии Омской области, осуществляющих на территории Омской области государственный контроль в области охраны окружающей среды (государственный экологический контроль)».

28. Государственные инспекторы при исполнении своих должностных обязанностей в пределах полномочий имеют право в установленном порядке:

1) осуществлять проверки объектов, относящихся к особо охраняемым природным террито-

риям Омской области;

2) проверять соблюдение требований охраны окружающей среды на особо охраняемых природных территориях Омской области;

3) составлять по результатам проверок акты и представлять их для ознакомления руководству (уполномоченным лицам) дирекции особо охраняемых природных территории Омской области, юридическим лицам (их руководителям, иным должностным лицам юридических лиц) чья деятельность направлена на решения задач организации и функционирования особо охраняемых природных территорий регионального значения;

4) давать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате проверок нарушений в области организации и функционирования особо охраняемых природных территорий регионального значения и контролировать исполнение указанных предписаний в установленные сроки;

5) предъявлять физическим лицам, юридическим лицам требования о проведении необходимых мероприятий в области организации и функционирования особо охраняемых природных территорий Омской области;

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

7) привлекать в установленном порядке научно-исследовательские, проектно-исследовательские и другие организации для проведения соответствующих анализов, проб, осмотров и выдачи заключений в случае нарушений правил и технических регламентов при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, направленных на решение задач в области организации и функционирования особо охраняемых природных территорий регионального значения.

29. Государственные инспекторы обязаны:

1) предупреждать, выявлять и пресекать нарушения законодательства в области организации и функционирования особо охраняемых природных территорий регионального значения;

2) разъяснять нарушителям требования законодательства в области правил охраны окружающей среды и использования природных ресурсов в особо охраняемых природных территориях регионального значения, а также их права и обязанности;

3) соблюдать требования законодательства.

30. Государственный контроль в области организации и функционирования особо охраняемых природных территорий регионального значения осуществляется в форме проверок, проводимых в соответствии с планами, утверждаемыми Министром или заместителем Министра, а также в форме внеплановых проверок.

Раздел III. Административные процедуры

Глава 6. Последовательность действий при исполнении Административного регламента

31. Блок-схема осуществления государственного контроля в области организации и функционирования особо охраняемых природных территорий регионального значения приводится в приложении № 2 к Административному регламенту.

32. Исполнение Административного регламента осуществляется в следующей последовательности:

- 1) планирование проверок;
- 2) подготовка к проведению проверки;
- 3) проведение проверки и оформление ее результатов;
- 4) рассмотрение дела об административном правонарушении;
- 5) пересмотр постановлений по делам об административных правонарушениях;
- 6) исполнение постановления о назначении административного наказания;
- 7) контроль за устранением нарушений законодательства в области организации и функционирования особо охраняемых природных территорий регионального значения.

33. Образцы документов (бланков), используемых при исполнении Административного регламента, установлены в приложениях №№ 3–8 к настоящему Административному регламенту.

Глава 7. Планирование проверок

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

Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых Министерством ежегодных планов.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок 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 предприни-

мательской деятельности в соответствии с предельным уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности.

Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

35. На основании мотивированного обращения начальника управления государственного экологического контроля в план проведения плановых проверок управления могут вноситься изменения на следующих основаниях:

- 1) ликвидация или реорганизация юридического лица;
- 2) прекращение юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, подлежащей плановой проверке;
- 3) наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

Изменения в план проверок подписываются Министром.

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

36. В планах проведения плановых проверок указывается:

- 1) наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам;
- 2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- 3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;
- 4) наименование органа государственного контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки совместно с другими органами указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

37. Результатом административного действия является утверждение Министром ежегодного плана проведения плановых проверок управлением государственного экологического контроля Министерства. Планы утверждаются не позднее 15 рабочих дней до начала планируемого периода.

38. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, проект плана проведения плановых проверок направляется в прокуратуру Омской области.

38.1. В случае, если прокуратурой Омской области в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, внесены в Министерство предложения о проведении совместных плановых проверок, соответствующие предложения рассматриваются и по итогам их рассмотрения в прокуратуру Омской области в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется ежегодный план проведения плановых проверок.

39. Способ фиксации результатов выполнения административного действия:

размещение ежегодного плана проведения плановых проверок управлением государственного контроля Министерства на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

Глава 8. Внеплановые проверки

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

41. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- 1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;
- 2) поступление в Министерство обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

3) получение от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан документов и иных доказательств, свидетельствующих о наличии признаков нарушения требований, установленных законодательством в области особо охраняемых природных территорий.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 на-

стоящего пункта не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки;

4) распоряжение Министра, изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации.

42. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

43. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, основания для проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 41 настоящего регламента, может быть проведена после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

44. В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения специалист управления государственного экологического контроля Министерства представляет либо направляют заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

45. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, 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 государственные инспекторы вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления заявления о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки по установленной форме в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

46. О проведении внеплановой выездной проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются управлением государственного экологического контроля Министерства не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

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

Глава 9. Документарная проверка

48. 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, предписаний и постановлений Министерства.

49. Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения Министерства.

50. В процессе проведения документарной проверки государственными инспекторами в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Министерства, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях, и иные документы о результатах государственного контроля.

51. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, государственные инспекторы 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 печатью копия распоряжения о проведении документарной проверки.

52. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Министерство указанные в запросе документы.

53. Указанные в запросе документы представ-

ляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица.

54. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Министерство, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

55. В случае, если в ходе документальной 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 Министерства документах и (или) полученных в ходе проверки, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

56. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Министерство пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно в Министерство документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

57. Государственные инспекторы, которые проводят документальную проверку, обязаны рассмотреть представленные пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушения обязательных требований, государственные инспекторы вправе провести выездную проверку.

Глава 10. Выездная проверка

58. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований в области организации и функционирования особо охраняемых природных территорий регионального значения.

59. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

60. Выездная проверка проводится в случае, если при документальной проверке не представляется возможным:

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

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

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

К проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя привлекаются эксперты, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющихся аффилированными лицами проверяемых лиц.

62. Государственные инспекторы вправе знакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документальной проверки, а также им должен быть обеспечен доступ на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

Глава 11. Подготовка к проведению проверки

63. Юридическими фактами, являющимися основанием для подготовки к проведению проверки, являются:

1) планы проведения проверок;

2) поступившие от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан документы и иные доказательственные свидетельства о наличии признаков нарушений законодательства в области организации и функционирования особо охраняемых природных территорий регионального значения.

64. При подготовке к проведению проверки выносится распоряжение о проведении проверки.

65. Распоряжение о проведении проверки подписывается Министром либо первым заместителем Министра.

Глава 12. Порядок проведения проверки и оформления ее результатов

66. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала проверки, является распоряжение о проведении проверки.

67. Проверка осуществляется государственным инспектором, указанным в распоряжении, с соблюдением при проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей требований Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Проверка проводится в сроки, указанные в распоряжении о проведении проверки.

68. Заверенная печатью копия распоряжения вручается под роспись руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц государственные инспекторы обязаны представить информацию о Министерстве, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

69. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя государственные инспекторы обязаны представить информацию о Министерстве, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

70. По результатам проведенной проверки государственным инспектором составляется акт проверки соблюдения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем законодательства в области организации и функционирования особо охраняемых природных территорий регионального значения (далее – акт) в двух экземплярах.

71. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов проб обследования объектов окружающей 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.

72. 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 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 управления государственным экологическим контролем Министерства.

73. 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, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле управления государственным экологическим контролем Министерства.

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

75. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных за-

конодательством Российской Федерации.

76. В журнале учета проверок государственными инспекторами, делается запись, содержащая сведения о наименовании органа государственного контроля (надзора), датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

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

78. 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 Министерство 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 Министерство.

Глава 13. Меры, принимаемые в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

79. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований законодательства в области охраны окружающей среды и организации и функционирования особо охраняемых природных территорий государственных инспекторы, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения (приложение № 3);

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

80. 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, транспортных средств, представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, Министерство обязано незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях 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.

81. Протокол об административном правонарушении (приложения №№ 4, 5) составляется государственным инспектором в случае выявления в результате проверки административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

82. Дело об административном правонарушении считается возбужденным с момента:

1) составления протокола осмотра места совершения административного правонарушения;

2) составления первого протокола о применении мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении, предусмотренных статьей 27.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) составления протокола об административном правонарушении или вынесения прокурором постановления о возбуждении дела об административном правонарушении;

4) вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении при необходимости проведения административного расследования, предусмотренного статьей 28.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

5) вынесения постановления по делу об административном правонарушении в случае, предусмотренного частью 1 статьи 28.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

83. При составлении протокола об админи-

стративном правонарушении государственный инспектор разъясняет индивидуальному предпринимателю или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также иным участникам производства по делу их права и обязанности, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о чем делается запись в протоколе об административном правонарушении.

84. Государственный инспектор представляет возможность ознакомления с протоколом об административном правонарушении индивидуальному предпринимателю или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении. Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола об административном правонарушении, которые прилагаются к протоколу об административном правонарушении.

Протокол об административном правонарушении может быть составлен в отсутствие лица, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, если этому лицу было надлежащим образом сообщено о времени и месте его составления, но оно не явилось в назначенный срок и не уведомило о причинах неявки или причины неявки были признаны неуважительными.

85. Государственный инспектор подписывает протокол об административном правонарушении и представляет возможность для его подписания индивидуальным предпринимателем или законным представителем юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении.

86. В случае отказа индивидуального предпринимателя или законного представителя юридического лица от подписания протокола об административном правонарушении либо их неявки для его составления государственный инспектор делает соответствующую запись в протоколе об административном правонарушении.

87. Государственный инспектор вручает копии протокола об административном правонарушении под расписку либо направляет их в течение трех суток со дня его составления индивидуальному предпринимателю или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также потерпевшему.

88. Дела об административных правонарушениях в соответствии со статьей 23.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях рассматривают государственные инспекторы Министерства.

89. В случае выявления признаков преступления государственный инспектор в течение 3 рабочих дней с момента составления протокола об административном правонарушении передает материалы, указывающие на его наличие, в правоохранительные органы.

Глава 14. Рассмотрение дела

об административном правонарушении

90. Процедура подготовки к рассмотрению дела об административном правонарушении осуществляется в соответствии с требованиями главы 29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

91. Дело об административном правонарушении рассматривается по месту его совершения. Дело об административном правонарушении, по которому было проведено административное расследование, рассматривается по месту нахождения органа, проводившего административное расследование.

92. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении государственный инспектор выносит постановление:

1) о назначении административного наказания (приложение № 6);

2) о прекращении производства по делу об административном правонарушении (приложение № 7).

Постановление о назначении административного наказания выносится в случае признания лица виновным в совершении правонарушений.

Государственный инспектор выносит постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении в случаях:

1) отсутствия события административного правонарушения;

2) действия лица в состоянии крайней необходимости;

3) издания акта амнистии, если такой акт устраняет применение административного наказания;

4) отмены закона, установившего административную ответственность;

5) истечения сроков давности привлечения к административной ответственности;

6) наличия по одному и тому же факту совершения противоправных действий (бездействия) лицом, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, постановления о назначении административного наказания, либо постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении, либо постановления о возбуждении уголовного дела;

7) смерти физического лица, в отношении ко-

торого ведется производство по делу об административном правонарушении;

8) объявления устного замечания в соответствии со статьей 2.9 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

9) прекращения производства по делу и передачи материалов дела прокурору, в орган предварительного следствия или в орган дознания в случае, если в действиях (бездействии) содержатся признаки преступления;

10) отсутствия состава административного правонарушения, в том числе невменяемость физического лица, совершившего противоправные действия (бездействие).

93. Постановление по делу об административном правонарушении подписывается государственным инспектором, рассматривающим дело об административном правонарушении, и заверяется оттиском печати.

94. Постановление по делу об административном правонарушении объявляется государственным инспектором немедленно по окончании рассмотрения дела.

95. Копия постановления по делу об административном правонарушении вручается под расписку физическому лицу, или законному представителю физического лица, или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также потерпевшему по его просьбе либо высылается указанным лицам в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления (с уведомлением о вручении).

96. Первый экземпляр постановления по делу об административном правонарушении хранится в управлении государственного экологического контроля Министерства.

97. Одновременно с постановлением о назначении административного наказания государственный инспектор выносит предписание об устранении нарушения законодательства в области охраны окружающей среды, организации и функционирования особо охраняемых природных территорий регионального значения с установлением срока устранения нарушения.

Предписание направляется, вручается индивидуальному предпринимателю или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, одновременно с постановлением о назначении административного наказания.

98. При установлении причин административного правонарушения и условий, способствовавших его совершению, государственный инспектор, рассматривающий дело об административном правонарушении, составляет представление о принятии мер по устранению указанных причин и условий (приложение № 8).

Представление направляется, вручается индивидуальному предпринимателю или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, одновременно с постановлением о назначении административного наказания.

Глава 15. Пересмотр постановлений по делам об административных правонарушениях

99. Порядок обжалования постановлений по делам об административных правонарушениях установлен главой 30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

100. В случае поступления жалобы к государственному инспектору, вынесшему постановление по делу об административном правонарушении, государственный инспектор в течение трех суток со дня поступления жалобы направляет ее со всеми материалами дела вышестоящему должностному лицу.

101. Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении рассматривается правомочным должностным лицом единолично в десятидневный срок со дня ее поступления в Министерство.

102. В случае наличия уважительных причин пропуска установленного срока должностное лицо, правомочное рассматривать жалобу, восстанавливает пропущенный срок.

103. При рассмотрении жалобы на постановление по делу об административном правонарушении должностное лицо, правомочное рассматривать жалобу:

1) объявляет, кто рассматривает жалобу, какая жалоба подлежит рассмотрению, кем подана жалоба;

2) устанавливает явку индивидуального предпринимателя или законного представителя юридического лица, в отношении которых вынесено постановление по делу, а также явку вызванных для участия в рассмотрении жалобы лиц;

3) проверяет полномочия законных представителей индивидуального предпринимателя или юридического лица, защитника и представителя;

4) выясняет причины неявки участников производства по делу и принимает решение о рассмотрении жалобы в отсутствие указанных лиц либо об отложении рассмотрения жалобы;

5) разъясняет права и обязанности лиц, участвующих в рассмотрении жалобы;

6) разрешает заявленные отводы и ходатайства;

7) оглашает жалобу на постановление по делу об административном правонарушении;

8) проверяет на основании имеющихся в деле

и дополнительно представленных материалов законность и обоснованность вынесенного постановления, в частности заслушивает объяснения индивидуального предпринимателя или законного представителя юридического лица, в отношении которых вынесено постановление по делу об административном правонарушении; при необходимости заслушивает показания других лиц, участвующих в рассмотрении жалобы, пояснения специалиста и заключение эксперта, исследует иные доказательства, осуществляет другие процессуальные действия, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

9) в случае участия прокурора в рассмотрении дела заслушивается его заключение.

104. По результатам рассмотрения жалобы на постановление по делу об административном правонарушении должностное лицо, правомочное рассматривать жалобу, выносит одно из следующих решений:

1) об оставлении постановления без изменения, а жалобы без удовлетворения;

2) об изменении постановления, если при этом не усиливается административное наказание или иным образом не ухудшается положение лица, в отношении которого вынесено постановление;

3) об отмене постановления и о прекращении производства по делу при наличии хотя бы одного из следующих обстоятельств:

отсутствие события административного правонарушения;

отсутствие состава административного правонарушения, в том числе невменяемость физического лица, совершившего противоправные действия (бездействие);

действия лица в состоянии крайней необходимости;

издание акта амнистии, если такой акт устраняет применение административного наказания;

отмена закона, установившего административную ответственность;

истечение сроков давности привлечения к административной ответственности;

наличие по одному и тому же факту совершения противоправных действий (бездействия) лицом, в отношении которого вынесено постановление о назначении административного наказания, ранее вынесенного постановления о назначении административного наказания, либо постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении, либо постановления о возбуждении уголовного дела;

недоказанность обстоятельств, на основании которых было вынесено постановление;

смерть физического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении;

объявление устного замечания;

4) об отмене постановления и о возвращении дела на новое рассмотрение должностному лицу, правомочному рассмотреть дело, в случаях существенного нарушения процессуальных требований, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, если это не позволило всесторонне, полно и объективно рассмотреть дело, а также в связи с необходимостью применения закона об административном правонарушении, влекущем назначение более строгого административного наказания, если потерпевшим по делу подана жалоба на мягкость примененного административного наказания;

5) об отмене постановления и о направлении дела на рассмотрение по подведомственности, если при рассмотрении жалобы установлено, что постановление было вынесено неправомочным должностным лицом.

105. Решение по результатам рассмотрения жалобы на постановление по делу об административном правонарушении должно содержать следующие сведения:

1) должностное, фамилия, имя, отчество должностного лица, рассмотревшего жалобу на постановление;

2) дата и место рассмотрения жалобы на постановление;

3) сведения о лице, в отношении которого рассмотрена жалоба на постановление;

4) обстоятельства, установленные при рассмотрении жалобы на постановление;

5) статья Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, предусматривающая административную ответственность за совершение административного правонарушения, либо основания отмены вынесенного постановления о назначении административного наказания;

6) мотивированное решение по жалобе на постановление;

7) срок и порядок обжалования решения по жалобе на постановление.

106. Решение по жалобе на постановление по делу об административном правонарушении оглашается должностным лицом, правомочным рассматривать жалобу, немедленно после его вынесения.

107. Выдача копии решения по жалобе осуществляется заявителю либо его представителю (по доверенности) лично в руки либо отправкой по почте (с уведомлением о вручении).

108. Первый экземпляр решения по жалобе хранится в управлении государственного экологи-

ческого контроля Министерства.

Глава 16. Исполнение постановления о назначении административного наказания

109. Порядок исполнения постановлений по делу об административном правонарушении определен разделом V Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

110. Постановление по делу об административном правонарушении вступает в законную силу:

1) после истечения десятидневного срока, установленного для обжалования постановления, если указанное постановление не было обжаловано или опротестовано;

2) после истечения срока, установленного для обжалования решения по жалобе, протесту, если указанное решение не было обжаловано или опротестовано, за исключением случаев, если решением отменяется вынесенное постановление;

3) немедленно после вынесения не подлежащего обжалованию решения по жалобе, протесту, за исключением случаев, если решением отменяется вынесенное постановление.

111. Постановление по делу об административном правонарушении обязательно для исполнения всеми органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами, гражданами и их объединениями, юридическими лицами.

Постановление по делу об административном правонарушении подлежит исполнению с момента его вступления в законную силу.

112. Административный штраф должен быть уплачен лицом, привлеченным к административной ответственности, не позднее тридцати дней со дня вступления постановления о наложении административного наказания в законную силу либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки.

113. При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, государственный инспектор, вынесший постановление о назначении административного наказания, направляет соответствующие материалы судебному приставу-исполнителю для взыскания суммы административного штрафа в порядке, предусмотренном законодательством об исполнительном производстве.

В случае выявления факта неуплаты административного штрафа в течение тридцати дней с момента вступления в силу постановления о назначении административного наказания лицо, вынесшее постановление о назначении административного наказания, составляет протокол об административном правонарушении по ч. 1 ст. 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и передает его для рассмотрения в суд.

114. Постановление о назначении административного наказания не подлежит исполнению в случае, если оно не было приведено в исполнение в течение года со дня его вступления в законную силу.

Глава 17. Контроль за устранением нарушений законодательства в области организации и функционирования особо охраняемых природных территорий регионального значения

115. В течение 15 рабочих дней с момента истечения срока устранения нарушения требований законодательства в области организации и функционирования особо охраняемых природных территорий регионального значения, государственный инспектор, выдавший предписание, рассматривает поступившее ходатайство и выносит решение:

1) о продлении срока устранения нарушения законодательства в области нарушения правил организации и функционирования особо охраняемых природных территорий регионального значения, оставлении срока устранения нарушения законодательства в области организации и функционирования особо охраняемых природных территорий регионального значения, если ходатайство и оставление срока устранения нарушения законодательства в области организации и функционирования особо охраняемых природных территорий регионального значения не привели к устранению нарушения;

2) об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения законодательства в области организации и функционирования особо охраняемых природных территорий регионального значения, если ходатайство и оставление срока устранения нарушения законодательства в области организации и функционирования особо охраняемых природных территорий регионального значения не привели к устранению нарушения.

117. При устранении допущенного нарушения государственный инспектор, выдавший предписание, составляет акт проверки соблюдения законодательства в области организации и функционирования особо охраняемых природных территорий регионального значения с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения законодательства в области организации и функционирования особо охраняемых природных территорий регионального значения.

118. В случае неустранения нарушения законодательства в области организации и функционирования особо охраняемых природных территорий регионального значения государственный ин-

спектор, выдавший предписание, одновременно с актом составляет протокол об административном правонарушении за правонарушение, предусмотренное ч. 1 ст. 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, и в составе административного дела направляет его на рассмотрение в суд (мировой суд) в течение трех суток с момента составления.

Раздел IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

119. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по осуществлению проверок и принятию решений, осуществляется начальником и заместителем начальника управления государственного экологического контроля Министерства. Ежеквартально подготавливается и представляется Министру, первому заместителю Министра отчет о проведении проверок государственными инспекторами.

120. Государственные инспекторы Министерства несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

В случае совершения дисциплинарного проступка (неисполнение или ненадлежащее исполнение гражданским служащим по его вине возложенных на него должностных обязанностей) по результатам служебной проверки на государственного гражданского служащего налагается дисциплинарное взыскание.

121. В соответствии со статьей 57 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» Министр применяет одно из следующих дисциплинарных взысканий:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) предупреждение о неполном должностном соответствии;
- 4) освобождение от замещаемой должности гражданской службы;
- 5) увольнение с гражданской службы.

Раздел V. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения

122. Юридические лица, индивидуальные предприниматели имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) государственных инспекторов в досудебном порядке:

1) жалобы на постановления по делам об административных правонарушениях рассматриваются в порядке, установленном главой 30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

2) жалобы на иные решения, действия (бездействие) должностных лиц, осуществляемые (принятые) в ходе проверки, рассматриваются в порядке, установленном настоящим разделом Административного регламента в соответствии с законодательством Российской Федерации.

123. Основаниями для отказа в рассмотрении жалобы являются следующие случаи:

1) если в жалобе не указаны фамилия (наименование) заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу государственного инспектора, а также членов его семьи;

3) если текст жалобы, фамилия (наименование) и (или) почтовый адрес заявителя не поддаются прочтению;

4) если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.

124. В случае отказа в рассмотрении жалобы заявителю направляется письменный ответ об отказе в рассмотрении жалобы с указанием причины такого отказа.

125. Заявитель имеет право обратиться с жалобой лично или направить ее в письменном виде.

126. Министр, первый заместитель Министра, начальник управления государственного экологического контроля Министерства проводят личный прием заявителя и рассматривают поступившие в устном порядке жалобы в течение 1 дня.

Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема заявителя. О результатах рассмотрения устной жалобы должностное лицо, которое проводило прием заявителя, сообщает в устной форме или по телефону заявителя в случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

127. При обращении заявителя в письменной форме с жалобой на действия должностных лиц в рамках осуществления конкретной административной процедуры (административного действия) жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения (жалобы) в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граж-

дан Российской Федерации».

128. Заявитель в жалобе в обязательном порядке должен указать либо наименование государственного органа или органа местного самоуправления, в которые направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, изложить суть жалобы, поставить личную подпись и дату. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин должен приложить к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

129. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц управления государственного контроля, связанная с выполнением административных процедур (административных действий), установленных настоящим Административным регламентом, направляется Министру, заместителю Министра, курирующему управления.

130. При обращении заявителя в письменной

форме срок рассмотрения письменного обращения не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

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

131. По результатам рассмотрения жалобы принимаются следующие решения:

1) об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным действия (бездействия);

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

133. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц Министерства в суд общей юрисдикции, арбитражный суд.

*Приложение № 1
к Административному регламенту
проведения проверок при осуществлении
государственного контроля в области организации
и функционирования особо охраняемых природных
территорий регионального значения*

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, предоставляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при проверке

1. Основные документы, характеризующие объект хозяйственной деятельности:

1) свидетельство о государственной регистрации юридического лица;

2) свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации;

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

4) устав юридического лица;

5) учредительный договор юридического лица;

6) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;

7) свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

8) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

9) документы на землепользование;

10) имеющиеся лицензии;

11) структура предприятия: основные и вспомогательные производства;

12) перечень арендаторов;

13) раздел ОВОС (оценка воздействия на окружающую среду) в проекте на строительство объекта;

14) заключение государственной экологической экспертизы по проекту на строительство объекта;

15) акт ввода объекта в эксплуатацию.

2. Документы, свидетельствующие об организации производственного экологического контроля на предприятии:

1) распорядительный документ об организации экологической службы на объекте хозяйственной и иной деятельности;

2) распорядительный документ о назначении лица, ответственного за проведение производственного экологического контроля;

3) материалы, характеризующие результаты производственного экологического контроля.

3. Документы по результатам проверок соблюдения требований природоохранного законодательства органами государственного экологического контроля:

1) акты по результатам предыдущих проверок;

2) предписания органов государственного экологического контроля об устранении нарушений требований природоохранного законодательства;

3) протоколы об административных правонарушениях, постановления о наложении штрафа;

4) приказы по предприятию и планы мероприятий по устранению нарушений, установленных в актах проверок;

5) отчеты о выполнении предписаний.

4. Документы, подтверждающие внесение платы за негативное воздействие на окружающую среду:

1) ежеквартальный расчет платы за негативное воздействие на окружающую среду;

2) копии платежных поручений о перечислении платы за негативное воздействие на окружающую среду.

5. Формы государственной статистической отчетности:

1) № 2-тп (воздух) «Сведения об охране атмосферного воздуха»;

2) № 2-тп (водхоз) «Сведения об использовании воды»;

3) № 2-тп (токсичные отходы) «Об образовании, поступлении, использовании и размещении токсичных отходов производства и потребления».

6. Документы в области охраны атмосферно-

го воздуха:

1) инвентаризация выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух;

2) проект нормативов допустимых выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух (ПДВ);

3) план-график контроля на предприятии за соблюдением нормативов ПДВ на источниках выбросов;

4) план мероприятий по снижению выбросов загрязняющих веществ в атмосферу с целью достижения нормативов ПДВ;

5) ежегодное разрешение на выброс загрязняющих веществ в атмосферу;

6) ежегодная пояснительная записка о неизменности количества источников выбросов загрязняющих веществ, качественного и количественного состава выбрасываемых веществ, неизменности технологического процесса, расхода и номенклатуры используемого сырья и материалов, сохранения объемов выпускаемой продукции, определенных на год разработки и установления нормативов допустимых выбросов;

7) технический отчет по контролю за соблюдением установленных нормативов выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух согласно плану-графику контроля;

8) отчет о выполнении плана мероприятий по снижению выбросов загрязняющих веществ в атмосферу с целью достижения нормативов ПДВ;

9) первичная учетная документация по охране атмосферного воздуха:

– ПОД-1 «Журнал учета стационарных источников загрязнения и их характеристик»;

– ПОД-2 «Журнал учета выполнения мероприятий по охране атмосферного воздуха»;

– ПОД-3 «Журнал учета работы газоочистных и пылеулавливающих установок»;

10) приказ по предприятию о назначении лица, ответственного за эксплуатацию и обслуживание установок очистки газа и о его функциях;

11) должностные инструкции для персонала обслуживающего установки очистки газа;

12) паспорта на каждую установку очистки газов;

13) результаты проверок технического состояния установок очистки газов;

14) акты проверки соответствия фактических параметров работы газоочистного оборудования проектным;

15) инструкции по эксплуатации и обслуживанию установок очистки газа;

16) приказ о порядке ведения журналов учета работы установок очистки газов;

17) график планово-предупредительного (текущего) ремонта установок очистки газа;

18) режимные карты на котлоагрегаты;

19) паспорта на дыхательные клапаны резервуаров с нефтепродуктами;

20) документация по реализации мероприятий по временному сокращению выбросов загрязняющих веществ объекта в периоды неблагоприятных метеорологических условий (НМУ), включающая:

– приказ руководителя предприятия о порядке перехода в периоды

неблагоприятных метеорологических условий (НМУ) на заданные режимы с указанием ответственных лиц за проведение мероприятий по предприятию, производствам, цехам, участкам и иным объектам, а также лиц ответственных за организацию приема оповещения и введения мероприятий по снижению выбросов;

– журнал регистрации приема предупреждений о НМУ;

– план мероприятий по предупреждению аварийных выбросов

загрязняющих атмосферу;

21) документация по охране атмосферного воздуха при эксплуатации автотранспортных средств, включающая:

– журнал ежедневного учета использования автотранспортных средств;

– журнал ежедневного расхода горючего;

– журнал пройденного километража;

– журнал записи результатов проверок автомобилей с бензиновыми двигателями на соответствие экологическим требованиям;

– журнал учета измерений дымности при проверке автомобилей с дизельными двигателями;

– график технического обслуживания автотранспортных средств.

7. Документы по обращению с отходами производства и потребления:

1) приказ о назначении лиц, допущенных к работе с опасными отходами;

2) приказ о направлении лиц, допущенных к работе с опасными отходами, на обучение или переподготовку;

3) порядок осуществления производственного контроля в области обращения с отходами;

4) договоры на размещение отходов, на прием отходов от других организаций;

5) платежные документы на вывоз отходов;

6) свидетельство о регистрации объекта размещения отходов в государственном реестре объектов размещения отходов (для индивидуальных предпринимателей или юридических лиц, имеющих на своем балансе или осуществляющих эксплуатацию объектов захоронения или длительного хранения отходов (полигоны, шламохранилища, хвостохранилища, иловые карты, золоотвалы и т.д.);

7) план проводимых (планируемых) мероприятий по снижению влияния образующихся отходов на состояние окружающей среды;

8) перечень отходов образующихся на предприятии (учет отходов ведется с использованием федерального классификационного каталога отходов);

9) результаты определения класса опасности образовавшихся отходов;

10) паспорта опасных отходов, с указанием кода отхода согласно Федеральному классификационному каталогу отходов (ФККО);

11) лицензия на деятельности по обращению с опасными отходами;

12) свидетельства (сертификаты) на право работы с опасными отходами для лиц, допущенных к деятельности по обращению с опасными отходами;

13) проект нормативов образования отходов и лимитов на их размещение;

14) лимиты на размещение отходов;

15) мероприятия по наблюдению за состоянием окружающей среды на объектах (местах) хранения, захоронения отходов и о периодичности их осуществления;

16) ежегодные технические отчеты о неизменности производственного процесса, используемого сырья и об образующихся отходах.

8. Документы в области использования и охраны водных объектов:

1) приказ по предприятию о назначении лица, ответственного за эксплуатацию и обслуживание сетей водных коммуникаций и очистных сооруже-

ний и о его функциях;

2) балансовая схема прямоочного и оборотного водоснабжения и водоотведения с указанием и нумерацией мест измерения забора (приема) и сброса воды, а также точек передачи ее другим потребителям;

3) паспорта на очистные сооружения;

4) планы работ по проверке эффективности работы очистных сооружений;

5) инструкции по эксплуатации и обслуживанию очистных сооружений; первичную учетную документацию по использованию воды;

6) договор на водопользование;

7) решение о предоставлении водных объектов в пользование;

8) согласованные лимиты на водопользование;

9) норматив предельно допустимых сбросов веществ (НДС) или на временно согласованный сброс веществ (ВСС), поступающих в водный объект со сточными водами по выпускам;

10) схема-график аналитического контроля за работой очистных сооружений, соблюдением нормативов допустимых сбросов загрязняющих веществ в окружающую среду со сточными водами и влиянием их на водные объекты;

11) план мероприятий по достижению нормативов допустимого сброса загрязняющих веществ в окружающую среду со сточными водами;

12) ежегодное разрешение на сброс загрязняющих веществ;

13) ежегодная пояснительная записка, содержащая в себе информацию о неизменности технологических процессов, расхода и номенклатуры используемого сырья и материалов и сохранения объемов выпускаемой продукции, определенной на год разработки и установления нормативов допустимых сбросов;

14) ежегодный технический отчет по контролю за соблюдением установленных нормативов сбросов загрязняющих веществ в окружающую среду со сточными водами, в соответствии со схемой-графиком контроля;

15) ежегодный отчет о выполнении Плана мероприятий по достижению нормативов допустимого сброса загрязняющих веществ в окружающую среду со сточными водами, с указанием освоенных средств;

16) документация по реализации мероприятий на случай экстремального загрязнения водного объекта, включающая в себя план ликвидации аварий на случай загрязнения водного объекта.

9. Документы лаборатории предприятия по контролю воздействий на окружающую среду:

1) паспорт лаборатории;

2) свидетельства о поверке средств измерений органами государственной метрологической службы;

3) акты отбора проб и журналы их регистрации;

4) аттестованные методики выполнения измерений;

5) журналы результатов контроля воздействий на окружающую среду.

10. Документы в области организации и функционирования особо охраняемых природных территорий (ООПТ):

1) положение об организации ООПТ;

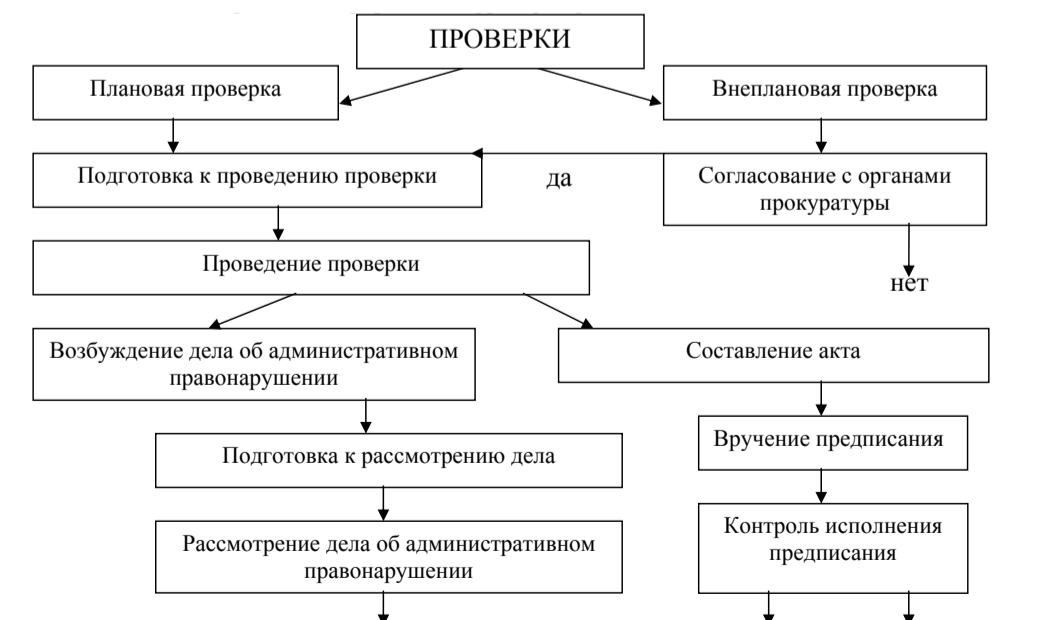
2) паспорт ООПТ;

3) охранные обязательства;

4) инвентаризационная учетная карточка по таксонометрическому описанию дендрологических объектов.

Приложение № 2
к Административному регламенту
проведения проверок при осуществлении
государственного контроля в области организации
и функционирования особо охраняемых природных
территорий регионального значения

БЛОК-СХЕМА осуществления государственного контроля в области организации и функционирования особо охраняемых природных территорий регионального значения





*Приложение № 3
к Административному регламенту
проведения проверок при осуществлении
государственного контроля в области организации
и функционирования особо охраняемых природных
территорий регионального значения*



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

644024, г. Омск, ул. Красных Зорь, 33

тел. 37-25-07

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении выявленных нарушений норм законодательства в области охраны окружающей среды

« ____ » _____ 201 г.

№ _____

Кому _____
(фамилия, имя отчество, должность, название организации, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

На основании акта проверки соблюдения требований природоохранного законодательства от « ____ » _____ 200 г. № _____ и в соответствии со ст. 66 Федерального закона «Об охране окружающей среды» ПРЕДПИСЫВАЮ:

№ пункта	Содержание предписания	Срок устранения	Основание вынесения предписания

Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке. Обжалование не приостанавливает исполнение настоящего предписания.

Информацию о выполнении пунктов предписания сообщить в управление государственного экологического контроля Министерства природных ресурсов и экологии Омской области в срок до « ____ » _____ 201 г.

Государственный инспектор
в области охраны окружающей
среды Омской области

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество
государственного инспектора)

Предписание получил _____ (фамилия, имя, отчество, должность)

_____ (подпись)

_____ (дата, время)

*Приложение № 4
к Административному регламенту
проведения проверок при осуществлении
государственного контроля в области организации
и функционирования особо охраняемых природных
территорий регионального значения*



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

644024, г. Омск, ул. Красных Зорь, 33

тел. 37-25-07

ПРОТОКОЛ об административном правонарушении

от « ____ » _____ 201 г. № _____
(дата составления протокола) (место составления протокола)

Настоящий протокол составлен _____
(должность, фамилия, имя, отчество лица, составившего протокол)

_____ (полное наименование, юридический и фактический адрес, ИНН, банковские реквизиты, должность,
фамилия, инициалы руководителя, телефон, документ, подтверждающий полномочия законного представителя)

Протокол составлен в присутствии _____
(Ф.И.О. должность законного представителя)

_____ (Ф.И.О., адреса места жительства свидетелей)

Обстоятельства административного правонарушения _____

_____ место, время совершения и событие административного правонарушения, его негативные последствия

_____ (с указанием законодательных и нормативных актов, их статей и пунктов)

Данное административное правонарушение подтверждается _____

1. Показания специальных технических средств, информация о взятии проб и образцов (реквизиты соответствующего протокола); 2. при наличии свидетелей и потерпевших – их показания; 3. полученные в результате проверки документы (материалы фото- и киносъемки, информационных баз, банков данных, иных носителей информации согласно ст.26.7 КоАП РФ; 4. любые другие сведения, необходимые для всестороннего, полного, объективного и своевременного рассмотрения дела.

За совершение указанного правонарушения предусмотрена ответственность в соответствии с пунктом _____ статьи _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях или _____
_____ полное наименование нормативного акта Омской области

Участнику(ам) производства по делу _____ разъяснены его (их) права и обязанности, предусмотренные соответствующими статьями 25.2, 25.6, 25.7, 25.8, 25.9, 25.10 и 25.11 КоАП РФ:

_____ подпись _____ фамилия, и.о.

_____ подпись _____ фамилия, и.о.

Объяснения законного представителя юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении: _____

_____ (объяснения могут быть приложены отдельным листом)

_____ подпись _____ фамилия, и.о.

Законному представителю юридического лица разъяснены его права и обязанности, предусмотренные ст. 25.1 КоАП РФ:

Статья 25.1. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении

1. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с настоящим Кодексом.

2. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. В отсутствие указанного лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, если имеются данные о надлежном извещении лица о месте и времени рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

3. Судья, орган, должностное лицо, рассматривающие дело об административном правонарушении, вправе признать обязательным присутствие при рассмотрении дела лица, в отношении которого ведется производство по делу.

При рассмотрении дела об административном правонарушении, влекущем административный арест или административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина либо лица без гражданства, присутствие лица, в отношении которого ведется производство по делу, является обязательным.

4. Несовершеннолетнее лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, может быть удалено на время рассмотрения обстоятельств дела, обсуждение которых может оказать отрицательное влияние на указанное лицо.

_____ подпись

Дело об административном правонарушении будет рассмотрено _____

_____ (адрес и номер кабинета, дата и время рассмотрения дела)

_____ подпись

Подпись должностного лица, составившего протокол: _____

_____ подпись

_____ фамилия, инициалы

Подпись законного представителя юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении: _____

подпись _____ фамилия, и.о. _____
Запись об отказе нарушителя от подписания протокола _____
подпись _____ фамилия, и.о. _____
В соответствии с п.6 ст.28.2 КоАП РФ законный представитель юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении копию протокола об административном правонарушении получил: _____
_____ « _____ » _____ 201 г.
_____ (фамилия, инициалы)
_____ (подпись)

Приложение № 5
к Административному регламенту
проведения проверок при осуществлении
государственного контроля в области организации
и функционирования особо охраняемых природных
территорий регионального значения



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

644024, г. Омск, ул. Красных Зорь, 33

тел. 37-25-07

ПРОТОКОЛ об административном правонарушении

от « _____ » _____ 201 г. № _____
(дата составления протокола) (место составления протокола)

Настоящий протокол составлен _____
(должность, фамилия, имя, отчество лица, составившего протокол)

Сведения о физическом лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении (индивидуальном предпринимателе, должностном лице):
Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
Место работы, должность _____

(для индивидуальных предпринимателей - № и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации)
Дата рождения _____ Место рождения _____
(число, месяц, год)

Документ, удостоверяющий личность _____
(название, серия, №, когда и кем выдан)

Протокол составлен в присутствии _____
(Ф.И.О. должностного лица, индивидуального предпринимателя, гражданина)

Ф.И.О., адреса места жительства свидетелей)

Обстоятельства административного правонарушения _____
место, время совершения и событие административного правонарушения, его негативные последствия

(с указанием законодательных и нормативных актов, их статей и пунктов)

2. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. В отсутствие указанного лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, если имеются данные о надлежащем извещении лица о месте и времени рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.
3. Судья, орган, должностное лицо, рассматривающее дело об административном правонарушении, вправе признать обязательным присутствие при рассмотрении дела лица, в отношении которого ведется производство по делу.
При рассмотрении дела об административном правонарушении, влекущем административный арест или административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина либо лица без гражданства, присутствие лица, в отношении которого ведется производство по делу, является обязательным.
4. Несовременнолетнее лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, может быть удалено на время рассмотрения обстоятельств дела, обсуждение которых может оказать отрицательное влияние на указанное лицо.

_____ (подпись)

Дело об административном правонарушении будет рассмотрено _____
(адрес и номер кабинета, дата и время рассмотрения дела)

_____ (подпись)

Подпись должностного лица, составившего протокол: _____
_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Подпись лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении: _____
_____ (подпись) _____ (фамилия, и.о.)

Запись об отказе нарушителя от подписания протокола _____
_____ (подпись) _____ (фамилия, и.о.)

В соответствии с п. 6 ст.28.2 КоАП РФ копию протокола об административном правонарушении получил: _____
(фамилия, инициалы физического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)

_____ « _____ » _____ 201 г.
_____ (подпись)

Приложение № 6
к Административному регламенту
проведения проверок при осуществлении
государственного контроля в области организации
и функционирования особо охраняемых природных
территорий регионального значения



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

644024, г. Омск, ул. Красных Зорь, 33

тел. 37-25-07

ПОСТАНОВЛЕНИЕ о назначении административного наказания

« _____ » _____ 201 г. № _____
(место рассмотрения дела)

_____ (должность, фамилия, имя, отчество лица, вынесшего постановление)

рассмотрев протокол и материалы дела об административном правонарушении от « _____ »
_____ 201 г., возбужденного в отношении

(В отношении физического лица - Ф.И.О. физического лица, должность, адрес места жительства, дата и место рождения.

В отношении юридического лица - полное наименование юридического лица, его ведомственная принадлежность, вышестоящая организация,

юридический и фактический адрес, ИНН, банковские реквизиты (наименование банка, номер расчетного счета и др.)

в присутствии: _____

(Ф.И.О. физического лица с указанием должности, законного представителя юридического лица с указанием подтверждающих документов)

Отметка о надлежащем извещении участников производства по делу (в случае неявки)

_____ (отметка на протоколе, почтовая квитанция или др. доказательства)

УСТАНОВИЛ:

(Место, время совершения и событие административного правонарушения, его негативные последствия, установленные обстоятельства дела, статья закона, устанавливающего требования, нарушенная статья КоАП, а также статья КоАП, предусматривающая административную ответственность за указанное административное правонарушение)

Официально

1. Признать

Наименование юридического лица; Ф.И.О. физического лица (должностного лица, индивидуального предпринимателя, гражданина)

виновным в административном правонарушении, предусмотренном пунктом _____ статьи _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

2. Наложить на виновного штраф в размере

(сумма цифрами и прописью)

Сумма наложенного штрафа должна быть перечислена: _____

Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано в течение 10 суток со дня вручения или получения копии постановления вышестоящему должностному лицу или в судебном порядке в соответствии со ст. 30.1 КоАП РФ.

Согласно части 1 статьи 31.1 КоАП РФ постановление по делу об административном правонарушении вступает в законную силу после истечения срока, установленного для обжалования постановления по делу об административном правонарушении, если указанное постановление не было обжаловано или опротестовано, а именно: _____

В соответствии с частью 1 статьи 32.2 КоАП РФ штраф должен быть уплачен не позднее 30 дней со дня вступления постановления о наложении штрафа в законную силу, т.е. до _____

На основании ст. 32.2 КоАП РФ в случае неуплаты штрафа в установленный срок постановление направляется в Службу судебных приставов для взыскания суммы штрафа в принудительном порядке.

В соответствии со ст. 20.25 КоАП РФ неуплата административного штрафа в срок, установленный законодательством, влечет наложение административного штрафа в двукратном размере суммы неуплаченного административного штрафа либо административный арест на срок до 15 суток.

Копию документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, прошу направить должностному лицу, вынесшему постановление.

(должность)

подпись

Ф.И.О.

Копию постановления получил « _____ » _____ 201 г.

(дата и подпись, фамилия, инициалы правонарушителя или законного представителя юридического лица или отметка об отказе от подписи)

Копия постановления направлена письмом с уведомлением _____

(кому, когда, № почтовой квитанции)

Приложение № 7
к Административному регламенту
проведения проверок при осуществлении
государственного контроля в области организации
и функционирования особо охраняемых природных
территорий регионального значения



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

644024, г. Омск, ул. Красных Зорь, 33

тел. 37-25-07

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

о прекращении производства по делу об административном правонарушении

« _____ » _____ 201 г. № _____

(место рассмотрения дела)

(должность, фамилия, имя, отчество лица, вынесшего постановление)

рассмотрев протокол и материалы дела об административном правонарушении от « _____ » _____ 201 г., возбужденного в отношении _____

(В отношении физического лица - Ф.И.О. физического лица, должность, адрес места жительства, дата и место рождения.)

В отношении юридического лица - полное наименование юридического лица, его ведомственная принадлежность, вышестоящая организация,

юридический и фактический адрес, ИНН, банковские реквизиты (наименование банка, номер расчетного счета и др.)

в присутствии: _____

(Ф.И.О. физического лица с указанием должности, законного представителя юридического лица с указанием подтверждающих документов)

Отметка о надлежащем извещении участников производства по делу (в случае неявки)

(отметка на протоколе, почтовая квитанция или др. доказательства)

УСТАНОВИЛ:

(Указываются обстоятельства дела и мотивы, в соответствии с которыми дело подлежит прекращению)

На основании изложенного и руководствуясь статьей 24.5, и частью 6 статьи 28.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях

ПОСТАНОВИЛ:

1. Дело об административном правонарушении от № _____, возбужденное в отношении

(Наименование юридического лица; Ф.И.О. физического лица (должностного лица, индивидуального предпринимателя, гражданина))

прекратить в связи с _____
(указывается мотив, по которому прекращается дело)

Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано в течение 10 суток со дня вручения или получения копии постановления вышестоящему должностному лицу или в судебном порядке в соответствии со ст. 30.1 КоАП РФ.

Согласно части 1 статьи 31.1 КоАП РФ постановление по делу об административном правонарушении вступает в законную силу после истечения срока, установленного для обжалования постановления по делу об административном правонарушении, если указанное постановление не было обжаловано или опротестовано.

(должность)

подпись

Ф.И.О.

Копию постановления получил « _____ » _____ 201 г.

(дата и подпись, фамилия, инициалы правонарушителя или законного представителя юридического лица или отметка об отказе от подписи)

Приложение № 8
к Административному регламенту
проведения проверок при осуществлении
государственного контроля в области организации
и функционирования особо охраняемых природных
территорий регионального значения



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

644024, г. Омск, ул. Красных Зорь, 33

тел. 37-25-07

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения

« _____ » _____ 201 г. № _____

(место составления)

Мной _____
(должность, ФИО должностного лица, № и дата выдачи служебного удостоверения)

в отношении _____

(полное наименование юридического лица, его ведомственная принадлежность, вышестоящая организация, юридический и фактический адрес; ФИО индивидуального предпринимателя, его место жительства и работы)

согласно статье 29.13 КоАП РФ вынесено представление о принятии мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений, вызывшихся в

(установленные нарушения, пункты и статьи законодательных и нормативно-правовых актов)

Руководствуясь п. 7 ст. 26.1, ст. 29.13 КоАП РФ,

ОБЯЗЫВАЮ принять меры по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения: _____

(излагаются меры, которые необходимо принять для устранения выявленных причин и условий)

Информацию о принятых мерах представить в управление государственного экологического контроля Министерства природных ресурсов и экологии Омской области не позднее одного месяца со дня получения настоящего представления.

Непринятие мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, влечет в соответствии со ст. 19.6 КоАП РФ наложение административного штрафа.

Государственный инспектор _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Экземпляр представления получил " _____ " _____ 201 г.

Законный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель _____

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Представление направлено посредством почтовой связи " _____ " _____ 201 г.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ проведения проверок при осуществлении государственного контроля за охраной атмосферного воздуха

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Понятие административных процедур при осуществлении государственного контроля за охраной атмосферного воздуха

1. Административный регламент проведения проверок при осуществлении государственного контроля за охраной атмосферного воздуха (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых Министерством природных ресурсов и экологии Омской области (далее – Министерство), защиты прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля и надзора за соблюдением требований законодательства Российской Федерации и Омской области в области охраны атмосферного воздуха и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении проверок.

2. Исполнение Административного регламента регулируется следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации (Российская газета от 25 декабря 1993 года, № 237);

Федеральный закон от 4 мая 1999 года № 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха» (Российская газета от 13 мая 1999 года, № 91);

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ (Российская газета от 31 декабря 2001 года, № 256);

Федеральный закон от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (Собрание законодательства Российской Федерации от 14 января 2002 года, № 2, ст. 133);

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Российская газета от 5 мая 2006 года, № 95);

Федеральный закон от 28 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации от 29 декабря 2008 года, № 52 (часть I), ст. 6249);

постановление Правительства Российской Федерации от 21 апреля 2000 года № 373 «Об утверждении Положения о государственном учете вредных воздействий на атмосферный воздух и их источников» (Собрание законодательства Российской Федерации от 1 мая 2000 года, № 18, ст. 1987);

постановление Правительства Российской Федерации от 15 января 2001 года № 31 «Об утверждении Положения о государственном контроле за охраной атмосферного воздуха» (Собрание законодательства Российской Федерации от 22 января 2001 года, № 4, ст. 293);

постановление Правительства Российской Федерации от 31 марта 2003 года № 177 «Об организации и осуществлении государственного мониторинга окружающей среды (государственно-экологического мониторинга)» (Собрание законодательства Российской Федерации от 7 апреля 2003 года № 14, ст. 1278);

постановление Правительства Российской Федерации от 27 января 2009 года № 53 «Об осуществлении государственного контроля в области охраны окружающей среды (государственно-экологического контроля)» (Собрание законодательства Российской Федерации от 2 февраля 2009 года № 5, ст. 625);

постановление Правительства Российской Федерации от 31 марта 2009 года № 285 «О перечне объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому контролю» (Собрание законодательства Российской Федерации от 6 апреля 2009 года, № 14, ст. 1668);

Закон Омской области от 6 октября 2005 года № 673-ОЗ «Об охране окружающей среды в Омской области» (Омский вестник от 14 октября 2005 года, № 58);

Указ Губернатора Омской области от 24 января 2011 года № 8 «О создании Министерства природных ресурсов и экологии Омской области и мерах по совершенствованию деятельности отдельных органов исполнительной власти Омской области» (Омская правда от 26 января 2011 года, № 6);

Указ Губернатора Омской области от 14 апреля 2011 года № 38 «О должностных лицах Министерства природных ресурсов и экологии Омской области, осуществляющих на территории Омской области государственный контроль в области охраны окружающей среды (государственный экологический контроль)».

3. Проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей за соблюдением требований законодательства Российской Федерации и Омской области в области охраны атмосферного воздуха проводятся на объектах хозяйственной и иной деятельности независимо от форм собственности, подлежащих государственному экологическому контролю, за исключением объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому контролю.

4. Конечными результатами проведения проверок являются:

1) выявление нарушений законодательства в области охраны атмосферного воздуха, предъявление требований по обеспечению их устранения или установление отсутствия нарушений;

2) исполнение нарушителями законодательства в области охраны атмосферного воздуха, выполнение предписаний об устранении нарушений законодательства в области охраны атмосферного воздуха;

3) привлечение виновных лиц к административной ответственности.

5. В соответствии с федеральным и областным законодательством проверки осуществляются должностными лицами Министерства, являющимися государственными инспекторами в области охраны окружающей среды Омской области (далее – государственные инспекторы).

6. Министерство проводит проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на бесплатной основе.

Раздел II. Требования к порядку исполнения

Административного регламента

Глава 2. Порядок информирования о правилах исполнения Административного регламента

7. Информация о Министерстве:

Место нахождения Министерства: г. Омск, ул. Куйбышева, д. 63.

Почтовый адрес для направления документов и обращений: 644024, г. Омск, ул. Красных Зорь, д. 33, Министерство природных ресурсов и экологии Омской области.

Контактные телефоны: (3812) 37-25-07

Режим работы Министерства: понедельник – четверг: 8 часов 30 минут – 17 часов 45 минут (перерыв с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут).

Пятница: 8 часов 30 минут – 16 часов 30 минут (перерыв с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут).

Официальный сайт Министерства: <http://www.omskportal.ru>

8. Информация по процедурам исполнения Административного регламента может предоставляться:

по электронной почте (при ее наличии);

по телефону;

по почте;

лично.

Обязательный перечень предоставляемой информации по процедурам исполнения Административного регламента:

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

решения по конкретному заявлению и прилагающимся материалам;

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

перечень документов, представление которых необходимо для осуществления проверки;

место размещения на официальном сайте Министерства справочных материалов по вопросам государственного контроля в области охраны атмосферного воздуха.

9. Информирование юридических лиц и должностных лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, обращающихся в Министерство (далее – заявители), организуется следующим образом:

1) индивидуальное информирование;

2) публичное информирование.

Информирование проводится в форме:

1) устного информирования;

2) письменного информирования.

10. Индивидуальное устное информирование осуществляется государственными инспекторами при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

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

Индивидуальное устное информирование каждого заявителя государственный инспектор осуществляет не более 10 минут.

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

Индивидуальное устное информирование обеспечивают все государственные инспекторы Министерства.

11. Индивидуальное письменное информирование осуществляется путем направления письменных ответов.

Министр природных ресурсов и экологии Омской области (далее – Министр) или уполномоченное им должностное лицо в соответствии со своей компетенцией определяет непосредственного исполнителя для подготовки ответа.

Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

Ответ направляется в той же форме, что и поступивший запрос: в письменном виде или электронной почтой по адресу, указанному в обращении.

Письменные обращения граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации.

Министром, первым заместителем Министра природных ресурсов и экологии Омской области (далее – первый заместитель Министра), начальником управления государственного экологического контроля Министерства могут устанавливаться сокращенные сроки рассмотрения обращений граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Если для рассмотрения обращения граждан необходимо проведение выездной проверки, исследование дополнительных материалов либо принятие иных мер, указанный срок может быть продлен Министром, первым заместителем Министра. Максимальный срок, на который может быть продлено рассмотрение обращения граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, составляет не более чем 30 дней.

12. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации – радио, телевидения. Выступления специалистов управления государственного экологического контроля Министерства по местному радио и телевидению согласовываются с Министром, первым заместителем Министра, начальником управления.

13. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая официальный сайт Министерства в сети Интернет.

14. Официальный сайт Министерства должен содержать:

1) перечень документов, предоставляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при проверке (приложение № 1);

2) перечень типовых, наиболее часто задаваемых заявителями вопросов и ответы на них (связанные с осуществлением проверки);

15. На стендах с организационно-распорядительной информацией размещается следующая обязательная информация:

1) блок-схема и краткое описание порядка проведения проверок;

2) графики приема граждан специалистами, в том числе:

– режим работы подразделения, проводящего проверку;

– номера кабинетов, где проводятся прием и информирование заявителей, фамилии, имени, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и информирование заявителей;

– порядок получения консультации специалистами;

3) адреса официальных сайтов;

4) номера телефонов, адреса электронной почты Министерства и управления государственного экологического контроля;

5) перечень документов, предоставляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при проверке.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее № 18), без исправлений, наиболее важные места выделяются другим шрифтом. В случае оформления информационных материалов в виде брошюр требования к размеру шрифта могут быть снижены.

16. При ответе на телефонные звонки государственный инспектор, осуществляющий прием и информирование, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование подразделения Министерства. Во время разговора необходимо произносить слова четко, не допускать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, осуществляющий прием и информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

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

Ответы на письменные обращения направляются в письменном виде и должны содержать: ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается Министром, первым заместителем

Министра или уполномоченным руководителем структурного подразделения.

Специалисты, осуществляющие прием и информирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях исполнения Административного регламента и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

Глава 3. Требования к местам исполнения

Административного регламента

17. Организация приема заявителей осуществляется ежедневно в течение всего рабочего времени в соответствии с графиком, приведенным в пункте 7 Административного регламента.

18. С целью организации ожидания приема заявителей в Министерстве отводятся места, оборудованные стульями, а также столами для возможности оформления документов.

19. Для обеспечения возможности реализации прав инвалидов на обращение и информирование прием инвалидов осуществляется на 1 этаже здания Министерства.

20. На территории, прилегающей к месторасположению здания Министерства, предусматриваются места для парковки автотранспортных средств.

Глава 4. Сроки проведения проверки

21. Срок проведения проверки не должен превышать двадцать рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированного предложения должностного лица, осуществляющего проверку, Министром или лицом его замещающим срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен, но не более чем на двадцать рабочих дней, а в отношении малых предприятий и микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

22. Протокол об административном правонарушении составляется государственным инспектором немедленно после выявления совершения административного правонарушения.

23. Если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о физическом лице или сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

24. Дело об административном правонарушении рассматривается государственным инспектором в пятнадцатидневный срок со дня составления протокола об административном правонарушении.

25. Постановление по делу об административном правонарушении не может быть вынесено по истечении одного года со дня совершения административного правонарушения. При дачем административном правонарушении указанный срок начинает исчисляться со дня обнаружения административного правонарушения.

26. Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении рассматривается должностным лицом, уполномоченным на ее рассмотрение, в течение 10 рабочих дней со дня ее поступления со всеми материалами дела в Министерство.

Глава 5. Должностные лица, ответственные

за исполнение Административного регламента

27. Перечень должностных лиц Министерства, осуществляющих проверки и являющихся государственными инспекторами в области охраны окружающей среды Омской области, определяется в соответствии с Указом Губернатора Омской области от 14 апреля 2011 года № 38 «О должностных лицах Министерства природных ресурсов и экологии Омской области, осуществляющих на территории Омской области государственный контроль в области охраны окружающей среды (государственный экологический контроль)».

28. Государственные инспекторы при исполнении своих должностных обязанностей в пределах полномочий имеют право в установленном порядке:

1) беспрепятственно при предъявлении служебного удостоверения установленного образца посещать объекты хозяйственной и иной деятельности независимо от их ведомственной принадлежности и организационно-правовой формы, на которых имеются источники выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и источники вредных физических воздействий на атмосферный воздух, в установленном для их посещения порядке, знакомиться с документами, данными лабораторных анализов, иными материалами, необходимыми для осуществления государственного контроля за охраной атмосферного воздуха;

2) проверять:

соблюдение нормативов выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и других условий, установленных разрешениями на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, а также работу очистных сооружений, средств контроля за такими выбросами; выполнение программ и мероприятий по охране атмосферного воздуха;

соблюдение установленных нормативов вредных физических воздействий на атмосферный воздух;

соблюдение лицензионных требований и условий, касающихся вопросов охраны атмосферного воздуха, установленных в лицензиях на виды деятельности в области охраны окружающей природной среды, вносить в лицензирующий орган предложения об аннулировании или приостановлении действия лицензий при невыполнении лицензионных требований и условий;

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

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

5) проводить измерения выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух стационарными и передвижными источниками, в том числе автомобильным транспортом;

6) привлекать в установленном порядке научно-исследовательские, проектно-исследовательские и другие организации для проведения соответствующих работ, анализов, выполнения измерений и выдачи заключений;

7) аннулировать разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и на вредные физические воздействия на него или приостанавливать действие таких разрешений на определенный срок, если условия этих разрешений не соблюдаются;

8) направлять в правоохранительные органы материалы о нарушениях законодательства Российской Федерации, законодательства субъектов Российской Федерации в области охраны атмосферного воздуха для решения вопросов о привлечении к ответственности лиц, виновных в указанных нарушениях;

9) привлекать к административной ответственности граждан, юридических и должностных лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в области охраны атмосферного воздуха;

10) предъявлять иски физическим и юридическим лицам за нарушение законодательства Российской Федерации в области охраны атмосферного воздуха;

11) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению государственными инспекторами законной деятельности, а также в установлении лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в области охраны атмосферного воздуха;

12) осуществлять иные не противоречащие законодательству Российской Федерации действия по охране атмосферного воздуха в пределах своей компетенции.

29. Государственные инспекторы обязаны:

1) предупреждать, выявлять и пресекать нарушения законодательства в области охраны атмосферного воздуха;

2) разъяснять нарушителям законодательство в области охраны атмосферного воздуха, а также их права и обязанности;

3) соблюдать требования законодательства.

30. Государственный контроль в области охраны атмосферного воздуха осуществляется в форме проверок, проводимых в соответствии с планами, утверждаемыми Министром или заместителем Министра, а также в форме внеплановых проверок.

Раздел III. Административные процедуры

Глава 6. Последовательность действий

при исполнении Административного регламента

31. Блок-схема осуществления государственного контроля за охраной атмосферного воздуха приводится в приложении № 2 к Административному регламенту.

32. Исполнение Административного регламента осуществляется в следующей последовательности:

1) планирование проверок;

2) подготовка к проведению проверки;

3) проведение проверки и оформление ее результатов;

4) рассмотрение дела об административном правонарушении;

5) пересмотр постановлений по делам об административных правонарушениях;

6) исполнение постановления о назначении административного наказания;

7) контроль за устранением нарушений законодательства в области охраны атмосферного воздуха.

33. Образцы документов (бланков), используемых при проведении проверок, установлены в приложениях №№ 3–8 к настоящему Административному регламенту.

Глава 7. Планирование проверок

34. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуаль-

ным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых Министерством ежегодных планов.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок 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 уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности.

Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

35. На основании мотивированного обращения начальника управления государственного экологического контроля в план проведения плановых проверок управления могут вноситься изменения на следующих основаниях:

ликвидация или реорганизация юридического лица;

прекращение юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, подлежащей плановой проверке;

наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

Изменения в план проверок подписываются Министром.

Сведения о внесенных в ежегодный план изменений направляются в 10-дневный срок со дня их внесения в прокуратуру Омской области и размещаются на официальном сайте в сети Интернет.

36. В планах проведения плановых проверок указывается:

1) наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

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

37. Результатом административного действия является утверждение Министром ежегодного плана проведения плановых проверок управлением государственного контроля Министерства. Планы утверждаются не позднее 15 рабочих дней до начала планируемого периода.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, проект плана проведения плановых проверок направляется в прокуратуру Омской области.

37.1. В случае если прокуратурой Омской области в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, внесены в Министерство предложения о проведении совместных плановых проверок, соответствующие предложения рассматриваются и по итогам их рассмотрения в прокуратуру Омской области в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется ежегодный план проведения плановых проверок.

38. Способ фиксации результатов выполнения административного действия:

размещение ежегодного плана проведения плановых проверок управлением государственного экологического контроля Министерства на официальном сайте Министерства в сети «Интернет».

Глава 8. Внеплановые проверки

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

40. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

2) поступление в Министерство обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации

о следующих фактах:

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

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

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 настоящего пункта, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки;

3) распоряжение Министра, изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации.

41. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

42. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, основания для проведения которой указаны в пункте 2 пункта 40 настоящего регламента, может быть проведена после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

43. В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения специалист управления государственного экологического контроля Министерства представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

44. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, 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 государственные инспекторы вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления заявления о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки по установленной форме в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

45. О проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя уведомляются управление государственного контроля Министерства не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

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

Глава 9. Документарная проверка

47. 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, предписаний и постановлений Министерства.

48. Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения Министерства.

49. В процессе проведения документарной проверки государственными инспекторами в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Министерства, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях, и иные документы о результатах государственного контроля.

50. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивиду-

альным предпринимателем обязательных требований, государственные инспекторы 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 печатью копия распоряжения о проведении документарной проверки.

51. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Министерство указанные в запросе документы.

52. 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.

53. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Министерство, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

54. 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 Министерства документах и (или) полученных в ходе проверки, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

55. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Министерство пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно в Министерство документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

56. Государственные инспекторы, которые проводят документарную проверку, обязаны рассмотреть представленные пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушения обязательных требований, государственные инспекторы вправе провести выездную проверку.

Глава 10. Выездная проверка

57. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований в области охраны атмосферного воздуха.

58. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

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

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

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

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

К проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя привлекаются эксперты, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющихся аффилированными лицами проверяемых лиц.

61. Государственные инспекторы вправе знакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также им

должен быть обеспечен доступ на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

Глава 11. Подготовка к проведению проверки

62. Юридическими фактами, являющимися основанием для подготовки к проведению проверки, являются:

- 1) планы проведения проверок;
- 2) основания для проведения внеплановых проверок.

63. При подготовке к проведению проверки выносится распоряжение о проведении проверки.

64. Распоряжение о проведении проверки подписывается Министром либо первым заместителем Министра.

Глава 12. Порядок проведения проверки и оформления ее результатов

65. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала проверки, является распоряжение о проведении проверки.

66. Проверка осуществляется государственным инспектором, указанным в распоряжении, с соблюдением при проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей требований Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Проверка проводится в сроки, указанные в распоряжении о проведении проверки.

67. Заверенная печатью копия распоряжения вручается под роспись руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц государственные инспекторы обязаны представить информацию о Министерстве, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

68. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя государственные инспекторы обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с Административным регламентом.

69. По результатам проведенной проверки государственным инспектором составляется акт проверки соблюдения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем законодательства в области охраны атмосферного воздуха (далее – акт) в двух экземплярах.

70. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов проб обследования объектов окружающей 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.

71. 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 управления.

72. 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, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле управления государственного экологического контроля Министерства.

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

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

75. В журнале учета проверок государственными инспекторами, делается запись, содержащая сведения о наименовании органа государственного контроля (надзора), датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

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

77. 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 Министерство 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 Министерство.

Глава 13. Меры, принимаемые в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

78. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований законодательства в области охраны атмосферного воздуха государственные инспекторы, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

- 1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения (приложение № 3);

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

79. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, предствительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств, представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, Министерство обязано незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, предствительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях 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.

80. Протокол об административном правонарушении (приложения №№ 4, 5) составляется государственным инспектором в случае выявления в результате проверки административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

81. Дело об административном правонарушении считается возбужденным с момента:

- 1) составления протокола осмотра места совершения административного правонарушения;
- 2) составления первого протокола о применении мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении, предусмотренных статьей 27.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 3) составления протокола об административном правонарушении или вынесения прокурором постановления о возбуждении дела об административном правонарушении;
- 4) вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении при необходимости проведения административного расследования, предусмотренного статьей 28.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

5) вынесение постановления по делу об административном правонарушении в случае, предусмотренном частью 1 статьи 28.6 Кодекса Россий-

ской Федерации об административных правонарушениях.

82. При составлении протокола об административном правонарушении государственный инспектор разъясняет индивидуальному предпринимателю или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также иным участникам производства по делу их права и обязанности, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о чем делает запись в протоколе об административном правонарушении.

83. Государственный инспектор предоставляет возможность ознакомления с протоколом об административном правонарушении индивидуальному предпринимателю или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении. Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола об административном правонарушении, которые прилагаются к протоколу об административном правонарушении.

Протокол об административном правонарушении может быть составлен в отсутствие лица, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, если этому лицу было надлежащим образом сообщено о времени и месте его составления, но оно не явилось в назначенный срок и не уведомило о причинах неявки или причины неявки были признаны неуважительными.

84. Государственный инспектор подписывает протокол об административном правонарушении и предоставляет возможность для его подписания индивидуальному предпринимателю или законным представителем юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении.

85. В случае отказа индивидуального предпринимателя или законного представителя юридического лица от подписания протокола об административном правонарушении либо их неявки для его составления государственный инспектор делает соответствующую запись в протоколе об административном правонарушении.

86. Государственный инспектор вручает копии протокола об административном правонарушении под расписку либо направляет их в течение трех суток со дня его составления индивидуальному предпринимателю или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также потерпевшему.

87. Дела об административных правонарушениях в соответствии со статьей 23.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях рассматривают государственные инспекторы Министерства.

88. В случае выявления признаков преступления государственный инспектор в течение 3 рабочих дней с момента составления протокола об административном правонарушении передает материалы, указывающие на его наличие, в правоохранительные органы.

Глава 14. Рассмотрение дела

об административном правонарушении

89. Процедура подготовки к рассмотрению дела об административном правонарушении осуществляется в соответствии с требованиями главы 29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

90. Дело об административном правонарушении рассматривается по месту его совершения. Дело об административном правонарушении, по которому было проведено административное расследование, рассматривается по месту нахождения органа, проводившего административное расследование.

91. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении государственный инспектор выносит постановление:

- 1) о назначении административного наказания (приложение № 6);
- 2) о прекращении производства по делу об административном правонарушении (приложение № 7).

Постановление о назначении административного наказания выносится в случае признания лица виновным в совершении правонарушений.

Государственный инспектор выносит постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении в случаях:

- 1) отсутствия события административного правонарушения;
- 2) действия лица в состоянии крайней необходимости;
- 3) издания акта амнистии, если такой акт устраняет применение административного наказания;
- 4) отмены закона, установившего административную ответственность;
- 5) истечения сроков давности привлечения к административной ответственности;
- 6) наличия по одному и тому же факту совершения противоправных действий (бездействия) лицом, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, постановления о назначении административного наказания, либо постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении, либо постановления о возбуж-

дении уголовного дела;

7) смерти физического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении;

8) объявления устного замечания в соответствии со статьей 2.9 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

9) прекращения производства по делу и передачи материалов дела прокурору, в орган предварительного следствия или в орган дознания в случае, если в действиях (бездействии) содержатся признаки преступления;

10) отсутствия состава административного правонарушения, в том числе невменяемость физического лица, совершившего противоправные действия (бездействие).

92. Постановление по делу об административном правонарушении подписывается государственным инспектором, рассматривающим дело об административном правонарушении, и заверяется оттиском печати.

93. Постановление по делу об административном правонарушении объявляется государственным инспектором немедленно по окончании рассмотрения дела.

94. Копия постановления по делу об административном правонарушении вручается под расписку физическому лицу, или законному представителю физического лица, или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также потерпевшему по его просьбе либо высылается указанным лицам в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления (с уведомлением о вручении).

95. Первый экземпляр постановления по делу об административном правонарушении хранится в управлении государственного экологического контроля Министерства.

96. Одновременно с постановлением о назначении административного наказания государственный инспектор выносит предписание об устранении нарушения законодательства в области охраны атмосферного воздуха с установлением срока устранения нарушения.

Предписание направляется, вручается индивидуальному предпринимателю или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, одновременно с постановлением о назначении административного наказания.

97. При установлении причин административного правонарушения и условий, способствовавших его совершению, государственный инспектор, рассматривающий дело об административном правонарушении, составляет представление о принятии мер по устранению указанных причин и условий (приложение № 8).

Представление направляется, вручается индивидуальному предпринимателю или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, одновременно с постановлением о назначении административного наказания.

Глава 15. Пересмотр постановлений по делам

об административных правонарушениях

98. Порядок обжалования постановлений по делам об административных правонарушениях установлен главой 30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

99. В случае поступления жалобы к государственному инспектору, вынесшему постановление по делу об административном правонарушении, государственный инспектор в течение трех суток со дня поступления жалобы направляет ее со всеми материалами дела вышестоящему должностному лицу.

100. Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении рассматривается правомочным должностным лицом единолично в десятидневный срок со дня ее поступления в Министерство.

101. В случае наличия уважительных причин пропуска установленного срока должностное лицо, правомочное рассматривать жалобу, восстанавливает пропущенный срок.

102. При рассмотрении жалобы на постановление по делу об административном правонарушении должностное лицо, правомочное рассматривать жалобу:

- 1) объявляет, кто рассматривает жалобу, какая жалоба подлежит рассмотрению, кем подана жалоба;
- 2) устанавливает явку индивидуального предпринимателя или законного представителя юридического лица, в отношении которых вынесено постановление по делу, а также явку вызванных для участия в рассмотрении жалобы лиц;
- 3) проверяет полномочия законных представителей индивидуального предпринимателя или юридического лица, защитника и представителя;
- 4) выясняет причины неявки участников производства по делу и принимает решение о рассмотрении жалобы в отсутствие указанных лиц либо об отложении рассмотрения жалобы;
- 5) разъясняет права и обязанности лиц, участвующих в рассмотрении жалобы;
- 6) разрешает заявленные отводы и ходатайства;
- 7) оглашает жалобу на постановление по делу об административном правонарушении;
- 8) проверяет на основании имеющихся в деле

и дополнительно представленных материалов законности и обоснованности вынесенного постановления, в частности заслушивает объяснения индивидуального предпринимателя или законного представителя юридического лица, в отношении которых вынесено постановление по делу об административном правонарушении; при необходимости заслушивает показания других лиц, участвующих в рассмотрении жалобы, пояснения специалиста и заключение эксперта, исследует иные доказательства, осуществляет другие процессуальные действия, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

9) в случае участия прокурора в рассмотрении дела заслушивается его заключение.

103. По результатам рассмотрения жалобы на постановление по делу об административном правонарушении должностное лицо, правомочное рассматривать жалобу, выносит одно из следующих решений:

1) об оставлении постановления без изменения, а жалобы без удовлетворения;

2) об изменении постановления, если при этом не усиливается административное наказание или иным образом не ухудшается положение лица, в отношении которого вынесено постановление;

3) об отмене постановления и о прекращении производства по делу при наличии хотя бы одного из следующих обстоятельств:

отсутствие события административного правонарушения;

отсутствие состава административного правонарушения, в том числе невменяемость физического лица, совершившего противоправные действия (бездействия);

действия лица в состоянии крайней необходимости;

издание акта амнистии, если такой акт устраняет применение административного наказания; отмена закона, установившего административную ответственность;

истечение сроков давности привлечения к административной ответственности;

наличие по одному и тому же факту совершения противоправных действий (бездействия) лицом, в отношении которого вынесено постановление о назначении административного наказания, ранее вынесенного постановления о назначении административного наказания, либо постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении, либо постановления о возбуждении уголовного дела;

недоказанность обстоятельств, на основании которых было вынесено постановление;

смерть физического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении;

объявление устного замечания;

4) об отмене постановления и о возвращении дела на новое рассмотрение должностному лицу, правомочному рассмотреть дело, в случаях существенного нарушения процессуальных требований, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, если это не позволило всесторонне, полно и объективно рассмотреть дело, а также в связи с необходимостью применения закона об административном правонарушении, влекущем назначение более строгого административного наказания, если потерпевшим по делу подана жалоба на мягкость примененного административного наказания;

5) об отмене постановления и о направлении дела на рассмотрение по подведомственности, если при рассмотрении жалобы установлено, что постановление было вынесено неправомочным должностным лицом.

104. Решение по результатам рассмотрения жалобы на постановление по делу об административном правонарушении должно содержать следующие сведения:

1) должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, рассмотревшего жалобу на постановление;

2) дата и место рассмотрения жалобы на постановление;

3) сведения о лице, в отношении которого рассмотрена жалоба на постановление;

4) обстоятельства, установленные при рассмотрении жалобы на постановление;

5) статья Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, предусматривающая административную ответственность за совершение административного правонарушения, либо основания отмены вынесенного постановления о назначении административного наказания;

6) мотивированное решение по жалобе на постановление;

7) срок и порядок обжалования решения по жалобе на постановление.

105. Решение по жалобе на постановление по делу об административном правонарушении оглашается должностным лицом, правомочным рассматривать жалобу, немедленно после его вынесения.

106. Выдача копии решения по жалобе осуществляется заявителю либо его представителю (по доверенности) лично в руки либо отправкой по почте (с уведомлением о вручении).

107. Первый экземпляр решения по жалобе хранится в управлении государственного экологического контроля Министерства.

Глава 16. Исполнение постановления о назначении административного наказания

108. Порядок исполнения постановлений по делу об административном правонарушении определен разделом V Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

109. Постановление по делу об административном правонарушении вступает в законную силу:

1) после истечения десятидневного срока, установленного для обжалования постановления, если указанное постановление не было обжаловано или опротестовано;

2) после истечения срока, установленного для обжалования решения по жалобе, протесту, если указанное решение не было обжаловано или опротестовано, за исключением случаев, если решением отменяется вынесенное постановление;

3) немедленно после вынесения не подлежащего обжалованию решения по жалобе, протесту, за исключением случаев, если решением отменяется вынесенное постановление.

110. Постановление по делу об административном правонарушении обязательно для исполнения всеми органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами, гражданами и их объединениями, юридическими лицами.

Постановление по делу об административном правонарушении подлежит исполнению с момента его вступления в законную силу.

111. Административный штраф должен быть уплачен лицом, привлеченным к административной ответственности, не позднее тридцати дней со дня вступления постановления о наложении административного наказания в законную силу либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки.

112. При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, государственный инспектор, вынесший постановление о назначении административного наказания, направляет соответствующие материалы судебному приставу-исполнителю для взыскания суммы административного штрафа в порядке, предусмотренном законодательством об исполнительном производстве.

В случае выявления факта неуплаты административного штрафа в течение тридцати дней с момента вступления в силу постановления о назначении административного наказания лицо, вынесшее постановление о назначении административного наказания, составляет протокол об административном правонарушении по ч. 1 ст. 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и передает его для рассмотрения в суд.

113. Постановление о назначении административного наказания не подлежит исполнению в случае, если оно не было приведено в исполнение в течение года со дня его вступления в законную силу.

Глава 17. Контроль за устранением нарушений законодательства в области охраны атмосферного воздуха

114. В течение 15 рабочих дней с момента истечения срока устранения нарушения требований законодательства в области охраны атмосферного воздуха, установленного предписанием об устранении нарушения законодательства в области охраны атмосферного воздуха, государственный инспектор, выдавший указанное предписание, проводит проверку устранения ранее выявленного нарушения.

115. В случае поступления от индивидуально-го предпринимателя или законного представителя юридического лица ходатайства о продлении срока устранения нарушения законодательства в области охраны атмосферного воздуха государственный инспектор, выдавший предписание, рассматривает поступившее ходатайство и выносит решение:

1) о продлении срока устранения нарушения законодательства в области охраны атмосферного воздуха;

2) об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения законодательства в области охраны атмосферного воздуха.

116. При устранении допущенного нарушения государственный инспектор, выдавший предписание, составляет акт проверки соблюдения законодательства в области охраны атмосферного воздуха с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения законодательства в области охраны атмосферного воздуха.

117. В случае неустранения нарушения законодательства в области охраны атмосферного воздуха государственный инспектор, выдавший предписание, одновременно с актом составляет протокол об административном правонарушении за правонарушение, предусмотренное ч. 1 ст. 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, и в составе административного дела направляет его на рассмотрение в суд (мировой суд) в течение трех суток с момента составления.

Раздел IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

118. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по осуществлению

проверок и принятия решений, осуществляется начальником управления и заместителем начальника управления государственного экологического контроля Министерства. Ежеквартально подготавливается и представляется первому заместителю Министерства, либо лицу, его замещающему, отчет о проведении проверок государственными инспекторами.

119. Государственные инспекторы Министерства несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

В случае совершения дисциплинарного проступка (неисполнение или ненадлежащее исполнение гражданским служащим по его вине возложенных на него должностных обязанностей) по результатам служебной проверки на государственного гражданского служащего налагается дисциплинарное взыскание.

120. В соответствии со статьей 57 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» Министр применяет одно из следующих дисциплинарных взысканий:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) предупреждение о неполном должностном соответствии;
- 4) освобождение от замещаемой должности гражданской службы;
- 5) увольнение с гражданской службы.

Раздел V. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения

121. Юридические лица, индивидуальные предприниматели имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) государственных инспекторов в досудебном порядке:

1) жалобы на постановления по делам об административных правонарушениях рассматриваются в порядке, установленном главой 30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

2) жалобы на иные решения, действия (бездействие) должностных лиц, осуществляемые (принятые) в ходе проверки, рассматриваются в порядке, установленном настоящим разделом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

122. Основаниями для отказа в рассмотрении жалобы являются:

1) если в жалобе не указаны фамилия (наименование) заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу государственного инспектора, а также членов его семьи;

3) если текст жалобы, фамилия (наименование) и (или) почтовый адрес заявителя не поддаются прочтению;

4) если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.

123. В случае отказа в рассмотрении жалобы заявителю направляется письменный ответ об отказе в рассмотрении жалобы с указанием причины такого отказа.

124. Заявитель имеет право обратиться с жалобой лично или направить ее в письменном виде.

125. Министр, первый заместитель Министра, начальник управления государственного экологического контроля Министерства проводят личный прием заявителя и рассматривают поступившие в устном порядке жалобы в течение 1 дня.

Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема заявителя. О результатах рассмотрения устной жалобы должностное лицо, которое проводило прием заявителя, сообщает в устной форме или по телефону заявителя в случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

126. При обращении заявителя в письменной форме с жалобой на действия должностных лиц в рамках осуществления конкретной административной процедуры (административного действия) жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения (жалобы) в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

127. Заявитель в жалобе в обязательном порядке должен указать либо наименование государственного органа или органа местного самоуправления, в которые направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, изложить суть жалобы, поставить личную подпись и дату. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин должен приложить к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

128. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц управления государственного экологического контроля, связанная с выполнением административных процедур (административных действий), установленных настоящим Административным регламентом, направляется Министру, первому заместителю Министра.

129. При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения письменного обращения не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

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

130. По результатам рассмотрения жалобы принимаются следующие решения:

1) об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным действия (бездействия);

2) об отказе в удовлетворении жалобы. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

131. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц Министерства в суд общей юрисдикции, арбитражный суд.

Приложение № 1

к Административному регламенту проведения проверок при осуществлении государственного контроля за охраной атмосферного воздуха

Перечень документов, предоставляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при проверке

1. Основные документы, характеризующие объект хозяйственной деятельности:

1) свидетельство о государственной регистрации юридического лица;

2) свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации;

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

4) устав юридического лица;

5) учредительный договор юридического лица;

6) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;

7) свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

8) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

9) документы на землепользование;

10) имеющиеся лицензии;

11) структура предприятия: основные и вспомогательные производства;

12) перечень арендаторов;

13) раздел ОВОС (оценка воздействия на окружающую среду) в проекте на строительство объекта;

14) заключение государственной экологической

экспертизы по проекту на строительство объекта;

15) акт ввода объекта в эксплуатацию.

2. Документы, свидетельствующие об организации производственного экологического контроля на предприятии:

1) распорядительный документ об организации экологической службы на объекте хозяйственной и иной деятельности;

2) распорядительный документ о назначении лица, ответственного за проведение производственного экологического контроля;

3) материалы, характеризующие результаты производственного экологического контроля.

3. Документы по результатам проверок соблюдения требований природоохранного законодательства органами государственного экологического контроля:

1) акты по результатам предыдущих проверок;

2) предписания органов государственного экологического контроля об устранении нарушений требований природоохранного законодательства;

3) протоколы об административных правонарушениях, постановления о наложении штрафа;

4) приказы по предприятию и планы мероприятий по устранению нарушений, установленных в актах проверок;

5) отчеты о выполнении предписаний.

Официально

Данное административное правонарушение подтверждается _____

1. Показания специальных технических средств, информация о взятии проб и образцов (реквизиты соответствующего протокола); 2. при наличии свидетелей и потерпевших – их показания; 3. полученные в результате проверки документы (материалы фото- и киносъемки, информационных баз, банков данных, иных носителей информации согласно ст.26.7 КоАП РФ; 4. любые другие сведения, необходимые для всестороннего, полного, объективного и своевременного рассмотрения дела.

За совершение указанного правонарушения предусмотрена ответственность в соответствии с пунктом _____ статьи _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях или _____
полное наименование нормативного акта Омской области

Участнику(ам) производства по делу _____ разьяснены его (их) права и обязанности, предусмотренные соответствующими статьями 25.2, 25.6, 25.7, 25.8, 25.9, 25.10 и 25.11 КоАП РФ:

_____ подпись _____ фамилия, и.о.

_____ подпись _____ фамилия, и.о.

Объяснения законного представителя юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении: _____

(объяснения могут быть приложены отдельным листом)

_____ подпись _____ фамилия, и.о.

Законному представителю юридического лица разьяснены его права и обязанности, предусмотренные ст. 25.1 КоАП РФ:

Статья 25.1. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении
1. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с настоящим Кодексом.
2. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. В отсутствие указанного лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, если имеются данные о надлежащем извещении лица о месте и времени рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.
3. Судья, орган, должностное лицо, рассматривающее дело об административном правонарушении, вправе признать обязательным присутствие при рассмотрении дела лица, в отношении которого ведется производство по делу.
При рассмотрении дела об административном правонарушении, влекущем административный арест или административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина либо лица без гражданства, присутствие лица, в отношении которого ведется производство по делу, является обязательным.
4. Невершеннолетнее лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, может быть удалено на время рассмотрения обстоятельств дела, обсуждение которых может оказать отрицательное влияние на указанное лицо.

_____ подпись

Дело об административном правонарушении будет рассмотрено _____
(адрес и номер кабинета, дата и время рассмотрения дела)

_____ подпись _____ фамилия, инициалы

Подпись должностного лица, составившего протокол: _____

_____ подпись _____ фамилия, инициалы

Подпись законного представителя юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении: _____

_____ подпись _____ фамилия, и.о.

Запись об отказе нарушителя от подписания протокола _____

_____ подпись _____ фамилия, и.о.

В соответствии с п.6 ст.28.2 КоАП РФ законный представитель юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении копию протокола об административном правонарушении получил: _____

_____ (фамилия, инициалы) _____ 201 г.
_____ (подпись)

Приложение № 5
к Административному регламенту проведения проверок при осуществлении государственного контроля за охраной атмосферного воздуха



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

644024, г. Омск, ул. Красных Зорь, 33 тел. 37-25-07

ПРОТОКОЛ об административном правонарушении

от « _____ » _____ 201 г. № _____
(дата составления протокола) (место составления протокола)

Настоящий протокол составлен _____
(должность, фамилия, имя, отчество лица, составившего протокол)

Сведения о физическом лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении (индивидуальном предпринимателе, должностном лице):

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
Место работы, должность _____

(для индивидуальных предпринимателей - № и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации)
Дата рождения _____ Место рождения _____
(число, месяц, год)

Документ, удостоверяющий личность _____
(название, серия, №, когда и кем выдан)

Протокол составлен в присутствии _____
(Ф.И.О. должностного лица, индивидуального предпринимателя, гражданина)

Обстоятельства административного правонарушения _____
_____ место, время совершения и событие административного правонарушения, его негативные последствия

_____ (с указанием законодательных и нормативных актов, их статей и пунктов)

Данное административное правонарушение подтверждается _____

1. Показания специальных технических средств, информация о взятии проб и образцов (реквизиты соответствующего протокола); 2. при наличии свидетелей и потерпевших – их показания; 3. полученные в результате проверки документы (материалы фото- и киносъемки, информационных баз, банков данных, иных носителей информации согласно ст.26.7 КоАП РФ; 4. любые другие сведения, необходимые для всестороннего, полного, объективного и своевременного рассмотрения дела.

За совершение указанного правонарушения предусмотрена ответственность в соответствии с пунктом _____ статьи _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях или _____
полное наименование нормативного акта Омской области

Участнику(ам) производства по делу _____ разьяснены его (их) права и обязанности, предусмотренные соответствующими статьями 25.2, 25.6, 25.7, 25.8, 25.9, 25.10 и 25.11 КоАП РФ:

_____ подпись _____ фамилия, и.о.

_____ подпись _____ фамилия, и.о.

Объяснения лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении: _____

(объяснения могут быть приложены отдельным листом)

_____ подпись _____ фамилия, и.о.

Физическому лицу (должностному лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину) разьяснены его права и обязанности, предусмотренные ст. 25.1 КоАП РФ:

Статья 25.1. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении
1. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с настоящим Кодексом.
2. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. В отсутствие указанного лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, если имеются данные о надлежащем извещении лица о месте и времени рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.
3. Судья, орган, должностное лицо, рассматривающее дело об административном правонарушении, вправе признать обязательным присутствие при рассмотрении дела лица, в отношении которого ведется производство по делу.
При рассмотрении дела об административном правонарушении, влекущем административный арест или административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина либо лица без гражданства, присутствие лица, в отношении которого ведется производство по делу, является обязательным.
4. Невершеннолетнее лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, может быть удалено на время рассмотрения обстоятельств дела, обсуждение которых может оказать отрицательное влияние на указанное лицо.

_____ подпись

Дело об административном правонарушении будет рассмотрено _____
(адрес и номер кабинета, дата и время рассмотрения дела)

_____ подпись _____ фамилия, инициалы

Подпись должностного лица, составившего протокол: _____

_____ подпись _____ фамилия, инициалы

Подпись лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении: _____

_____ подпись _____ фамилия, и.о.

Запись об отказе нарушителя от подписания протокола _____

_____ подпись _____ фамилия, и.о.

В соответствии с п. 6 ст.28.2 КоАП РФ копию протокола об административном правонарушении получил: _____

_____ (фамилия, инициалы физического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении) _____ 201 г.
_____ (подпись)

Приложение № 6
к Административному регламенту проведения
проверок при осуществлении государственного
контроля за охраной атмосферного воздуха



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

644024, г. Омск, ул. Красных Зорь, 33

тел. 37-25-07

ПОСТАНОВЛЕНИЕ о назначении административного наказания

« ____ » _____ 201 г. № _____
(место рассмотрения дела)

(должность, фамилия, имя, отчество лица, вынесшего постановление)

рассмотрев протокол и материалы дела об административном правонарушении от « ____ »
_____ 201 г., возбужденного в отношении

(В отношении физического лица - Ф.И.О. физического лица, должность, адрес места жительства, дата и место рождения.)

В отношении юридического лица - полное наименование юридического лица, его ведомственная принадлежность, вышестоящая организация,

юридический и фактический адрес, ИНН, банковские реквизиты (наименование банка, номер расчетного счета и др.)

в присутствии: _____
(Ф.И.О. физического лица с указанием должности, законного представителя юридического лица с указанием подтверждающих документов)

Отметка о надлежащем извещении участников производства по делу (в случае неявки)

(отметка на протоколе, почтовая квитанция или др. доказательства)

УСТАНОВИЛ:

(Место, время совершения и событие административного правонарушения, его негативные последствия, установленные обстоятельства дела, статья закона, устанавливающего требования, нарушенная статья КоАП, а также статья КоАП, предусматривающая административную ответственность за указанное административное правонарушение)

Обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении по п.1-8 статьи 24.5 КоАП РФ:

Обстоятельства, смягчающие административную ответственность (п.1-2 ст. 4.2 КоАП РФ):

Обстоятельства, отягчающие административную ответственность (п.1-2 ст. 4.3 КоАП РФ):

На основании изложенного и руководствуясь статьями 23, 29.1, 29.9, 29.10 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях

ПОСТАНОВИЛ:

1. Признать _____
Наименование юридического лица; Ф.И.О. физического лица (должностного лица, индивидуального предпринимателя, гражданина)

виновным в административном правонарушении, предусмотренном пунктом ____ статьи ____
Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

2. Наложить на виновного штраф в размере _____
(сумма цифрами и прописью)

Сумма наложенного штрафа должна быть перечислена: _____

Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано в течение 10 суток со дня вручения или получения копии постановления вышестоящему должностному лицу или в судебном порядке в соответствии со ст. 30.1 КоАП РФ.

Согласно части 1 статьи 31.1 КоАП РФ постановление по делу об административном правонарушении вступает в законную силу после истечения срока, установленного для обжалования постановления по делу об административном правонарушении, если указанное постановление не было обжаловано или опротестовано, а именно: _____

В соответствии с частью 1 статьи 32.2 КоАП РФ штраф должен быть уплачен не позднее 30 дней со дня вступления постановления о наложении штрафа в законную силу, т.е. до _____

На основании ст. 32.2 КоАП РФ в случае неуплаты штрафа в установленный срок постановление направляется в Службу судебных приставов для взыскания суммы штрафа в принудительном порядке.

В соответствии со ст. 20.25 КоАП РФ неуплата административного штрафа в срок, установленный законодательством, влечет наложение административного штрафа в двукратном размере суммы неуплаченного административного штрафа либо административный арест на срок до 15 суток.

Копию документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, прошу направить должностному лицу, вынесшему постановление.

(должность)

подпись

Ф.И.О.

Копию постановления получил « ____ » _____ 201 г.
(дата и подпись, фамилия, инициалы правонарушителя или законного представителя юридического лица или отметка об отказе от подписи)

Копия постановления направлена письмом с уведомлением _____

(кому, когда, № почтовой квитанции)

Приложение № 7
к Административному регламенту проведения
проверок при осуществлении государственного
контроля за охраной атмосферного воздуха



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

644024, г. Омск, ул. Красных Зорь, 33

тел. 37-25-07

ПОСТАНОВЛЕНИЕ о прекращении производства по делу об административном правонарушении

« ____ » _____ 201 г. № _____
(место рассмотрения дела)

(должность, фамилия, имя, отчество лица, вынесшего постановление)

рассмотрев протокол и материалы дела об административном правонарушении от « ____ »
_____ 201 г., возбужденного в отношении

(В отношении физического лица - Ф.И.О. физического лица, должность, адрес места жительства, дата и место рождения.)

В отношении юридического лица - полное наименование юридического лица, его ведомственная принадлежность, вышестоящая организация,

юридический и фактический адрес, ИНН, банковские реквизиты (наименование банка, номер расчетного счета и др.)

в присутствии: _____
(Ф.И.О. физического лица с указанием должности, законного представителя юридического лица с указанием подтверждающих документов)

Отметка о надлежащем извещении участников производства по делу (в случае неявки)

(отметка на протоколе, почтовая квитанция или др. доказательства)

УСТАНОВИЛ:

(Указываются обстоятельства дела и мотивы, в соответствии с которыми дело подлежит прекращению)

На основании изложенного и руководствуясь статьей 24.5 и частью 6 статьи 28.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях

ПОСТАНОВИЛ:

1. Дело об административном правонарушении от № _____, возбужденное в отношении

(Наименование юридического лица; Ф.И.О. физического лица (должностного лица, индивидуального предпринимателя, гражданина))

прекратить в связи с _____
(указывается мотив, по которому прекращается дело)

Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано в течение 10 суток со дня вручения или получения копии постановления вышестоящему должностному лицу или в судебном порядке в соответствии со ст. 30.1 КоАП РФ.

Согласно части 1 статьи 31.1 КоАП РФ постановление по делу об административном правонарушении вступает в законную силу после истечения срока, установленного для обжалования постановления по делу об административном правонарушении, если указанное постановление не было обжаловано или опротестовано.

(должность)

подпись

Ф.И.О.

Копию постановления получил «___» _____ 2011 г.
(дата и подпись, фамилия, инициалы правонарушителя или законного представителя
юридического лица или отметка об отказе от подписи)

Приложение № 8
к Административному регламенту проведения
проверок при осуществлении государственного
контроля за охраной атмосферного воздуха



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

644024, г. Омск, ул. Красных Зорь, 33

тел. 37-25-07

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения

«___» _____ 20__ г. № _____
(место составления)

Мной _____
(должность, ФИО должностного лица, № и дата выдачи служебного удостоверения)

в отношении _____

(полное наименование юридического лица, его ведомственная принадлежность, вышестоящая организация, юридический и фактический адрес; ФИО индивидуального предпринимателя, его место жительства и работы)

согласно статье 29.13 КоАП РФ вынесено представление о принятии мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений, выразившихся в

Руководствуясь (установленные нарушения, пункты и статьи законодательных и нормативно-правовых актов)
п. 7 ст. 26.1, ст. 29.13 КоАП РФ,

ОБЯЗЫВАЮ принять меры по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения:

(излагаются меры, которые необходимо принять для устранения выявленных причин и условий)

Информацию о принятых мерах представить в управление государственного экологического контроля Министерства природных ресурсов и экологии Омской области не позднее одного месяца со дня получения настоящего представления.

Непринятие мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, влечет в соответствии со ст. 19.6 КоАП РФ наложение административного штрафа.

Государственный инспектор _____

Экземпляр представления получил "___" _____ 20__ г.
(подпись) (фамилия, инициалы)

Законный представитель юридического лица,
индивидуальный предприниматель _____
(подпись) (фамилия и инициалы)

Представление направлено посредством почтовой связи "___" _____ 20__ г.

Приложение № 3
к приказу Министерства природных ресурсов
и экологии Омской области
от 22.04.2011 года № 14

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ проведения проверок при осуществлении регионального государственного контроля и надзора за использованием и охраной водных объектов

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Понятие административных процедур при осуществлении регионального государственного контроля и надзора за использованием и охраной водных объектов

1. Административный регламент проведения проверок при осуществлении регионального государственного контроля и надзора за использованием и охраной водных объектов, подлежащих федеральному государственному контролю и надзору (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых Министерством природных ресурсов и экологии Омской области (далее – Министерство), защиты прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля и надзора за соблюдением требований законодательства Российской Федерации и Омской области в области использования и охраны водных объектов и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении проверок.

2. Исполнение Административного регламента регулируется следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации (Российская газета от 25 декабря 1993 года, № 237);
Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ (Российская газета от 31 декабря

2001 года, № 256);

Федеральный закон от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (Собрание законодательства Российской Федерации от 14 января 2002 года, № 2, ст. 133);

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Российская газета от 5 мая 2006 года, № 95);

Водный кодекс Российской Федерации от 3 июня 2006 года № 74-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации от 5 июня 2006 года, № 23, ст. 2381);

Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации от 29 декабря 2008 года, № 52 (часть I), ст. 6249);

постановление Правительства Российской Федерации от 4 ноября 2006 года № 640 «О критериях отнесения объектов к объектам, подлежащим федеральному государственному контролю и надзору за использованием и охраной водных объектов и региональному государственному контролю и надзору за использованием и охраной водных объектов» (Собрание законодательства Российской Федерации от 6 ноября 2006 года, № 45, ст. 4713);

постановление Правительства Российской

Федерации от 25 декабря 2006 года № 801 «Об утверждении Положения об осуществлении государственного контроля и надзора за использованием и охраной водных объектов» (Российская газета от 31 декабря 2006 года, № 297);

постановление Правительства Российской Федерации от 27 января 2009 года № 53 «Об осуществлении государственного контроля в области охраны окружающей среды (государственного экологического контроля)» (Собрание законодательства Российской Федерации от 2 февраля 2009 года, № 5, ст. 625);

Закон Омской области от 6 октября 2005 года № 673-ОЗ «Об охране окружающей среды в Омской области» (Омский Вестник от 14 октября 2005 года, № 58);

Указ Губернатора Омской области от 24 января 2011 года № 8 «О создании Министерства природных ресурсов и экологии Омской области и мерах по совершенствованию деятельности отдельных органов исполнительной власти Омской области» (Омская правда от 26 января 2011 года, № 6);

Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Омской области от 14 апреля 2011 года № 7 «Об установлении перечня должностных лиц Министерства природных ресурсов и экологии Омской области, осуществляющих региональный государственный контроль и надзор за использованием и охраной водных объектов».

3. Проверки проводятся в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих хозяйственную и иную деятельность, связанную с использованием и охраной водных объектов, а также с использованием территорий водоохраных зон и прибрежных защитных полос водных объектов, полностью расположенных в пределах территории Омской области и не относящихся к объектам, подлежащим федеральному государственному контролю и надзору за использованием и охраной водных объектов.

4. Конечными результатами проведения проверок являются:

1) выявление нарушений законодательства в области использования и охраны водных объектов на территории Омской области, предъявление требований по обеспечению их устранения, предъявление исков о возмещении по расположенным на территории Омской области водным объектам ущерба, причиненного вследствие нарушения водного законодательства Российской Федерации;

2) исполнение нарушителями законодательства в области использования и охраны водных объектов, выполнение предписаний об устранении нарушений законодательства в области использования и охраны водных объектов;

3) привлечение виновных лиц к административной ответственности.

5. В соответствии с федеральным и областным законодательством проверки осуществляются должностными лицами Министерства, являющимися государственными инспекторами в области охраны окружающей среды Омской области (далее – государственные инспекторы).

6. Министерство проводит проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на бесплатной основе.

Раздел II. Требования к порядку исполнения Административного регламента

Глава 2. Порядок информирования о правилах исполнения Административного регламента

7. Информация о Министерстве:
Место нахождения Министерства: г. Омск, ул. Куйбышева, д. 63.

Почтовый адрес для направления документов и обращений: 644024, г. Омск, ул. Красных Зорь, д. 33, Министерство природных ресурсов и экологии Омской области.

Контактные телефоны: (3812) 37-25-07
Режим работы Министерства: понедельник – четверг: с 8 часов 30 минут – 17 часов 45 минут (перерыв с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут).

Пятница: с 8 часов 30 минут – 16 часов 30 минут (перерыв с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут).

Официальный сайт Министерства: <http://www.omskportal.ru>

8. Информация по процедурам исполнения Административного регламента может предоставляться:

по электронной почте (при ее наличии);

по телефону;

по почте;

лично.

Обязательный перечень предоставляемой информации по процедурам исполнения Административного регламента:

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

решения по конкретному заявлению и прилагающимся материалам;

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

перечень документов, представление которых необходимо для осуществления проверки;

место размещения на официальном сайте Министерства справочных материалов по вопросам государственного контроля и надзора за использованием и охраной водных объектов.

9. Информирование юридических и должностных лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, обращающихся в Министерство (далее – заявители) организуется следующим образом:

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

Информирование проводится в форме:

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

10. Индивидуальное устное информирование осуществляется государственными инспекторами при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

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

Индивидуальное устное информирование каждого заявителя государственный инспектор осуществляет не более 10 минут.

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

Индивидуальное устное информирование обеспечивают все государственные инспекторы Министерства.

11. Индивидуальное письменное информирование осуществляется путем направления письменных ответов.

Министр природных ресурсов и экологии Омской области (далее – Министр) или уполномоченное им должностное лицо в соответствии со своей компетенцией определяет непосредственного исполнителя для подготовки ответа.

Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

Ответ направляется в той же форме, что и поступивший запрос: в письменном виде или электронной почтой по адресу, указанному в обращении.

Письменные обращения граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации.

Министром, первым заместителем Министра природных ресурсов и экологии Омской области (далее – первый заместитель Министра), начальником управления государственного экологического контроля Министерства могут устанавливаться сокращенные сроки рассмотрения обращений граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

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

12. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации – радио, телевидения. Выступления специалистов управления государственного экологического контроля Министерства по местному радио и телевидению согласовываются с Министром, первым заместителем Министра, начальником управления.

13. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационно-справочных материалов в средствах массовой информации, включая официальный сайт Министерства в сети Интернет.

14. Официальный сайт Министерства должен содержать:

1) перечень документов, предоставляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при проверке (приложение № 1);

2) перечень типовых, наиболее часто задаваемых заявителями вопросов и ответы на них (связанные с осуществлением проверки).

15. На стендах с организационно-распорядительной информацией размещается следующая обязательная информация:

1) блок-схема и краткое описание порядка проведения проверок;

2) графики приема граждан специалистами, в том числе:

– режим работы подразделения, проводящего проверку;

– номера кабинетов, где проводятся прием и информирование заявителей, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и информирование заявителей;

– порядок получения консультаций специалистами;

3) адреса официальных сайтов;

4) номера телефонов, адреса электронной почты Министерства и управления государственного экологического контроля;

5) перечень документов, предоставляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при проверке.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее № 18), без исправлений, наиболее важные места выделяются другим шрифтом. В случае оформления информационных материалов в виде брошюр требования к размеру шрифта могут быть снижены.

16. При ответе на телефонные звонки государственный инспектор, осуществляющий прием и информирование, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование подразделения Министрства. Во время разговора необходимо произносить слова четко, не допускать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, осуществляющий прием и информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

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

Ответы на письменные обращения направляются в письменном виде и должны содержать: ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается Министром, первым заместителем Министра или уполномоченным руководителем структурного подразделения.

Специалисты, осуществляющие прием и информирование, не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях исполнения Административного регламента и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

Глава 3. Требования к местам исполнения Административного регламента

17. Организация приема заявителей осуществляется ежедневно в течение всего рабочего времени в соответствии с графиком, приведенным в пункте 7 Административного регламента.

18. С целью организации ожидания приема заявителей в Министерстве отводятся места, оборудованные стульями, а также столами для возможности оформления документов.

19. Для обеспечения возможности реализации прав инвалидов на обращение и информирование прием инвалидов осуществляется на 1 этаже здания Министрства.

20. На территории, прилегающей к месторасположению здания Министрства, предусматриваются места для парковки автотранспортных средств.

Глава 4. Сроки проведения проверки

21. Срок проведения проверки не должен превышать двадцать рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированного предложения должностного лица, осуществляющего проверку, Министром или лицом его замещающим срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен, но не более чем на двадцать рабочих дней, а в отношении малых предприятий и микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

22. Протокол об административном правонарушении составляется государственным инспектором немедленно после выявления совершения административного правонарушения.

23. Если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о физическом лице или сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

23.1. Протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 2 статьи 7.2 (в части уничтожения или повреждения скважин государственной опорной наблюдательной сети, наблюдательных режимных створов на водных объектах, за исключением водных объектов, подлежащих федеральному государственному контролю и надзору, водохозяйственных или водоохранных информационных знаков, а также знаков, определяющих границы прибрежных защитных полос и водоохранных зон водных объектов, за исключением водных объектов, подлежащих федеральному государственному контролю и надзору), статьей 7.6 (за исключением водных объектов, подлежащих федеральному государственному контролю и надзору), статьей 7.10 (за исключением самовольной уступки права пользования водным объектом, подлежащим федеральному государственному контролю и надзору), статьей 7.20 (за исклю-

чением водных объектов, подлежащих федеральному государственному контролю и надзору), статьей 8.5 (в части сокрытия или искажения экологической информации о состоянии водных объектов, за исключением водных объектов, подлежащих федеральному государственному контролю и надзору), статьями 8.12 – 8.15 (за исключением водных объектов, подлежащих федеральному государственному контролю и надзору), статьей 8.42 (за исключением водных объектов, подлежащих федеральному государственному контролю и надзору) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, направляются Министру или первому заместителю, уполномоченному рассматривать дела об административных правонарушениях, в течение трех суток с момента составления протокола об административном правонарушении.

24. Дело об административном правонарушении рассматривается государственным инспектором в пятнадцатидневный срок со дня составления протокола об административном правонарушении.

25. Постановление по делу об административном правонарушении не может быть вынесено по истечении одного года со дня совершения административного правонарушения. При длительном административном правонарушении указанный срок начинает исчисляться со дня обнаружения административного правонарушения.

26. Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении рассматривается должностным лицом, уполномоченным на ее рассмотрение, в течение 10 рабочих дней со дня ее поступления со всеми материалами дела в Министрство.

Глава 5. Должностные лица, ответственные за исполнение Административного регламента

27. Перечень должностных лиц Министрства, осуществляющих проверки и являющихся государственными инспекторами в области охраны окружающей среды Омской области, определяется в соответствии с Указом Губернатора Омской области от 14 апреля 2009 года № 38 «О должностных лицах Министрства природных ресурсов и экологии Омской области, осуществляющих на территории Омской области государственный контроль в области охраны окружающей среды (государственный экологический контроль)».

28. Государственные инспекторы при исполнении своих должностных обязанностей в пределах полномочий имеют право в установленном порядке:

1) осуществлять проверки объектов, подлежащих контролю и надзору за использованием и охраной водных объектов;

2) проверять соблюдение требований к использованию и охране водных объектов;

3) составлять по результатам проверок акты и представлять их для ознакомления водопользователям;

4) давать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате проверок нарушений условий использования водных объектов и контролировать исполнение указанных предписаний в установленные сроки;

5) осматривать в установленном порядке и при необходимости задерживать суда (в том числе иностранные) и другие плавучие средства, допустившие загрязнение с судов нефтью, вредными веществами, сточными водами или мусором либо не принявшие необходимых мер по предотвращению такого загрязнения водных объектов;

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

7) предъявлять физическим лицам, юридическим лицам требования о проведении необходимых мероприятий по охране водных объектов и по организации контроля за соответствием сточных вод нормативам допустимого воздействия на водные объекты и воздействием сточных вод на них;

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

9) привлекать в установленном порядке научно-исследовательские, проектно-исследовательские и другие организации для проведения соответствующих анализов, проб, осмотров и выдачи заключений в случаях аварий на водных объектах.

29. Государственные инспекторы обязаны:

1) предупреждать, выявлять и пресекать нарушения законодательства в области использования и охраны водных объектов;

2) разъяснять нарушителям законодательство в области использования и охраны водных объектов, а также их права и обязанности;

3) соблюдать требования законодательства.

30. Государственный контроль и надзор за использованием и охраной водных объектов осуществляется в форме проверок, проводимых в соответствии с планами, утверждаемыми Министром или первым заместителем Министра, а также в форме внеплановых проверок.

Раздел III. Административные процедуры

Глава 6. Последовательность действий при исполнении Административного регламента

31. Блок-схема осуществления государственного контроля и надзора за использованием и охраной водных объектов приводится в приложе-

нии № 2 к Административному регламенту.

32. Исполнение Административного регламента осуществляется в следующей последовательности:

1) планирование проверок;

2) подготовка к проведению проверки;

3) проведение проверки и оформление ее результатов;

4) рассмотрение дела об административном правонарушении;

5) пересмотр постановлений по делам об административных правонарушениях;

6) исполнение постановления о назначении административного наказания;

7) контроль за устранением нарушений законодательства в области использования и охраны водных объектов.

33. Образцы документов (бланков), используемых при проведении проверок, установлены в приложениях №№ 3–8 к настоящему Административному регламенту.

Глава 7. Планирование проверок

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

Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых Министерством ежегодных планов.

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

1) государственной регистрации юридическое 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 уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности.

Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

35. На основании мотивированного обращения начальника управления государственного экологического контроля в план проведения плановых проверок управления могут вноситься изменения на следующих основаниях:

ликвидация или реорганизация юридическое лица;

прекращение юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, подлежащей плановой проверке;

наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

Изменения в план проверок подписываются Министром.

Сведения о внесенных в ежегодный план изменения направляются в 10-дневный срок со дня их внесения в прокуратуру Омской области и размещаются на официальном сайте в сети Интернет.

36. В планах проведения плановых проверок указываются:

1) наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельности которых подлежит плановым проверкам;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

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

37. Результатом административного действия является утверждение Министром ежегодного плана проведения плановых проверок управлением государственного экологического контроля Министрства. Планы утверждаются не позднее 15 рабочих дней до начала планируемого периода.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, проект плана проведения плановых проверок направляется в прокуратуру Омской области.

37.1. В случае если прокуратурой Омской области в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, внесены в Министрство предложения о проведении совместных плановых проверок, соответствующие предложения рассматриваются и по итогам их рассмотрения в прокуратуру Омской области в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется ежегодный план проведения плановых проверок.

38. Способ фиксации результатов выполнения административного действия:

размещение ежегодного плана проведения плановых проверок управлением государственного контроля Министрства на официальном сайте Министрства в сети «Интернет».

Глава 8. Внеплановые проверки

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

40. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

2) поступление в Министрство обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

3) получение от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан документов и иных доказательств, свидетельствующих о наличии признаков нарушения требований, установленных водным законодательством.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министрство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанные в подпункте 2 настоящего пункта не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки;

4) распоряжение Министра, изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации.

41. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

42. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, основания для проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 40 настоящего регламента, может быть проведена после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

43. В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки юридическое лицо, индивидуальное предприниматель в целях согласования ее проведения специалист управления государственного экологического контроля Министрства представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

44. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, 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 государственные инспекторы вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления заявления о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки по установленной форме в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

45. О проведении внеплановой выездной проверки юридическое лицо, индивидуальное предприниматель уведомляются управлением государственного экологического контроля Министрства не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

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

Глава 9. Документарная проверка

47. 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, предписаний и постановлений Министерства.

48. Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения Министерства.

49. В процессе проведения документарной проверки государственными инспекторами в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Министерства, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях, и иные документы о результатах государственного контроля.

50. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований государственных инспекторов 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 печатью копия распоряжения о проведении документарной проверки.

51. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Министерство указанные в запросе документы.

52. 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.

53. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Министерство, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

54. 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 Министерства документах и (или) полученным в ходе проверки, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

55. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Министерство пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно в Министерство документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

56. Государственные инспекторы, которые проводят документарную проверку, обязаны рассмотреть представленные пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушения обязательных требований, государственные инспекторы вправе провести выездную проверку.

Глава 10. Выездная проверка

57. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований в области использования и охраны водных объектов.

58. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

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

- 1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении Министерства документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) оценить соответствие деятельности юриди-

ческого лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

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

К проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя привлекаются эксперты, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющихся аффилированными лицами проверяемых лиц.

61. Государственные инспекторы вправе ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также им должен быть обеспечен доступ на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

Глава 11. Подготовка к проведению проверки

62. Юридическими фактами, являющимися основанием для подготовки к проведению проверки, являются:

- 1) планы проведения проверок;
- 2) основания для проведения внеплановых проверок.

63. При подготовке к проведению проверки выносятся распоряжение о проведении проверки.

64. Распоряжение о проведении проверки подписывается Министром либо заместителем Министра, курирующим вопросы охраны окружающей среды.

Глава 12. Порядок проведения проверки и оформления ее результатов

65. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала проверки, является распоряжение о проведении проверки.

66. Проверка осуществляется государственным инспектором, указанным в распоряжении, с соблюдением при проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей требований Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципально-

го контроля».

Проверка проводится в сроки, указанные в распоряжении о проведении проверки.

67. Заверенная печатью копия распоряжения вручается под роспись руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц государственные инспекторы обязаны представить информацию о Министерстве, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

68. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя государственные инспекторы обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с Административным регламентом.

69. По результатам проведенной проверки государственным инспектором составляется акт проверки соблюдения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем законодательства в области использования и охраны водных объектов (далее – акт) в двух экземплярах.

70. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов проб обследования объектов окружающей 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.

71. 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, ино-

го 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 управления государственного экологического контроля Министерства.

72. 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, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле управления государственного экологического контроля Министерства.

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

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

75. В журнале учета проверок государственными инспекторами, делается запись, содержащая сведения о наименовании органа государственного контроля (надзора), датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности проводящих проверку, их подписи.

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

77. 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 Министерство 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 Министерство.

Глава 13. Меры, принимаемые в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

78. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований законодательства в области использования и охраны водных объектов государственные инспекторы, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

- 1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения (приложение № 3);
- 2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

79. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатации ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств, представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, Министерство обязано незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях 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.

80. Протокол об административном правонарушении (приложения №№ 4, 5) составляется государственным инспектором в случае выявления в результате проверки административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

81. Дело об административном правонарушении считается возбужденным с момента:

- 1) составления протокола осмотра места совершения административного правонарушения;
- 2) составления первого протокола о применении мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении, предусмотренных статьей 27.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 3) составления протокола об административном правонарушении или вынесения прокурором постановления о возбуждении дела об административном правонарушении;
- 4) вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении при необходимости проведения административного расследования, предусмотренного статьей 28.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 5) вынесения постановления по делу об административном правонарушении в случае, предусмотренном частью 1 статьи 28.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

82. При составлении протокола об административном правонарушении государственный инспектор разъясняет индивидуальному предпринимателю или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также иным участникам производства по делу их права и обязанности, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о чем делает запись в протоколе об административном правонарушении.

83. Государственный инспектор предоставляет возможность ознакомления с протоколом об административном правонарушении индивидуальному предпринимателю или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении. Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола об административном правонарушении, которые прилагаются к протоколу об административном правонарушении.

84. Государственный инспектор предоставляет возможность ознакомления с протоколом об административном правонарушении, если этому лицу было надлежащим образом сообщено о времени и месте его составления, но оно не явилось в назначенный срок и не уведомило о причинах неявки или причины неявки были признаны неуважительными.

85. Протокол об административном правонарушении может быть составлен в отсутствие лица, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, если этому лицу было надлежащим образом сообщено о времени и месте его составления, но оно не явилось в назначенный срок и не уведомило о причинах неявки или причины неявки были признаны неуважительными.

86. Государственный инспектор подписывает протокол об административном правонарушении и предоставляет возможность для его подписания индивидуальным предпринимателем или законным представителем юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении.

87. В случае отказа индивидуального предпринимателя или законного представителя юридического лица от подписания протокола об административном правонарушении либо их неявки для его составления государственный инспектор делает соответствующую запись в протоколе об административном правонарушении.

88. Государственный инспектор вручает копии протокола об административном правонарушении под расписку либо направляет их в течение трех суток со дня его составления индивидуальному предпринимателю или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также потерпевшему.

86.1 Протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 2 статьи 7.2 (в части уничтожения или повреждения скважин государственной опорной наблюдательной сети, наблюдательных режимных створов на водных объектах, за исключением водных объектов, подлежащих федеральному государственному контролю и надзору), статьей 7.6 (за исключением водных объектов, подлежащих федеральному государственному контролю и надзору), статьей 7.10 (за исключением самовольной уступки права пользования водным объектом, подлежащим федеральному государственному контролю и надзору), статьей 7.20 (за исключением водных объектов, подлежащих федеральному государственному контролю и надзору), статьей 8.12 – 8.15 (за исключением водных объектов, подлежащих федеральному го-

сударственному контролю и надзору), статьей 8.42 (за исключением водных объектов, подлежащих федеральному государственному контролю и надзору) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, направляются Министру или его первому заместителю, уполномоченному рассматривать дела об административных правонарушениях.

87. Дела об административных правонарушениях рассматривают государственные инспекторы Министерства.

Дела об административных правонарушениях, предусмотренных частью 2 статьи 7.2 (в части уничтожения или повреждения скважин государственной опорной наблюдательной сети, наблюдательных режимных створов на водных объектах, за исключением водных объектов, подлежащих федеральному государственному контролю и надзору, водохозяйственных или водоохраных информационных знаков, а также знаков, определяющих границы прибрежных защитных полос и водоохраных зон водных объектов, за исключением водных объектов, подлежащих федеральному государственному контролю и надзору), статьей 7.6 (за исключением водных объектов, подлежащих федеральному государственному контролю и надзору), статьями 8.12 – 8.15 (за исключением водных объектов, подлежащих федеральному государственному контролю и надзору), статьей 8.5 (в части сокрытия или искажения экологической информации о состоянии водных объектов, за исключением водных объектов, подлежащих федеральному государственному контролю и надзору), статьями 8.12 – 8.15 (за исключением водных объектов, подлежащих федеральному государственному контролю и надзору) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях в соответствии со статьей 23.23.1 указанного Кодекса, рассматривают Министр или первый заместитель Министра, уполномоченный рассматривать дела об административных правонарушениях.

88. В случае выявления признаков преступления государственный инспектор в течение 3 рабочих дней с момента составления протокола об административном правонарушении передает материалы, указывающие на его наличие, в правоохранительные органы.

Глава 14. Рассмотрение дела об административном правонарушении

89. Процедура подготовки к рассмотрению дела об административном правонарушении осуществляется в соответствии с требованиями главы 29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

90. Дело об административном правонарушении рассматривается по месту его совершения. Дело об административном правонарушении, по которому было проведено административное расследование, рассматривается по месту нахождения органа, проводившего административное расследование.

91. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении государственный инспектор выносит постановление:

1) о назначении административного наказания (приложение № 6);

2) о прекращении производства по делу об административном правонарушении (приложение № 7).

Постановление о назначении административного наказания выносится в случае признания лица виновным в совершении правонарушения.

Государственный инспектор выносит постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении в случаях:

1) отсутствия события административного правонарушения;

2) действия лица в состоянии крайней необходимости;

3) издания акта амнистии, если такой акт устраняет применение административного наказания;

4) отмены закона, установившего административную ответственность;

5) истечения сроков давности привлечения к административной ответственности;

6) наличия по одному и тому же факту совершения противоправных действий (бездействия) лицом, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, постановления о назначении административного наказания, либо постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении, либо постановления о возбуждении уголовного дела.

7) смерти физического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении;

8) объявления устного замечания в соответствии со статьей 2.9 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

9) прекращения производства по делу и передачи материалов дела прокурору, в орган предварительного следствия или в орган дознания в случае, если в действиях (бездействии) содержатся признаки преступления;

10) отсутствия состава административного правонарушения, в том числе невменяемость физического лица, совершившего противоправные действия (бездействие).

92. Постановление по делу об административном правонарушении подписывается государственным инспектором, рассматривающим дело об административном правонарушении, и заверяется оттиском печати.

93. Постановление по делу об административном правонарушении объявляется государственным инспектором немедленно по окончании рассмотрения дела.

94. Копия постановления по делу об административном правонарушении вручается под расписку физическому лицу, или законному представителю физического лица, или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также потерпевшему по его просьбе либо высылается указанным лицам в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления (с уведомлением о вручении).

95. Первый экземпляр постановления по делу об административном правонарушении хранится в управлении государственного экологического контроля Министерства.

96. Одновременно с постановлением о назначении административного наказания государственный инспектор выносит предписание об устранении нарушения законодательства в области использования и охраны водных объектов с установлением срока устранения нарушения.

Предписание направляется, вручается индивидуальному предпринимателю или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, одновременно с постановлением о назначении административного наказания.

97. При установлении причин административного правонарушения и условий, способствовавших его совершению, государственный инспектор, рассматривающий дело об административном правонарушении, составляет представление о принятии мер по устранению указанных причин и условий (приложение № 8).

Представление направляется, вручается индивидуальному предпринимателю или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, одновременно с постановлением о назначении административного наказания.

Глава 15. Пересмотр постановлений по делам об административных правонарушениях

98. Порядок обжалования постановлений по делам об административных правонарушениях установлен главой 30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

99. В случае поступления жалобы к государственному инспектору, вынесшему постановление по делу об административном правонарушении, государственный инспектор в течение трех суток со дня поступления жалобы направляет ее со всеми материалами дела вышестоящему должностному лицу.

100. Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении рассматривается правомочным должностным лицом единолично в десятидневный срок со дня ее поступления в Министерство.

101. В случае наличия уважительных причин пропуска установленного срока должностное лицо, правомочное рассматривать жалобу, восстанавливает пропущенный срок.

102. При рассмотрении жалобы на постановление по делу об административном правонарушении должностное лицо, правомочное рассматривать жалобу:

1) объявляет, кто рассматривает жалобу, какая жалоба подлежит рассмотрению, кем подана жалоба;

2) устанавливает явку индивидуального предпринимателя или законного представителя юридического лица, в отношении которых вынесено постановление по делу, а также явку вызванных для участия в рассмотрении жалобы лиц;

3) проверяет полномочия законных представителей индивидуального предпринимателя или юридического лица, защитника и представителя;

4) выясняет причины неявки участников производства по делу и принимает решение о рассмотрении жалобы в отсутствие указанных лиц либо отложении рассмотрения жалобы;

5) разъясняет права и обязанности лиц, участвующих в рассмотрении жалобы;

6) разрешает заявленные отводы и ходатайства;

7) оглашает жалобу на постановление по делу об административном правонарушении;

8) проверяет на основании имеющихся в деле и дополнительно представленных материалов законность и обоснованность вынесенного постановления, в частности заслушивает объяснения индивидуального предпринимателя или законного представителя юридического лица, в отношении которых вынесено постановление по делу об административном правонарушении; при необходимости заслушивает показания других лиц, участвующих в рассмотрении жалобы, пояснения специалиста и заключение эксперта, исследует иные доказательства, осуществляет другие процессуальные действия, предусмотренные Кодексом Рос-

сийской Федерации об административных правонарушениях;

9) в случае участия прокурора в рассмотрении дела заслушивается его заключение.

103. По результатам рассмотрения жалобы на постановление по делу об административном правонарушении должностное лицо, правомочное рассматривать жалобу, выносит одно из следующих решений:

1) об оставлении постановления без изменения, а жалобы без удовлетворения;

2) об изменении постановления, если при этом не усиливается административное наказание или иным образом не ухудшается положение лица, в отношении которого вынесено постановление;

3) об отмене постановления и о прекращении производства по делу при наличии хотя бы одного из следующих обстоятельств:

отсутствие события административного правонарушения;

отсутствие состава административного правонарушения, в том числе невменяемость физического лица, совершившего противоправные действия (бездействие);

действия лица в состоянии крайней необходимости;

издание акта амнистии, если такой акт устраняет применение административного наказания; отмена закона, установившего административную ответственность;

истечение сроков давности привлечения к административной ответственности;

наличие по одному и тому же факту совершения противоправных действий (бездействия) лицом, в отношении которого вынесено постановление о назначении административного наказания, ранее вынесенного постановления о назначении административного наказания, либо постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении, либо постановления о возбуждении уголовного дела;

недоказанность обстоятельств, на основании которых было вынесено постановление;

смерть физического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении;

объявление устного замечания;

4) об отмене постановления и о возвращении дела на новое рассмотрение должностному лицу, правомочному рассмотреть дело, в случаях существенного нарушения процессуальных требований, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, если это не позволило всесторонне, полно и объективно рассмотреть дело, а также в связи с необходимостью применения закона об административном правонарушении, влекущем назначение более строгого административного наказания, если потерпевшим по делу подана жалоба на мягкость примененного административного наказания;

5) об отмене постановления и о направлении дела на рассмотрение по подведомственности, если при рассмотрении жалобы установлено, что постановление было вынесено неправомочным должностным лицом.

104. Решение по результатам рассмотрения жалобы на постановление по делу об административном правонарушении должно содержать следующие сведения:

1) должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, рассмотревшего жалобу на постановление;

2) дата и место рассмотрения жалобы на постановление;

3) сведения о лице, в отношении которого рассмотрена жалоба на постановление;

4) обстоятельства, установленные при рассмотрении жалобы на постановление;

5) статья Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, предусматривающая административную ответственность за совершение административного правонарушения, либо основания отмены вынесенного постановления о назначении административного наказания;

6) мотивированное решение по жалобе на постановление;

7) срок и порядок обжалования решения по жалобе на постановление.

105. Решение по жалобе на постановление по делу об административном правонарушении оглашается должностным лицом, правомочным рассматривать жалобу, немедленно после его вынесения.

106. Выдача копии решения по жалобе осуществляется заявителю либо его представителю (по доверенности) лично в руки либо отправкой по почте (с уведомлением о вручении).

107. Первый экземпляр решения по жалобе хранится в управлении государственного экологического контроля Министерства.

Глава 16. Исполнение постановления о назначении административного наказания

108. Порядок исполнения постановлений по делу об административном правонарушении определен разделом V Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

109. Постановление по делу об административном правонарушении вступает в законную силу:

1) после истечения десятидневного срока, установленного для обжалования постановления,

если указанное постановление не было обжаловано или опротестовано;

2) после истечения срока, установленного для обжалования решения по жалобе, протесту, если указанное решение не было обжаловано или опротестовано, за исключением случаев, если решением отменяется вынесенное постановление;

3) немедленно после вынесения не подлежащего обжалованию решения по жалобе, протесту, за исключением случаев, если решением отменяется вынесенное постановление.

110. Постановление по делу об административном правонарушении обязательно для исполнения всеми органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами, гражданами и их объединениями, юридическими лицами.

Постановление по делу об административном правонарушении подлежит исполнению с момента его вступления в законную силу.

111. Административный штраф должен быть уплачен лицом, привлеченным к административной ответственности, не позднее тридцати дней со дня вступления постановления о наложении административного наказания в законную силу либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки.

112. При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, государственный инспектор, вынесший постановление о назначении административного наказания, направляет соответствующие материалы судебному приставу-исполнителю для взыскания суммы административного штрафа в порядке, предусмотренном законодательством об исполнительном производстве.

В случае выявления факта неуплаты административного штрафа в течение тридцати дней с момента вступления в силу постановления о назначении административного наказания лицо, вынесшее постановление о назначении административного наказания, составляет протокол об административном правонарушении по ч. 1 ст. 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и передает его для рассмотрения в суд.

113. Постановление о назначении административного наказания не подлежит исполнению в случае, если оно не было приведено в исполнение в течение года со дня его вступления в законную силу.

Глава 17. Контроль за устранением нарушений законодательства в области использования и охраны водных объектов

114. В течение 15 рабочих дней с момента истечения срока устранения нарушения требований законодательства в области использования и охраны водных объектов, установленного предписанием об устранении нарушения законодательства в области использования и охраны водных объектов, государственный инспектор, выдавший указанное предписание, проводит проверку устранения ранее выявленного нарушения.

115. В случае поступления от индивидуального предпринимателя или законного представителя юридического лица ходатайства о продлении срока устранения нарушения законодательства в области использования и охраны водных объектов государственного инспектора, выдавшего предписание, рассматривает поступившее ходатайство и выносит решение:

1) о продлении срока устранения нарушения законодательства в области использования и охраны водных объектов;

2) об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения законодательства в области использования и охраны водных объектов.

116. При устранении допущенного нарушения государственный инспектор, выдавший предписание, составляет акт проверки соблюдения законодательства в области использования и охраны водных объектов с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения законодательства.

117. В случае неустранения нарушения законодательства в области использования и охраны водных объектов государственный инспектор, выдавший предписание, одновременно с актом составляет протокол об административном правонарушении за правонарушение, предусмотренное ч. 1 ст. 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, и в составе административного дела направляет его на рассмотрение в суд (мировой суд) в течение трех суток с момента составления.

Раздел IV. Порядок и формы контроля

за исполнением Административного регламента 118. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по осуществлению проверок и принятию решений, осуществляется начальником и заместителем начальника управления государственного контроля Министерства. Ежеквартально подготавливается и представляется заместителю Министра, курирующему деятельность управления, либо лицу, его замещающему, отчет о проведении проверок государственными инспекторами.

119. Государственные инспекторы Министерства несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения админи-

стративных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

В случае совершения дисциплинарного проступка (неисполнение или ненадлежащее исполнение гражданским служащим по его вине возложенных на него должностных обязанностей) по результатам служебной проверки на государственного гражданского служащего налагается дисциплинарное взыскание.

120. В соответствии со статьей 57 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» Министр применяет одно из следующих дисциплинарных взысканий:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) предупреждение о неполном должностном соответствии;
- 4) освобождение от замещаемой должности гражданской службы;
- 5) увольнение с гражданской службы.

Раздел V. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения

121. Юридические лица, индивидуальные предприниматели имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) государственных инспекторов в досудебном порядке:

1) жалобы на постановления по делам об административных правонарушениях рассматриваются в порядке, установленном главой 30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

2) жалобы на иные решения, действия (бездействие) должностных лиц, осуществляемые (принятые) в ходе проверки, рассматриваются в порядке, установленном настоящим разделом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

122. Основаниями для отказа в рассмотрении жалобы являются следующие случаи:

1) если в жалобе не указаны фамилия (наименование) заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу государственного инспектора, а также членов его семьи;

3) если текст жалобы, фамилия (наименование) и (или) почтовый адрес заявителя не поддаются прочтению;

4) если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.

123. В случае отказа в рассмотрении жалобы заявителю направляется письменный ответ об отказе в рассмотрении жалобы с указанием причины такого отказа.

124. Заявитель имеет право обратиться с жалобой лично или направить ее в письменном виде.

125. Министр, первый заместитель Министра, курирующий деятельность управления, начальник управления государственного экологического кон-

троля Министерства проводят личный прием заявителя и рассматривают поступившие в устном порядке жалобы в течение 1 дня.

Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема заявителя. О результатах рассмотрения устной жалобы должностное лицо, которое проводило прием заявителя, сообщает в устной форме или по телефону заявителя в случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

126. При обращении заявителя в письменной форме с жалобой на действия должностных лиц в рамках осуществления конкретной административной процедуры (административного действия) жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения (жалобы) в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

127. Заявитель в жалобе в обязательном порядке должен указать либо наименование государственного органа или органа местного самоуправления, в которые направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, изложить суть жалобы, поставить личную подпись и дату. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин должен приложить к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

128. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц управления государственного экологического контроля, связанная с выполнением административных процедур (административных действий), установленных настоящим Административным регламентом, направляется Министру, первому заместителю Министра.

129. При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения письменного обращения не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

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

130. По результатам рассмотрения жалобы принимаются следующие решения:

1) об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным действия (бездействия);

2) об отказе в удовлетворении жалобы. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

131. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц Министерства в суд общей юрисдикции, арбитражный суд.

нии платы за негативное воздействие на окружающую среду.

5. Формы государственной статистической отчетности:

1) № 2-тп (водхоз) «Сведения об использовании воды».

6. Документы в области использования и охраны водных объектов:

1) приказ по предприятию о назначении лица, ответственного за эксплуатацию и обслуживание сетей водных коммуникаций и очистных сооружений и о его функциях;

2) балансовая схема прямооточного и оборотного водоснабжения и водоотведения с указанием и нумерацией мест измерения забора (приема) и сброса воды, а также точек передачи ее другим потребителям;

3) паспорта на очистные сооружения;

4) планы работ по проверке эффективности работы очистных сооружений;

5) инструкции по эксплуатации и обслуживанию очистных сооружений; первичную учетную документацию по использованию воды;

6) договор на водопользование;

7) решение о предоставлении водных объектов в пользование;

8) согласованные лимиты на водопользование;

9) норматив предельно допустимых сбросов веществ (НДС) или на временно согласованный сброс веществ (ВСС), поступающих в водный объект со сточными водами по выпускам;

10) схема-график аналитического контроля за работой очистных сооружений, соблюдением нормативов допустимых сбросов загрязняющих веществ в окружающую среду со сточными водами и влиянием их на водные объекты;

11) план мероприятий по достижению нормативов допустимого сброса загрязняющих веществ в окружающую среду со сточными водами;

12) ежегодное разрешение на сброс загрязняющих веществ;

13) ежегодная пояснительная записка, содержащая в себе информацию о неизменности технологических процессов, расхода и номенклатуры используемого сырья и материалов и сохранения объемов выпускаемой продукции, определенной на год разработки и установления нормативов допустимых сбросов;

14) ежегодный технический отчет по контролю за соблюдением установленных нормативов сбросов загрязняющих веществ в окружающую среду со сточными водами, в соответствии со схемой-графиком контроля;

15) ежегодный отчет о выполнении Плана мероприятий по достижению нормативов допустимого сброса загрязняющих веществ в окружающую среду со сточными водами, с указанием освоенных средств;

16) документация по реализации мероприятий на случай экстремального загрязнения водного объекта, включающая в себя план ликвидации аварий на случай загрязнения водного объекта;

7. Документы лаборатории предприятия по контролю воздействий на окружающую среду:

1) паспорт лаборатории;

2) свидетельства о поверке средств измерений органами государственной метрологической службы;

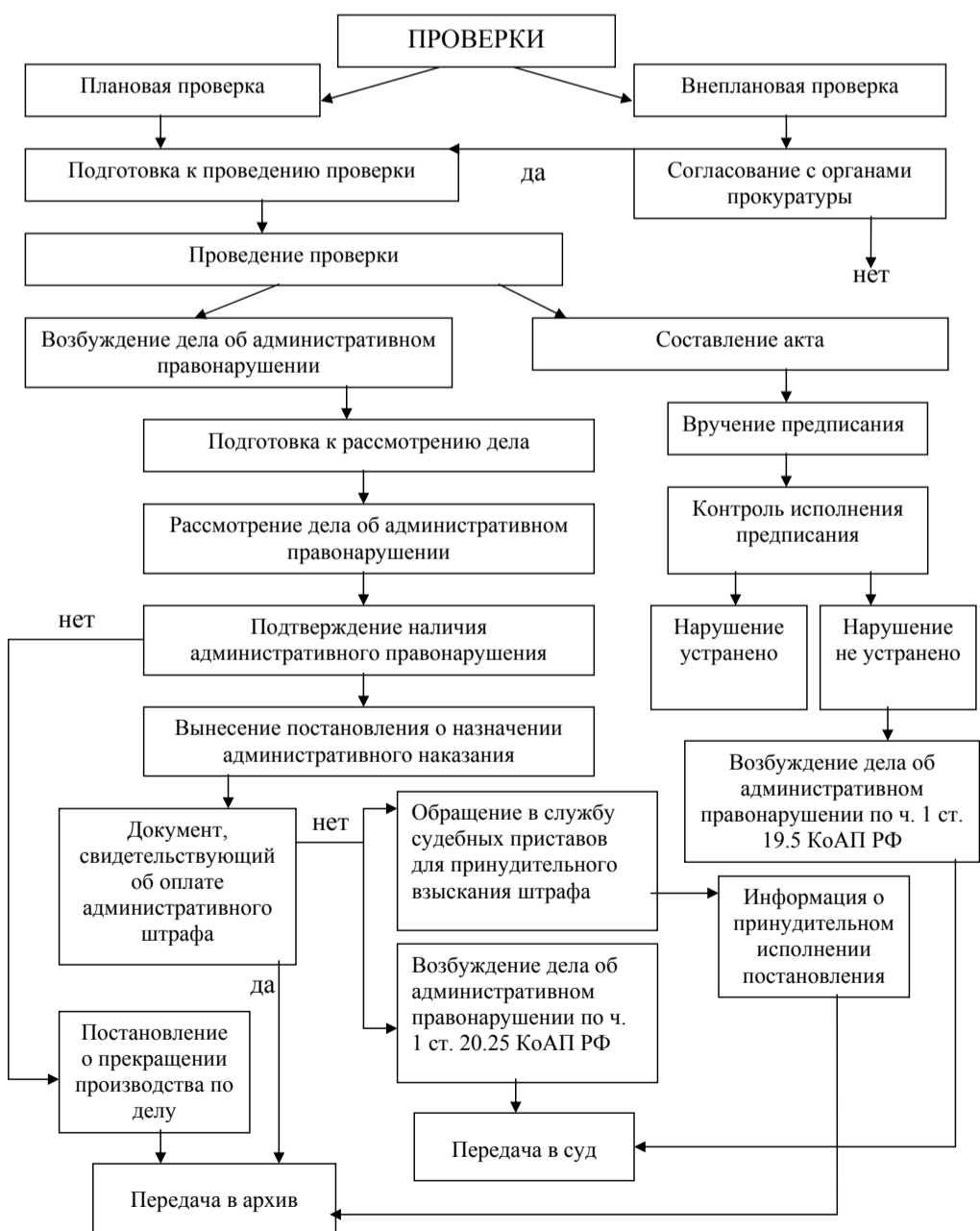
3) акты отбора проб и журналы их регистрации;

4) аттестованные методики выполнения измерений;

5) журналы результатов контроля воздействий на окружающую среду.

Приложение № 2
к Административному регламенту
проведения проверок при осуществлении
регионального государственного контроля и надзора
за использованием и охраной водных объектов

БЛОК-СХЕМА осуществления государственного контроля и надзора за использованием и охраной водных объектов



ПЕРЕЧЕНЬ документов, предоставляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при проверке

1. Основные документы, характеризующие объект хозяйственной деятельности:

1) свидетельство о государственной регистрации юридического лица;

2) свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации;

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

4) устав юридического лица;

5) учредительный договор юридического лица;

6) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;

7) свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

8) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

9) документы на землепользование;

10) имеющиеся лицензии;

11) структура предприятия: основные и вспомогательные производства;

12) перечень арендаторов;

13) раздел ОВОС (оценка воздействия на окружающую среду) в проекте на строительство объекта;

14) заключение государственной экологической экспертизы по проекту на строительство объекта;

15) акт ввода объекта в эксплуатацию.

2. Документы, свидетельствующие об организации производственного экологического контроля на предприятии:

1) распорядительный документ об организации экологической службы на объекте хозяйственной и иной деятельности;

2) распорядительный документ о назначении лица, ответственного за проведение производственного экологического контроля;

3) материалы, характеризующие результаты производственного экологического контроля.

3. Документы по результатам проверок соблюдения требований природоохранного законодательства органами государственного экологического контроля:

1) акты по результатам предыдущих проверок;

2) предписания органов государственного экологического контроля об устранении нарушений требований природоохранного законодательства;

3) протоколы об административных правонарушениях, постановления о наложении штрафа;

4) приказы по предприятию и планы мероприятий по устранению нарушений, установленных в актах проверок;

5) отчеты о выполнении предписаний.

4. Документы, подтверждающие внесение платы за негативное воздействие на окружающую среду:

1) ежеквартальный расчет платы за негативное воздействие на окружающую среду;

2) копии платежных поручений о перечисле-

Приложение № 1
к Административному регламенту
проведения проверок при осуществлении
регионального государственного
контроля и надзора за использованием
и охраной водных объектов

Сведения о физическом лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении (индивидуальном предпринимателе, должностном лице):

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Место работы, должность _____

(для индивидуальных предпринимателей - № и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации)

Дата рождения _____ Место рождения _____

(число, месяц, год)

Документ, удостоверяющий личность _____

(название, серия, №, когда и кем выдан)

Протокол составлен в присутствии _____

(Ф.И.О. должностного лица, индивидуального предпринимателя, гражданина)

Ф.И.О., адреса места жительства свидетелей)

Обстоятельства административного правонарушения _____

место, время совершения и событие административного правонарушения, его негативные последствия

(с указанием законодательных и нормативных актов, их статей и пунктов)

Данное административное правонарушение подтверждается _____

1. Показания специальных технических средств, информация о взятии проб и образцов (реквизиты соответствующего протокола); 2. при наличии свидетелей и потерпевших – их показания; 3. полученные в результате проверки документы (материалы фото- и киносъемки, информационных баз, банков данных, иных носителей информации согласно ст.26.7 КоАП РФ; 4. любые другие сведения, необходимые для всестороннего, полного, объективного и своевременного рассмотрения дела.

За совершение указанного правонарушения предусмотрена ответственность в соответствии с пунктом _____ статьи _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях или _____

полное наименование нормативного акта Омской области

Участнику(ам) производства по делу _____

разъяснены его (их) права и обязанности, предусмотренные соответствующими статьями 25.2, 25.6, 25.7, 25.8, 25.9, 25.10 и 25.11 КоАП РФ:

_____ подпись _____ фамилия, и.о.

_____ подпись _____ фамилия, и.о.

Объяснения лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении: _____

(объяснения могут быть приложены отдельным листом)

_____ подпись _____ фамилия, и.о.

Физическому лицу (должностному лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину) разъяснены его права и обязанности, предусмотренные ст. 25.1 КоАП РФ:

Статья 25.1. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении

1. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с настоящим Кодексом.

2. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. В отсутствие указанного лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, если имеются данные о надлежащем извещении лица о месте и времени рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

3. Судья, орган, должностное лицо, рассматривающие дело об административном правонарушении, вправе признать обязательным присутствие при рассмотрении дела лица, в отношении которого ведется производство по делу.

При рассмотрении дела об административном правонарушении, влекущем административный арест или административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина либо лица без гражданства, присутствие лица, в отношении которого ведется производство по делу, является обязательным.

4. Несовременное лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, может быть удалено на время рассмотрения обстоятельств дела, обсуждение которых может оказать отрицательное влияние на указанное лицо.

_____ подпись

Дело об административном правонарушении будет рассмотрено _____

(адрес и номер кабинета, дата и время рассмотрения дела)

_____ подпись

Подпись должностного лица, составившего протокол:

_____ подпись _____ фамилия, инициалы

Подпись лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

_____ подпись _____ фамилия, и.о.

Запись об отказе нарушителя от подписания протокола _____

_____ подпись _____ фамилия, и.о.

В соответствии с п. 6 ст.28.2 КоАП РФ копию протокола об административном правонарушении получил:

(фамилия, инициалы физического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)

« _____ » _____ 201 г.

_____ (подпись)

Приложение № 6
к Административному регламенту
проведения проверок при осуществлении
регионального государственного контроля и надзора
за использованием и охраной водных объектов



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

644024, г. Омск, ул. Красных Зорь, 33

тел. 37-25-07

ПОСТАНОВЛЕНИЕ о назначении административного наказания

« _____ » _____ 201 г. № _____

(место рассмотрения дела)

(должность, фамилия, имя, отчество лица, вынесшего постановление)

рассмотрев протокол и материалы дела об административном правонарушении от « _____ »

_____ 201 г., возбужденного в отношении

(В отношении физического лица - Ф.И.О. физического лица, должность, адрес места жительства, дата и место рождения.

В отношении юридического лица - полное наименование юридического лица, его ведомственная принадлежность, вышестоящая организация,

юридический и фактический адрес, ИНН, банковские реквизиты (наименование банка, номер расчетного счета и др.)

в присутствии:

(Ф.И.О. физического лица с указанием должности, законного представителя юридического лица с указанием подтверждающих документов)

Отметка о надлежащем извещении участников производства по делу (в случае неявки)

(отметка на протоколе, почтовая квитанция или др. доказательства)

УСТАНОВИЛ:

(Место, время совершения и событие административного правонарушения, его негативные последствия, установленные обстоятельства дела, статья закона, устанавливающая требования, нарушенная статья КоАП, а также статья КоАП, предусматривающая административную ответственность за указанное административное правонарушение)

Обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении по п.1-8 статьи 24.5 КоАП РФ:

Обстоятельства, смягчающие административную ответственность (п.1-2 ст. 4.2 КоАП РФ):

Обстоятельства, отягчающие административную ответственность (п.1-2 ст. 4.3 КоАП РФ):

На основании изложенного и руководствуясь статьями 23. _____, 29.1, 29.9, 29.10 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях

ПОСТАНОВИЛ:

1. Признать _____
Наименование юридического лица; Ф.И.О. физического лица (должностного лица, индивидуального предпринимателя, гражданина)

виновным в административном правонарушении, предусмотренном пунктом _____ статьи _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

2. Наложить на виновного штраф в размере _____
(сумма цифрами и прописью)

Сумма наложенного штрафа должна быть перечислена: _____

Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано в течение 10 суток со дня вручения или получения копии постановления вышестоящему должностному лицу или в судебном порядке в соответствии со ст. 30.1 КоАП РФ.

Согласно части 1 статьи 31.1 КоАП РФ постановление по делу об административном правонарушении вступает в законную силу после истечения срока, установленного для обжалования постановления по делу об административном правонарушении, если указанное постановление не было обжаловано или опротестовано, а именно: _____

В соответствии с частью 1 статьи 32.2 КоАП РФ штраф должен быть уплачен не позднее 30 дней со дня вступления постановления о наложении штрафа в законную силу, т.е. до _____

На основании ст. 32.2 КоАП РФ в случае неуплаты штрафа в установленный срок постановление направляется в Службу судебных приставов для взыскания суммы штрафа в принудительном порядке.

В соответствии со ст. 20.25 КоАП РФ неуплата административного штрафа в срок, установленный законодательством, влечет наложение административного штрафа в двукратном размере суммы неуплаченного административного штрафа либо административный арест на срок до 15 суток.

Копию документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, прошу направить должностному лицу, вынесшему постановление.

_____ (должность)

_____ подпись

_____ Ф.И.О.

Копию постановления получил «___» 201 г.
(дата и подпись, фамилия, инициалы правонарушителя или законного представителя
юридического лица или отметка об отказе от подписи)

Копия постановления направлена письмом с уведомлением _____
(кому, когда, № почтовой квитанции)



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

644024, г. Омск, ул. Красных Зорь, 33

тел. 37-25-07

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

о прекращении производства по делу об административном правонарушении

«___» 201 г. № _____
(место рассмотрения дела)

(должность, фамилия, имя, отчество лица, вынесшего постановление)

рассмотрев протокол и материалы дела об административном правонарушении от «___»
201 г., возбужденного в отношении _____

(В отношении физического лица - Ф.И.О. физического лица, должность, адрес места жительства, дата и место рождения.)

В отношении юридического лица - полное наименование юридического лица, его ведомственная принадлежность, вышестоящая организация,

юридический и фактический адрес, ИНН, банковские реквизиты (наименование банка, номер расчетного счета и др.)

в присутствии: _____

(Ф.И.О. физического лица с указанием должности, законного представителя юридического лица с указанием подтверждающих документов)

Отметка о надлежащем извещении участников производства по делу (в случае неявки)

(отметка на протоколе, почтовая квитанция или др. доказательства)

УСТАНОВИЛ:

(Указываются обстоятельства дела и мотивы, в соответствии с которыми дело подлежит прекращению)

На основании изложенного и руководствуясь статьей 24.5. и частью 6 статьи 28.7
Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях

ПОСТАНОВИЛ:

1. Дело об административном правонарушении от № _____, возбужденное в отношении _____

(Наименование юридического лица; Ф.И.О. физического лица (должностного лица, индивидуального предпринимателя, гражданина))

прекратить в связи с _____
(указывается мотив, по которому прекращается дело)

Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано в течение 10 суток со дня вручения или получения копии постановления вышестоящему должностному лицу или в судебном порядке в соответствии со ст. 30.1 КоАП РФ.

Согласно части 1 статьи 31.1 КоАП РФ постановление по делу об административном правонарушении вступает в законную силу после истечения срока, установленного для обжалования постановления по делу об административном правонарушении, если указанное постановление не было обжаловано или опротестовано.

(должность)

подпись

Ф.И.О.

Копию постановления получил «___» 201 г.
(дата и подпись, фамилия, инициалы правонарушителя или законного представителя
юридического лица или отметка об отказе от подписи)

Приложение № 8
к Административному регламенту
проведения проверок при осуществлении
регионального государственного контроля и надзора
за использованием и охраной водных объектов



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

644024, г. Омск, ул. Красных Зорь, 33

тел. 37-25-07

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

об устранении причин и условий, способствовавших совершению
административного правонарушения

«___» 201 г. № _____
(место составления)

Мной _____
(должность, ФИО должностного лица, № и дата выдачи служебного удостоверения)

в отношении _____

(полное наименование юридического лица, его ведомственная принадлежность, вышестоящая организация, юридический и фактический адрес; ФИО индивидуального предпринимателя, его место жительства и работы)

согласно статье 29.13 КоАП РФ вынесено представление о принятии мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений, вызвавшихся в

(установленные нарушения, пункты и статьи законодательных и нормативно-правовых актов)

Руководствуясь п. 7 ст. 26.1, ст. 29.13 КоАП РФ,

ОБЯЗЫВАЮ принять меры по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения: _____

(излагаются меры, которые необходимо принять для устранения выявленных причин и условий)

Информацию о принятых мерах представить в управление государственного экологического контроля Министерства природных ресурсов и экологии Омской области не позднее одного месяца со дня получения настоящего представления.

Непринятие мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, влечет в соответствии со ст. 19.6 КоАП РФ наложение административного штрафа.

Государственный инспектор _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Экземпляр представления получил "___" 201 г.

Законный представитель юридического лица,
индивидуальный предприниматель _____
(подпись) (фамилия и инициалы)

Представление направлено посредством почтовой связи "___" 201 г.

Приложение № 4
к приказу Министерства природных ресурсов
и экологии Омской области
от 22.04.2011 года № 14

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ проведения проверок при осуществлении государственного контроля за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр

Раздел I. Общие положения
Глава 1. Понятие административных процедур при осуществлении государственного контроля за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр

1. Административный регламент проведения проверок при осуществлении государственного контроля за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых Министерством природных ресурсов и экологии Омской области (далее – Министерство), защиты прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля и надзора за соблюдением требований законодательства Российской Федерации и Омской области в области геологического изучения, рационального использования и охраны недр и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении проверок.

2. Исполнение Административного регламента регулируется следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации (Российская газета от 25 декабря 1993 года, № 237);

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

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ (Российская газета от 31 декабря 2001 года, № 256);

Федеральный закон от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (Собрание законодательства Российской Федерации от 14 января 2002 года, № 2, ст. 133);

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Российская газета от 5 мая 2006 года, № 95);

Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации от 29 декабря 2008 года, № 52 (часть 1), ст. 6249);

постановление Правительства Российской Федерации от 12 мая 2005 года № 293 «Об утверждении положения о государственном контроле за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр» (Собрание законодательства Российской Федерации от 16 мая 2005 года, № 20, ст. 1885);

постановление Правительства Российской Федерации от 27 января 2009 года № 53 «Об осуществлении государственного контроля в области охраны окружающей среды (государственного экологического контроля)» (Собрание законодательства Российской Федерации от 2 февраля 2009 года, № 5, ст. 625);

Закон Омской области от 29 декабря 2001 года № 334-ОЗ «О государственном регулировании пользования недрами на территории Омской области» (Омский вестник от 30 декабря 2001 года, № 65);

Закон Омской области от 6 октября 2005 года

№ 673-ОЗ «Об охране окружающей среды в Омской области» (Омский вестник от 14 октября 2005 года, № 58);

Указ Губернатора Омской области от 24 января 2011 года № 8 «О создании Министерства природных ресурсов и экологии Омской области и мерах по совершенствованию деятельности отдельных органов исполнительной власти Омской области» (Омская правда от 26 января 2011 года, № 6);

Указ Губернатора Омской области от 14 апреля 2011 года № 38 «О должностных лицах Министерства природных ресурсов и экологии Омской области, осуществляющих на территории Омской области государственный контроль в области охраны окружающей среды (государственный экологический контроль)».

3. Проверки соблюдения законодательства в области геологического изучения, рационального использования и охраны недр проводятся в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих пользование участками недр, содержащими месторождения общераспространенных полезных ископаемых.

4. Конечными результатами проведения проверок являются:

1) выявление нарушений законодательства о недрах, предъявление требований по обеспечению их устранения или установление отсутствия нарушений;

2) исполнение нарушителями законодательства о недрах, выполнение предписаний об устранении нарушений;

3) привлечение виновных лиц к административной ответственности.

5. В соответствии с федеральным и областным законодательством проверки осуществляются должностными лицами Министерства, являющимися государственными инспекторами в области охраны окружающей среды Омской области (далее – государственные инспекторы).

6. Министерство проводит проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на бесплатной основе.

Раздел II. Требования к порядку исполнения

Административного регламента

Глава 2. Порядок информирования о правилах исполнения Административного регламента

7. Информация о Министерстве:

Место нахождения Министерства: г. Омск, ул. Куйбышева, д. 63.

Почтовый адрес для направления документов и обращения: 644024, г. Омск, ул. Красных Зорь, д. 33, Министерство природных ресурсов и экологии Омской области.

Контактные телефоны: (3812) 37-25-07

Режим работы Министерства: понедельник – четверг: 8 часов 30 минут – 17 часов 45 минут (перерыв с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут).

Пятница: 8 часов 30 минут – 16 часов 30 минут (перерыв с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут).

Официальный сайт Министерства: <http://www.omskportal.ru>

8. Информация по процедурам исполнения Административного регламента может предоставляться:

по электронной почте (при ее наличии);

по телефону;

по почте;

лично.

Обязательный перечень предоставляемой информации по процедурам исполнения Административного регламента:

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

решения по конкретному заявлению и прилагающимся материалам;

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

перечень документов, представление которых необходимо для осуществления проверки;

место размещения на официальном сайте Министерства справочных материалов по вопросам государственного контроля за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр.

9. Информирование юридических и должностных лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, обращающихся в Министерство (далее – заявители), организуется следующим образом:

1) индивидуальное информирование;

2) публичное информирование.

Информирование проводится в форме:

1) устного информирования;

2) письменного информирования.

10. Индивидуальное устное информирование осуществляется государственными инспекторами при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

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

Индивидуальное устное информирование каж-

дого заявителя государственный инспектор осуществляет не более 10 минут.

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

Индивидуальное устное информирование обеспечивается все государственные инспекторы Министерства.

11. Индивидуальное письменное информирование осуществляется путем направления письменных ответов.

Министр природных ресурсов и экологии Омской области (далее – Министр) или уполномоченное им должностное лицо в соответствии со своей компетенцией определяет непосредственного исполнителя для подготовки ответа.

Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

Ответ направляется в той же форме, что и поступивший запрос: в письменном виде или электронной почтой по адресу, указанному в обращении.

Письменные обращения граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации.

Министром, первым заместителем Министра природных ресурсов и экологии Омской области (далее – первый заместитель Министра), начальником управления государственного экологического контроля Министерства могут устанавливаться сокращенные сроки рассмотрения обращений граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

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

12. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации – радио, телевидения. Выступления специалистов управления государственного экологического контроля Министерства по местному радио и телевидению согласовываются с Министром, первым заместителем Министра, начальником управления.

13. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая официальный сайт Министерства в сети Интернет.

14. Официальный сайт Министерства должен содержать:

1) перечень документов, предоставляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при проверке (приложение № 1);

2) перечень типовых, наиболее часто задаваемых заявителями вопросов и ответы на них (связанные с осуществлением проверки).

15. На стендах с организационно-распорядительной информацией размещается следующая обязательная информация:

1) блок-схема и краткое описание порядка проведения проверок;

2) графики приема граждан специалистами, в том числе:

– режим работы подразделения, проводящего проверку;

– номера кабинетов, где проводятся прием и информирование заявителей, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и информирование заявителей;

– порядок получения консультаций специалистов;

3) адреса официальных сайтов;

4) номера телефонов, адреса электронной почты Министерства и управления государственного экологического контроля;

5) перечень документов, предоставляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при проверке.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее № 18), без исправлений, наиболее важные места выделяются другим шрифтом. В случае оформления информационных материалов в виде брошюр требования к размеру шрифта могут быть снижены.

16. При ответе на телефонные звонки государственный инспектор, осуществляющий прием и информирование, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование подразделения Министерства. Во время разговора необходимо произносить слова четко, не допускать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, осуществляющий прием и информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

При устном обращении заявителей (по телефону или лично) специалисты, осуществляющие

прием и информирование, дают ответ самостоятельно. Если специалист, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить обратиться письменно.

Ответы на письменные обращения направляются в письменном виде и должны содержать: ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается Министром, первым заместителем Министра или уполномоченным руководителем структурного подразделения.

Специалисты, осуществляющие прием и информирование, не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях исполнения Административного регламента и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

Глава 3. Требования к местам исполнения

Административного регламента

17. Организация приема заявителей осуществляется ежедневно в течение всего рабочего времени в соответствии с графиком, приведенным в пункте 7 Административного регламента.

18. С целью организации ожидания приема заявителей в Министерстве отводятся места, оборудованные стульями, а также столами для возможности оформления документов.

19. Для обеспечения возможности реализации прав инвалидов на обращение и информирование прием инвалидов осуществляется на 1 этаже здания Министерства.

20. На территории, прилегающей к месторасположению здания Министерства, предусматриваются места для парковки автотранспортных средств.

Глава 4. Сроки проведения проверки

21. Срок проведения проверки не должен превышать двадцать рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированного предложения должностного лица, осуществляющего проверку, Министром или лицом его замещающим срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен, но не более чем на двадцать рабочих дней, а в отношении малых предприятий и микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

22. Протокол об административном правонарушении составляется государственным инспектором немедленно после выявления совершения административного правонарушения.

23. Если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о физическом лице или сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

23.1. Протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 7.3 (в части пользования участками недр, содержащими месторождения общераспространенных полезных ископаемых, участками недр местного значения, а также участками недр местного значения, используемыми для строительства подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых), статьей 7.10 (в части самовольной уступки права пользования участками недр, содержащими месторождения общераспространенных полезных ископаемых, участками недр местного значения, а также участками недр местного значения, используемыми для строительства подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых), статьей 8.5 (в части сокрытия или искажения информации о состоянии участков недр, содержащих месторождения общераспространенных полезных ископаемых, участков недр местного значения, а также участков недр местного значения, используемых для строительства подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых), статьей 8.11 (в части проведения работ по геологическому изучению участков недр, содержащих месторождения общераспространенных полезных ископаемых, участков недр местного значения, а также участков недр местного значения, используемых для строительства подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, направляет Министру или первому заместителю Министра, уполномоченному рассматривать дела об административных правонарушениях, в течение трех суток с момента составления протокола об административном правонарушении.

24. Дело об административном правонарушении рассматривается государственным инспектором в пятнадцатидневный срок со дня составления протокола об административном правонарушении.

25. Постановление по делу об административном правонарушении не может быть вынесено по истечении одного года со дня совершения административного правонарушения. При дачем административном правонарушении указанный срок начинает исчисляться со дня обнаружения административного правонарушения.

26. Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении рассматривается должностным лицом, уполномоченным на ее рассмотрение, в течение 10 рабочих дней со дня ее поступления со всеми материалами дела в Министерство.

27. Перечень должностных лиц Министерства, осуществляющих проверки и являющихся государственными инспекторами в области охраны окружающей среды Омской области, определяется в соответствии с Указом Губернатора Омской области от 14 апреля 2011 года № 38 «О должностных лицах Министерства природных ресурсов и экологии Омской области, осуществляющих на территории Омской области государственный контроль в области охраны окружающей среды (государственный экологический контроль)».

28. Государственные инспекторы при исполнении своих должностных обязанностей в пределах полномочий имеют право в установленном порядке:

Глава 5. Должностные лица, ответственные

за исполнение Административного регламента

29. Блок-схема осуществления государственного контроля за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр материалов;

30. Проверять:

1) посещать в целях проверки организации, объекты хозяйственной и иной деятельности независимо от форм собственности, в том числе объекты, подлежащие государственной охране, оборонные объекты, объекты гражданской обороны, знакомиться с документами и иными необходимыми для осуществления государственного контроля за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр материалами;

2) проверять:

соблюдение требований федеральных законов, законов Омской области и иных нормативных правовых актов в сфере регулирования отношений недропользования;

соответствие геологического изучения участков недр, содержащих месторождения общераспространенных полезных ископаемых, а также участков недр местного значения утвержденным документам;

достоверность геологической информации, полученной за счет средств областного бюджета, а также материалов, положенных в основу подсчета запасов общераспространенных полезных ископаемых и учета участков недр местного значения, используемых для строительства подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых;

выполнение условий лицензий на пользование участками недр, содержащих месторождения общераспространенных полезных ископаемых, а также участками недр местного значения;

3) предъявлять требования и выдавать предписания юридическим и физическим лицам об устранении нарушения законодательства в области охраны недр и нарушений требований законодательства, выявленных при осуществлении государственного контроля за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр;

4) привлекать к административной ответственности лиц, допустивших нарушение законодательства в области недропользования;

5) осуществлять иные, определенные законодательством Российской Федерации полномочия.

29. Государственные инспекторы обязаны:

1) предупреждать, выявлять и пресекать нарушения законодательства в области геологического изучения, рационального использования и охраны недр;

2) разъяснять нарушителям законодательство в области геологического изучения, рационального использования и охраны недр, а также их права и обязанности;

3) соблюдать требования законодательства.

30. Государственный контроль за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр осуществляется в форме проверок, проводимых в соответствии с планами, утверждаемыми Министром или первым заместителем Министра, а также в форме внеплановых проверок.

Раздел III. Административные процедуры

Глава 6. Последовательность действий

31. Блок-схема осуществления государственного контроля за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр приводится в приложении № 2 к Административному регламенту.

32. Исполнение Административного регламента осуществляется в следующей последовательности:

1) планирование проверок;

2) подготовка к проведению проверки;

3) проведение проверки и оформление ее результатов;

4) рассмотрение дела об административном правонарушении;

5) пересмотр постановлений по делам об административных правонарушениях;

6) исполнение постановления о назначении

административного наказания;

7) контроль за устранением нарушений законодательства в области геологического изучения, рационального использования и охраны недр.

33. Образцы документов (бланков), используемых при проведении проверок, установлены в приложениях №№ 3 – 8 к настоящему Административному регламенту.

Глава 7. Планирование проверок

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

Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых Министерством ежегодных планов.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок 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 уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности.

Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

35. На основании мотивированного обращения начальника управления государственного экологического контроля в план проведения плановых проверок управления могут вноситься изменения на следующих основаниях:

ликвидация или реорганизация юридического лица;

прекращение юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, подлежащей плановой проверке;

наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

Изменения в план проверок подписываются Министром.

Сведения о внесенных в ежегодный план изменений направляются в 10-дневный срок со дня их внесения в прокуратуру Омской области и размещаются на официальном сайте в сети Интернет.

36. В планах проведения плановых проверок указывается:

1) наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

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

37. Результатом административного действия является утверждение Министром ежегодного плана проведения плановых проверок управлением государственного экологического контроля Министерства. Планы утверждаются не позднее 15 рабочих дней до начала планируемого периода.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, проект плана проведения плановых проверок направляется в прокуратуру Омской области.

37.1. В случае, если прокуратурой Омской области в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, внесены в Министерство предложения о проведении совместных плановых проверок, соответствующие предложения рассматриваются и по итогам их рассмотрения в прокуратуру Омской области в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется ежегодный план проведения плановых проверок.

38. Способ фиксации результатов выполнения административного действия:

размещение ежегодного плана проведения плановых проверок управлением государственного контроля Министерства на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

Глава 8. Внеплановые проверки

39. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причи-

нения такого вреда.

40. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

2) поступление в Министерство обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 настоящего пункта, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки;

3) распоряжение Министра, изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации.

41. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

42. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, основания для проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 40 настоящего регламента, может быть проведена после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

43. В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения специалист управления государственного экологического контроля Министерства представляет либо направляют заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

44. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, 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 государственными инспекторами вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления заявления о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки по установленной форме в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

45. О проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя уведомляются управлением государственного экологического контроля Министерства не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

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

Глава 9. Документарная проверка

47. 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, предписаний и постановлений Министерства.

48. Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения Министерства.

49. В процессе проведения документарной проверки государственными инспекторами в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Министерства, в том

числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях, и иные документы о результатах государственного контроля.

50. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований государственных инспекторов 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 печатью копия распоряжения о проведении документарной проверки.

51. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Министерство указанные в запросе документы.

52. 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.

53. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Министерство, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

54. 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 Министерства документах и (или) полученным в ходе проверки, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

55. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Министерство пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно в Министерство документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

56. Государственные инспекторы, которые проводят документарную проверку, обязаны рассмотреть представленные пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушения обязательных требований государственных инспекторов вправе провести выездную проверку.

Глава 10. Выездная проверка

57. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований в области геологического изучения, рационального использования и охраны недр.

58. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

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

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

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

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

К проведению выездной проверки юридиче-

ского лица, индивидуального предпринимателя привлекаются эксперты, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющихся аффилированными лицами проверяемых лиц.

61. Государственные инспекторы вправе знакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также им должен быть обеспечен доступ на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

Глава 11. Подготовка к проведению проверки

62. Юридическими фактами, являющимися основанием для подготовки к проведению проверки, являются:

1) планы проведения проверок;

2) основания для проведения внеплановых проверок.

63. При подготовке к проведению проверки выносятся распоряжение о проведении проверки.

64. Распоряжение о проведении проверки подписывается Министром либо заместителем Министра, курирующим вопросы охраны окружающей среды.

Глава 12. Порядок проведения проверки и оформления ее результатов

65. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала проверки, является распоряжение о проведении проверки.

66. Проверка осуществляется государственным инспектором, указанным в распоряжении, с соблюдением при проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей требований Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Проверка проводится в сроки, указанные в распоряжении о проведении проверки.

67. Заверенная печатью копия распоряжения вручается под роспись руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц государственные инспекторы обязаны представить информацию о Министерстве, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

68. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя государственные инспекторы обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с Административным регламентом.

69. По результатам проведенной проверки государственным инспектором составляется акт проверки соблюдения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем законодательства в области геологического изучения, рационального использования и охраны недр (далее – акт) в двух экземплярах.

70. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов проб обследования объектов окружающей 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.

71. 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 управления государственного экологического контроля Министерства.

72. 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, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле управления государственного экологического контроля Министерства.

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

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

75. В журнале учета проверок государственными инспекторами, делается запись, содержащая сведения о наименовании органа государственного контроля (надзора), датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

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

77. 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 Министерство 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 Министерство.

Глава 13. Меры, принимаемые в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

78. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований законодательства в области геологического изучения, рационального использования и охраны недр государственные инспекторы, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения (приложение № 3);

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

79. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, предпринимательства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств, представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, Министерство обязано незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, предпринимательства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, 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.

80. Протокол об административном правонарушении (приложения №№ 4, 5) составляет государственный инспектор в случае выявления в результате проверки административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

81. Дело об административном правонарушении считается возбужденным с момента:

1) составления протокола осмотра места совершения административного правонарушения;

2) составления первого протокола о примене-

нии мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении, предусмотренных статьей 27.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) составления протокола об административном правонарушении или вынесения прокурором постановления о возбуждении дела об административном правонарушении;

4) вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении при необходимости проведения административного расследования, предусмотренного статьей 28.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

5) вынесения постановления по делу об административном правонарушении в случае, предусмотренном частью 1 статьи 28.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

82. При составлении протокола об административном правонарушении государственный инспектор разъясняет индивидуальному предпринимателю или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также иным участникам производства по делу их права и обязанности, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о чем делает запись в протоколе об административном правонарушении.

83. Государственный инспектор предоставляет возможность ознакомления с протоколом об административном правонарушении индивидуальному предпринимателю или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении. Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола об административном правонарушении, которые прилагаются к протоколу об административном правонарушении.

Протокол об административном правонарушении может быть составлен в отсутствие лица, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, если этому лицу было надлежащим образом сообщено о времени и месте его составления, но оно не явилось в назначенный срок и не уведомило о причинах неявки или причины неявки были признаны неуважительными.

84. Государственный инспектор подписывает протокол об административном правонарушении и предоставляет возможность для его подписания индивидуальным предпринимателем или законным представителем юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении.

85. В случае отказа индивидуального предпринимателя или законного представителя юридического лица от подписания протокола об административном правонарушении либо их неявки для его составления государственный инспектор делает соответствующую запись в протоколе об административном правонарушении.

86. Государственный инспектор вручает копии протокола об административном правонарушении под расписку либо направляет их в течение трех суток со дня его составления индивидуальному предпринимателю или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также потерпевшему.

86.1. Протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 7.3 (в части пользования участками недр, содержащими месторождения общераспространенных полезных ископаемых, участками недр местного значения, а также участками недр местного значения, используемыми для строительства подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых), статьей 7.10 (в части самовольной уступки права пользования участками недр, содержащими месторождения общераспространенных полезных ископаемых, участками недр местного значения, а также участками недр местного значения, используемыми для строительства подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых), статьей 8.5 (в части сокрытия или искажения информации о состоянии участков недр, содержащих месторождения общераспространенных полезных ископаемых, участков недр местного значения, а также участков недр местного значения, используемых для строительства подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, направляются Министру или первому заместителю Министра, уполномоченному рассматривать дела об административных правонарушениях.

87. Дела об административных правонарушениях рассматривают государственные инспекторы Министерства.

Дела об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 7.3 (в части пользования участками недр, содержащими месторождения общераспространенных полезных ископа-

емых, участками недр местного значения, а также участками недр местного значения, используемыми для строительства подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых), статьей 7.10 (в части самовольной уступки права пользования участками недр, содержащими месторождения общераспространенных полезных ископаемых, участками недр местного значения, а также участками недр местного значения, используемыми для строительства подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых), статьей 8.5 (в части сокрытия или искажения информации о состоянии участков недр, содержащих месторождения общераспространенных полезных ископаемых, участках недр местного значения, а также участков недр местного значения, используемых для строительства подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых), статьей 8.11 (в части проведения работ по геологическому изучению участков недр, содержащих месторождения общераспространенных полезных ископаемых, участков недр местного значения, а также участков недр местного значения, используемых для строительства подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях в соответствии со статьей 23.22.1 указанного Кодекса рассматривают Министр или первый заместитель Министра, уполномоченный рассматривать дела об административных правонарушениях.

88. В случае выявления признаков преступления государственный инспектор в течение 3 рабочих дней с момента составления протокола об административном правонарушении передает материалы, указывающие на его наличие, в правоохранительные органы.

Глава 14. Рассмотрение дела

об административном правонарушении

89. Процедура подготовки к рассмотрению дела об административном правонарушении осуществляется в соответствии с требованиями главы 29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

90. Дело об административном правонарушении рассматривается по месту его совершения. Дело об административном правонарушении, по которому было проведено административное расследование, рассматривается по месту нахождения органа, проводившего административное расследование.

91. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении государственный инспектор выносит постановление:

1) о назначении административного наказания (приложение № 6);

2) о прекращении производства по делу об административном правонарушении (приложение № 7).

Постановление о назначении административного наказания выносится в случае признания лица виновным в совершении правонарушений.

Государственный инспектор выносит постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении в случаях:

1) отсутствия события административного правонарушения;

2) действия лица в состоянии крайней необходимости;

3) издания акта амнистии, если такой акт устраняет применение административного наказания;

4) отмены закона, установившего административную ответственность;

5) истечения сроков давности привлечения к административной ответственности;

6) наличия по одному и тому же факту совершения противоправных действий (бездействия) лицом, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, постановления о назначении административного наказания, либо постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении, либо постановления о возбуждении уголовного дела;

7) смерти физического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении;

8) объявления устного замечания в соответствии со статьей 2.9 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

9) прекращения производства по делу и передачи материалов дела прокурору, в орган предварительного следствия или в орган дознания в случае, если в действиях (бездействии) содержатся признаки преступления;

10) отсутствия состава административного правонарушения, в том числе невменяемость физического лица, совершившего противоправные действия (бездействие).

92. Постановление по делу об административном правонарушении подписывается государственным инспектором, рассматривающим дело об административном правонарушении, и заверяется оттиском печати.

93. Постановление по делу об административном правонарушении объявляется государственным инспектором немедленно по окончании рассмотрения дела.

94. Копия постановления по делу об административном правонарушении вручается под расписку физическому лицу, или законному предста-

вителю физического лица, или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также потерпевшему по его просьбе либо высылается указанным лицам в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления (с уведомлением о вручении).

95. Первый экземпляр постановления по делу об административном правонарушении хранится в управлении государственного экологического контроля Министерства.

96. Одновременно с постановлением о назначении административного наказания государственный инспектор выносит предписание об устранении нарушения законодательства в области геологического изучения, рационального использования и охраны недр с установлением срока устранения нарушения.

Предписание направляется, вручается индивидуальному предпринимателю или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, одновременно с постановлением о назначении административного наказания.

97. При установлении причин административного правонарушения и условий, способствовавших его совершению, государственный инспектор, рассматривающий дело об административном правонарушении, составляет представление о принятии мер по устранению указанных причин и условий (приложение № 8).

Представление направляется, вручается индивидуальному предпринимателю или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, одновременно с постановлением о назначении административного наказания.

Глава 15. Пересмотр постановлений по делам об административных правонарушениях

98. Порядок обжалования постановлений по делам об административных правонарушениях установлен главой 30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

99. В случае поступления жалобы к государственному инспектору, вынесшему постановление по делу об административном правонарушении, государственный инспектор в течение трех суток со дня поступления жалобы направляет ее со всеми материалами дела вышестоящему должностному лицу.

100. Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении рассматривается правомочным должностным лицом единолично в десятидневный срок со дня ее поступления в Министерство.

101. В случае наличия уважительных причин пропуска установленного срока должностное лицо, правомочное рассматривать жалобу, восстанавливает пропущенный срок.

102. При рассмотрении жалобы на постановление по делу об административном правонарушении должностное лицо, правомочное рассматривать жалобу:

1) объявляет, кто рассматривает жалобу, какая жалоба подлежит рассмотрению, кем подана жалоба;

2) устанавливает явку индивидуального предпринимателя или законного представителя юридического лица, в отношении которых вынесено постановление по делу, а также явку вызванных для участия в рассмотрении жалобы лиц;

3) проверяет полномочия законных представителей индивидуального предпринимателя или юридического лица, защитника и представителя;

4) выясняет причины неявки участников производства по делу и принимает решение о рассмотрении жалобы в отсутствие указанных лиц либо об отложении рассмотрения жалобы;

5) разъясняет права и обязанности лиц, участвующих в рассмотрении жалобы;

6) разрешает заявленные отводы и ходатайства;

7) оглашает жалобу на постановление по делу об административном правонарушении;

8) проверяет на основании имеющихся в деле и дополнительно представленных материалов законность и обоснованность вынесенного постановления, в частности, заслушивает объяснения индивидуального предпринимателя или законного представителя юридического лица, в отношении которых вынесено постановление по делу об административном правонарушении; при необходимости заслушивает показания других лиц, участвующих в рассмотрении жалобы, пояснения специалиста и заключение эксперта, исследует иные доказательства, осуществляет другие процессуальные действия, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

9) в случае участия прокурора в рассмотрении дела заслушивается его заключение.

103. По результатам рассмотрения жалобы на постановление по делу об административном правонарушении должностное лицо, правомочное рассматривать жалобу, выносит одно из следующих решений:

1) об оставлении постановления без изменения, а жалобы без удовлетворения;

2) об изменении постановления, если при этом не усиливается административное наказание или иным образом не ухудшается положение лица, в отношении которого вынесено постановление;

3) об отмене постановления и о прекращении производства по делу при наличии хотя бы одного из следующих обстоятельств:

отсутствие события административного правонарушения;

отсутствие состава административного правонарушения, в том невменяемость физического лица, совершившего противоправные действия (бездействие);

действия лица в состоянии крайней необходимости;

издание акта амнистии, если такой акт устраняет применение административного наказания; отмена закона, установившего административную ответственность;

истечение сроков давности привлечения к административной ответственности;

наличие по одному и тому же факту совершения противоправных действий (бездействия) лицом, в отношении которого вынесено постановление о назначении административного наказания, ранее вынесенного постановления о назначении административного наказания, либо постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении, либо постановления о возбуждении уголовного дела;

недоказанность обстоятельств, на основании которых было вынесено постановление;

смерть физического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении;

объявление устного замечания;

4) об отмене постановления и о возвращении дела на новое рассмотрение должностному лицу, правомочному рассмотреть дело, в случаях существенного нарушения процессуальных требований, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, если это не позволило всесторонне, полно и объективно рассмотреть дело, а также в связи с необходимостью применения закона об административном правонарушении, влекущем назначение более строгого административного наказания, если потерпевшим по делу подана жалоба на мягкость примененного административного наказания;

5) об отмене постановления и о направлении дела на рассмотрение по подведомственности, если при рассмотрении жалобы установлено, что постановление было вынесено неправомочным должностным лицом.

104. Решение по результатам рассмотрения жалобы на постановление по делу об административном правонарушении должно содержать следующие сведения:

1) должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, рассмотревшего жалобу на постановление;

2) дата и место рассмотрения жалобы на постановление;

3) сведения о лице, в отношении которого рассмотрена жалоба на постановление;

4) обстоятельства, установленные при рассмотрении жалобы на постановление;

5) статья Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, предусматривающая административную ответственность за совершение административного правонарушения, либо основания отмены вынесенного постановления о назначении административного наказания;

6) мотивированное решение по жалобе на постановление;

7) срок и порядок обжалования решения по жалобе на постановление.

105. Решение по жалобе на постановление по делу об административном правонарушении оглашается должностным лицом, правомочным рассматривать жалобу, немедленно после его вынесения.

106. Выдача копии решения по жалобе осуществляется заявителю либо его представителю (по доверенности) лично в руки либо отправкой по почте (с уведомлением о вручении).

107. Первый экземпляр решения по жалобе хранится в управлении государственного экологического контроля Министерства.

Глава 16. Исполнение постановления о назначении административного наказания

108. Порядок исполнения постановлений по делу об административном правонарушении определен разделом V Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

109. Постановление по делу об административном правонарушении вступает в законную силу:

1) после истечения десятидневного срока, установленного для обжалования постановления, если указанное постановление не было обжаловано или опротестовано;

2) после истечения срока, установленного для обжалования решения по жалобе, протесту, если указанное решение не было обжаловано или опротестовано, за исключением случаев, если решением отменяется вынесенное постановление;

3) немедленно после вынесения не подлежащего обжалованию решения по жалобе, протесту, за исключением случаев, если решением отменяется вынесенное постановление.

110. Постановление по делу об административном правонарушении обязательно для исполнения всеми органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностны-

ми лицами, гражданами и их объединениями, юридическими лицами.

Постановление по делу об административном правонарушении подлежит исполнению с момента его вступления в законную силу.

111. Административный штраф должен быть уплачен лицом, привлеченным к административной ответственности, не позднее тридцати дней со дня вступления постановления о наложении административного наказания в законную силу либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки.

112. При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, государственный инспектор, вынесший постановление о назначении административного наказания, направляет соответствующие материалы судебному приставу-исполнителю для взыскания суммы административного штрафа в порядке, предусмотренном законодательством об исполнительном производстве.

В случае выявления факта неуплаты административного штрафа в течение тридцати дней с момента вступления в силу постановления о назначении административного наказания лицо, вынесшее постановление о назначении административного наказания, составляет протокол об административном правонарушении по ч. 1 ст. 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и передает его для рассмотрения в суд.

113. Постановление о назначении административного наказания не подлежит исполнению в случае, если оно не было приведено в исполнение в течение года со дня его вступления в законную силу.

Глава 17. Контроль за устранением нарушений законодательства в области геологического изучения, рационального использования и охраны недр

114. В течение 15 рабочих дней с момента истечения срока устранения нарушения требований законодательства в области геологического изучения, рационального использования и охраны недр, установленного предписанием об устранении нарушения, государственный инспектор, выдавший указанное предписание, проводит проверку устранения ранее выявленного нарушения.

115. В случае поступления от индивидуально-юридического лица ходатайства о продлении срока устранения нарушения законодательства в области геологического изучения, рационального использования и охраны недр государственного инспектора, выдавшего предписание, рассматривает поступившее ходатайство и выносит решение:

1) о продлении срока устранения нарушения законодательства в области геологического изучения, рационального использования и охраны недр;

2) об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения законодательства в области геологического изучения, рационального использования и охраны недр.

116. При устранении допущенного нарушения государственный инспектор, выдавший предписание, составляет акт проверки соблюдения законодательства в области геологического изучения, рационального использования и охраны недр с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения законодательства в области геологического изучения, рационального использования и охраны недр.

117. В случае неустранения нарушения законодательства в области геологического изучения, рационального использования и охраны недр государственный инспектор, выдавший предписание, одновременно с актом составляет протокол об административном правонарушении за правонарушение, предусмотренное ч. 1 ст. 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, и в составе административного дела направляет его на рассмотрение в суд (Мировой суд) в течение трех суток с момента составления.

Раздел IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

118. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по осуществлению проверок и принятием решений, осуществляется начальником и заместителем начальника управления государственного экологического контроля Министерства. Ежеквартально подготавливается и представляется Министру, либо лицу, его замещающему, отчет о проведении проверок государственными инспекторами.

119. Государственные инспекторы Министерства несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

В случае совершения дисциплинарного проступка (неисполнение или ненадлежащее исполнение гражданским служащим по его вине возложенных на него должностных обязанностей) по результатам служебной проверки на государственного гражданского служащего налагается дисциплинарное взыскание.

120. В соответствии со статьей 57 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» Министр приме-

няет одно из следующих дисциплинарных взысканий:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) предупреждение о неполном должностном соответствии;
- 4) освобождение от замещаемой должности гражданской службы;
- 5) увольнение с гражданской службы.

Раздел V. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения

121. Юридические лица, индивидуальные предприниматели имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) государственных инспекторов в досудебном порядке:

1) жалобы на постановления по делам об административных правонарушениях рассматриваются в порядке, установленном главой 30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

2) жалобы на иные решения, действия (бездействие) должностных лиц, осуществляемые (принятые) в ходе проверки, рассматриваются в порядке, установленном настоящим разделом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

122. Основаниями для отказа в рассмотрении жалобы являются следующие случаи:

1) если в жалобе не указаны фамилия (наименование) заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу государственного инспектора, а также членов его семьи;

3) если текст жалобы, фамилия (наименование) и (или) почтовый адрес заявителя не поддаются прочтению;

4) если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.

123. В случае отказа в рассмотрении жалобы заявителю направляется письменный ответ об отказе в рассмотрении жалобы с указанием причины такого отказа.

124. Заявитель имеет право обратиться с жалобой лично или направить ее в письменном виде.

125. Министр, первый заместитель Министра, начальник управления государственного контроля Министерства проводят личный прием заявителя и рассматривают поступившие в устном порядке жалобы в течение 1 дня.

Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема заявителя. О результатах рассмотрения устной жалобы должностное лицо, которое проводило прием заявителя, сообщает в

устной форме или по телефону заявителя в случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

126. При обращении заявителя в письменной форме с жалобой на действия должностных лиц в рамках осуществления конкретной административной процедуры (административного действия) жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения (жалобы) в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

127. Заявитель в жалобе в обязательном порядке должен указать либо наименование государственного органа или органа местного самоуправления, в которые направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, изложить суть жалобы, поставить личную подпись и дату. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин должен приложить к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

128. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц управления государственным контролем, связанная с выполнением административных процедур (административных действий), установленных настоящим Административным регламентом, направляется Министру, первому заместителю Министра.

129. При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения письменного обращения не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

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

130. По результатам рассмотрения жалобы принимаются следующие решения:

1) об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным действия (бездействия);

2) об отказе в удовлетворении жалобы. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

131. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц Министерства в суд общей юрисдикции, арбитражный суд.

*Приложение № 1
к Административному регламенту
проведения проверок при осуществлении
государственного контроля за геологическим
изучением, рациональным использованием
и охраной недр*

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, предоставляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при проверке

1. Основные документы, характеризующие объект хозяйственной деятельности:

1) свидетельство о государственной регистрации юридического лица;

2) свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации;

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

4) устав юридического лица;

5) учредительный договор юридического лица;

6) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;

7) свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

8) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

9) документы на землепользование;

10) имеющиеся лицензии;

11) структура предприятия: основные и вспомогательные производства;

12) перечень арендаторов;

13) раздел ОВОС (оценки воздействия на окружающую среду) в проекте на строительство объекта;

14) заключение государственной экологической экспертизы по проекту на строительство объекта;

15) акт ввода объекта в эксплуатацию.

2. Документы, свидетельствующие об организации производственного экологического контроля на предприятии:

1) распорядительный документ об организации экологической службы на объекте хозяйственной и иной деятельности;

2) распорядительный документ о назначении лица, ответственного за проведение производственного экологического контроля;

3) материалы, характеризующие результаты производственного экологического контроля.

3. Документы по результатам проверок соблюдения требований природоохранного законодательства органами государственного экологического контроля:

1) акты по результатам предыдущих проверок;

2) предписания органов государственного экологического контроля об устранении нарушений требований природоохранного законодательства;

3) протоколы об административных правонарушениях, постановления о наложении штрафа;

4) приказы по предприятию и планы мероприятий по устранению нарушений, установленных в актах проверок;

5) отчеты о выполнении предписаний.

4. Документы, подтверждающие внесение платы за негативное воздействие на окружающую среду:

1) ежеквартальный расчет платы за негативное воздействие на окружающую среду;

2) копии платежных поручений о перечислении платы за негативное воздействие на окружающую среду.

5. Документы в области контроля за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр:

1) лицензия на право пользования недрами;

2) землеустроительная документация;

3) геолого-маркшейдерская документация;

4) документы, подтверждающие осуществление регулярных платежей за пользование недрами;

Официально

Объяснения законного представителя юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

(объяснения могут быть приложены отдельным листом)

подпись

фамилия, и.о.

Законному представителю юридического лица разъяснены его права и обязанности, предусмотренные ст. 25.1 КоАП РФ:

Статья 25.1. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении

1. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с настоящим Кодексом.

2. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. В отсутствие указанного лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, если имеются данные о надлежащем извещении лица о месте и времени рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

3. Судья, орган, должностное лицо, рассматривающее дело об административном правонарушении, вправе признать обязательным присутствие при рассмотрении дела лица, в отношении которого ведется производство по делу.

При рассмотрении дела об административном правонарушении, влекущем административный арест или административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина либо лица без гражданства, присутствие лица, в отношении которого ведется производство по делу, является обязательным.

4. Несовершеннолетнее лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, может быть удалено на время рассмотрения обстоятельств дела, обсуждение которых может оказать отрицательное влияние на указанное лицо.

подпись

Дело об административном правонарушении будет рассмотрено

(адрес и номер кабинета, дата и время рассмотрения дела)

подпись

Подпись должностного лица, составившего протокол:

подпись

фамилия, инициалы

Подпись законного представителя юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

подпись

фамилия, и.о.

Запись об отказе нарушителя от подписания протокола

подпись

фамилия, и.о.

В соответствии с п.6 ст.28.2 КоАП РФ законный представитель юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении копию протокола об административном правонарушении получил:

(фамилия, инициалы)

подпись)

« _____ »

201 г.

Приложение № 5

к Административному регламенту проведения проверок при осуществлении государственного контроля за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

644024, г. Омск, ул. Красных Зорь, 33

тел. 37-25-07

ПРОТОКОЛ об административном правонарушении

от « _____ » 201 г.
(дата составления протокола)

№ _____

(место составления протокола)

Настоящий протокол составлен

(должность, фамилия, имя, отчество лица, составившего протокол)

Сведения о физическом лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении (индивидуальном предпринимателе, должностном лице):

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Место работы, должность _____

(для индивидуальных предпринимателей - № и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации)

Дата рождения _____ Место рождения _____
(число, месяц, год)

Документ, удостоверяющий личность _____
(название, серия, №, когда и кем выдан)

Протокол составлен в присутствии

(Ф.И.О. должностного лица, индивидуального предпринимателя, гражданина)

Ф.И.О. , адреса места жительства свидетелей)

Обстоятельства административного правонарушения

место, время совершения и событие административного правонарушения, его негативные последствия

(с указанием законодательных и нормативных актов, их статей и пунктов)

Данное административное правонарушение подтверждается _____

1. Показания специальных технических средств, информация о взятии проб и образцов (реквизиты соответствующего протокола); 2. при наличии свидетелей и потерпевших – их показания; 3. полученные в результате проверки документы (материалы фото- и киносъемки, информационных баз, банков данных, иных носителей информации согласно ст.26.7 КоАП РФ); 4. любые другие сведения, необходимые для всестороннего, полного, объективного и своевременного рассмотрения дела.

За совершение указанного правонарушения предусмотрена ответственность в соответствии с пунктом _____ статьи _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях или _____

полное наименование нормативного акта Омской области

Участнику(ам) производства по делу _____

разъяснены его (их) права и обязанности, предусмотренные соответствующими статьями 25.2, 25.6, 25.7, 25.8, 25.9, 25.10 и 25.11 КоАП РФ:

подпись

фамилия, и.о.

подпись

фамилия, и.о.

Объяснения лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

(объяснения могут быть приложены отдельным листом)

подпись

фамилия, и.о.

Физическому лицу (должностному лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину) разъяснены его права и обязанности, предусмотренные ст. 25.1 КоАП РФ:

Статья 25.1. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении

1. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с настоящим Кодексом.

2. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. В отсутствие указанного лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, если имеются данные о надлежащем извещении лица о месте и времени рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

3. Судья, орган, должностное лицо, рассматривающее дело об административном правонарушении, вправе признать обязательным присутствие при рассмотрении дела лица, в отношении которого ведется производство по делу.

При рассмотрении дела об административном правонарушении, влекущем административный арест или административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина либо лица без гражданства, присутствие лица, в отношении которого ведется производство по делу, является обязательным.

4. Несовершеннолетнее лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, может быть удалено на время рассмотрения обстоятельств дела, обсуждение которых может оказать отрицательное влияние на указанное лицо.

подпись

Дело об административном правонарушении будет рассмотрено

(адрес и номер кабинета, дата и время рассмотрения дела)

подпись

Подпись должностного лица, составившего протокол:

подпись

фамилия, инициалы

Подпись лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

подпись

фамилия, и.о.

Запись об отказе нарушителя от подписания протокола

подпись

фамилия, и.о.

В соответствии с п. 6 ст.28.2 КоАП РФ копию протокола об административном правонарушении получил:

(фамилия, инициалы физического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)

подпись)

« _____ »

201 г.

Приложение № 6

к Административному регламенту проведения проверок при осуществлении государственного контроля за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

644024, г. Омск, ул. Красных Зорь, 33

тел. 37-25-07

ПОСТАНОВЛЕНИЕ о назначении административного наказания

« _____ » 201 г.

№ _____

(место рассмотрения дела)

(должность, фамилия, имя, отчество лица, вынесшего постановление)

рассмотрев протокол и материалы дела об административном правонарушении от « _____ » 201 г., возбужденного в отношении _____

(В отношении физического лица - Ф.И.О. физического лица, должность, адрес места жительства, дата и место рождения.)

В отношении юридического лица - полное наименование юридического лица, его ведомственная принадлежность, вышестоящая организация,

юридический и фактический адрес, ИНН, банковские реквизиты (наименование банка, номер расчетного счета и др.)

в присутствии:

(Ф.И.О. физического лица с указанием должности, законного представителя юридического лица с указанием подтверждающих документов)

Отметка о надлежащем извещении участников производства по делу (в случае неявки)

(отметка на протоколе, почтовая квитанция или др. доказательства)

Официально

УСТАНОВИЛ:

(Место, время совершения и событие административного правонарушения, его негативные последствия, установленные обстоятельства дела, статья закона, устанавливающего требования, нарушенная статья КоАП, а также статья КоАП, предусматривающая административную ответственность за указанное административное правонарушение)

Обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении по п.1-8 статьи 24.5 КоАП РФ:

Обстоятельства, смягчающие административную ответственность (п.1-2 ст. 4.2 КоАП РФ):

Обстоятельства, отягчающие административную ответственность (п.1-2 ст. 4.3 КоАП РФ):

На основании изложенного и руководствуясь статьями 23, 29.1, 29.9, 29.10 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях

ПОСТАНОВИЛ:

1. Признать

Наименование юридического лица; Ф.И.О. физического лица (должностного лица, индивидуального предпринимателя, гражданина)

виновным в административном правонарушении, предусмотренном пунктом _____ статьи _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

2. Наложить на виновного штраф в размере _____

(сумма цифрами и прописью)

Сумма наложенного штрафа должна быть перечислена: _____

Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано в течение 10 суток со дня вручения или получения копии постановления вышестоящему должностному лицу или в судебном порядке в соответствии со ст. 30.1 КоАП РФ.

Согласно части 1 статьи 31.1 КоАП РФ постановление по делу об административном правонарушении вступает в законную силу после истечения срока, установленного для обжалования постановления по делу об административном правонарушении, если указанное постановление не было обжаловано или опротестовано, а именно: _____

В соответствии с частью 1 статьи 32.2 КоАП РФ штраф должен быть уплачен не позднее 30 дней со дня вступления постановления о наложении штрафа в законную силу, т.е. до _____

На основании ст. 32.2 КоАП РФ в случае неуплаты штрафа в установленный срок постановление направляется в Службу судебных приставов для взыскания суммы штрафа в принудительном порядке.

В соответствии со ст. 20.25 КоАП РФ неуплата административного штрафа в срок, установленный законодательством, влечет наложение административного штрафа в двукратном размере суммы неуплаченного административного штрафа либо административный арест на срок до 15 суток.

Копию документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, прошу направить должностному лицу, вынесшему постановление.

(должность)

подпись

Ф.И.О.

Копию постановления получил « _____ » _____ 201 г.
(дата и подпись, фамилия, инициалы правонарушителя или законного представителя юридического лица или отметка об отказе от подписи)

Копию постановления получил « _____ » _____ 201 г.
(дата и подпись, фамилия, инициалы правонарушителя или законного представителя юридического лица или отметка об отказе от подписи)

Копия постановления направлена письмом с уведомлением _____

(кому, когда, № почтовой квитанции)

Приложение № 7
к Административному регламенту
проведения проверок при осуществлении
государственного контроля за геологическим
изучением, рациональным использованием
и охраной недр



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

644024, г. Омск, ул. Красных Зорь, 33

тел. 37-25-07

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

о прекращении производства по делу об административном правонарушении

« _____ » _____ 201 г. № _____
(место рассмотрения дела)

(должность, фамилия, имя, отчество лица, вынесшего постановление)

рассмотрев протокол и материалы дела об административном правонарушении от « _____ »

_____ 201 г., возбужденного в отношении

(В отношении физического лица - Ф.И.О. физического лица, должность, адрес места жительства, дата и место рождения.

В отношении юридического лица - полное наименование юридического лица, его ведомственная принадлежность, вышестоящая организация,

юридический и фактический адрес, ИНН, банковские реквизиты (наименование банка, номер расчетного счета и др.)

в присутствии:

(Ф.И.О. физического лица с указанием должности, законного представителя юридического лица с указанием подтверждающих документов)

Отметка о надлежащем извещении участников производства по делу (в случае неявки)

(отметка на протоколе, почтовая квитанция или др. доказательства)

УСТАНОВИЛ:

(Указываются обстоятельства дела и мотивы, в соответствии с которыми дело подлежит прекращению)

На основании изложенного и руководствуясь статьей 24.5, и частью 6 статьи 28.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях

ПОСТАНОВИЛ:

1. Дело об административном правонарушении от № _____, возбужденное в отношении

(Наименование юридического лица; Ф.И.О. физического лица (должностного лица, индивидуального предпринимателя, гражданина))

прекратить в связи с _____

(указывается мотив, по которому прекращается дело)

Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано в течение 10 суток со дня вручения или получения копии постановления вышестоящему должностному лицу или в судебном порядке в соответствии со ст. 30.1 КоАП РФ.

Согласно части 1 статьи 31.1 КоАП РФ постановление по делу об административном правонарушении вступает в законную силу после истечения срока, установленного для обжалования постановления по делу об административном правонарушении, если указанное постановление не было обжаловано или опротестовано.

(должность)

подпись

Ф.И.О.

Приложение № 8
к Административному регламенту
проведения проверок при осуществлении
государственного контроля за геологическим
изучением, рациональным использованием
и охраной недр



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

644024, г. Омск, ул. Красных Зорь, 33

тел. 37-25-07

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения

« _____ » _____ 201 г. № _____
(место составления)

Мной _____
(должность, ФИО должностного лица, № и дата выдачи служебного удостоверения)

в отношении _____
(полное наименование юридического лица, его ведомственная принадлежность, вышестоящая организация, юридический и фактический адрес; ФИО индивидуального предпринимателя, его место жительства и работы)

согласно статье 29.13 КоАП РФ вынесено представление о принятии мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений, выразившихся в

Руководствуясь

(установленные нарушения, пункты и статьи законодательных и нормативно-правовых актов)
п. 7 ст. 26.1, ст. 29.13 КоАП РФ,

ОБЯЗЫВАЮ принять меры по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения:

(излагаются меры, которые необходимо принять для устранения выявленных причин и условий)

Информацию о принятых мерах представить в управление государственного экологического контроля Министерства природных ресурсов и экологии Омской области не позднее одного месяца со дня получения настоящего представления.

Непринятие мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, влечет в соответствии со ст. 19.6 КоАП РФ наложение административного штрафа.

Государственный инспектор

Экземпляр представления получил "___" _____ 201__ г.

Законный представитель юридического лица,
индивидуальный предприниматель

Представление направлено посредством почтовой связи "___" _____ 201__ г.

Приложение № 5
к приказу Министерства природных ресурсов
и экологии Омской области
от 22.04.2011 года № 14

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ проведения проверок при осуществлении государственного контроля за деятельностью в области обращения с отходами (за исключением радиоактивных отходов)

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Понятие административных процедур при осуществлении государственного контроля за деятельностью в области обращения с отходами

1. Административный регламент проведения проверок при осуществлении государственного контроля за деятельностью в области обращения с отходами (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых Министерством природных ресурсов и экологии Омской области (далее – Министерство), защиты прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля и надзора за деятельностью в области обращения с отходами и определяются сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении проверок.

2. Исполнение Административного регламента регулируется следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации (Российская газета от 25 декабря 1993 года, № 237);

Федеральный закон от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» (Российская газета от 30 июня 1998 года, № 121);

Федеральный закон от 10 января 2001 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (Собрание законодательства Российской Федерации от 14 января 2002 года, № 2, ст. 133);

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ (Российская газета от 31 декабря 2001 года, № 256);

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Российская газета от 5 мая 2006 года, № 95);

Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации от 29 декабря 2008 года, № 52 (часть I), ст. 6249);

постановление Правительства Российской Федерации от 27 января 2009 года № 53 «Об осуществлении государственного контроля в области охраны окружающей среды (государственного экологического контроля)» (Собрание законодательства Российской Федерации от 2 февраля 2009 года, № 5, ст. 625);

постановление Правительства Российской Федерации от 31 марта 2009 года № 285 «О перечне объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому контролю» (Собрание законодательства Российской Федерации от 6 апреля 2009 года, № 14, ст. 1668);

Закон Омской области от 6 октября 2005 года № 673-ОЗ «Об охране окружающей среды в Омской области» (Омский вестник от 14 октября 2005 года, № 58);

Законом Омской области от 27 декабря 2006 года № 842-ОЗ «Об отходах производства и потребления в Омской области» (Омский вестник от 29 декабря 2006 года, № 93);

Указ Губернатора Омской области от 24 января 2011 года № 8 «О создании Министерства природных ресурсов и экологии Омской области и ме-

рах по совершенствованию деятельности отдельных органов исполнительной власти Омской области» (Омская правда от 26 января 2011 года, № 6);

Указ Губернатора Омской области от 14 апреля 2011 года № 38 «О должностных лицах Министерства природных ресурсов и экологии Омской области, осуществляющих на территории Омской области государственный контроль в области охраны окружающей среды (государственный экологический контроль)».

3. Проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей за соблюдением требований законодательства Российской Федерации и Омской области при осуществлении деятельности в области обращения с отходами проводятся на объектах хозяйственной и иной деятельности независимо от форм собственности, подлежащих государственному экологическому контролю, за исключением объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому контролю, перечень которых утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2009 года № 285.

4. Конечными результатами проведения проверок являются:

1) выявление нарушений законодательства в области обращения с отходами и предъявление требований по обеспечению их устранения или установление отсутствия нарушений;

2) исполнение нарушителями законодательства в области обращения с отходами, выполнение предписаний об устранении нарушений законодательства в области обращения с отходами;

3) привлечение виновных лиц к административной ответственности.

5. В соответствии с федеральным и областным законодательством проверки осуществляются должностными лицами Министерства, являющимися государственными инспекторами в области охраны окружающей среды Омской области (далее – государственные инспекторы).

6. Министерство проводит проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на бесплатной основе.

Раздел II. Требования к порядку исполнения

Административного регламента

Глава 2. Порядок информирования о правилах исполнения Административного регламента

7. Информация о Министерстве:

Место нахождения Министерства: г. Омск, ул. Куйбышева, д. 63.

Почтовый адрес для направления документов и обращений: 644024, г. Омск, ул. Красных Зорь, д. 33, Министерство природных ресурсов и экологии Омской области.

Контактные телефоны: (3812) 37-25-07

Режим работы Министерства: понедельник – четверг: 8 часов 30 минут – 17 часов 45 минут (перерыв с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут).

Пятница: 8 часов 30 минут – 16 часов 30 минут (перерыв с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут).

Официальный сайт Министерства: <http://www.omskportal.ru>

8. Информация по процедурам исполнения Административного регламента может предоставляться:

по электронной почте (при ее наличии);

по телефону;

по почте;

лично.

Обязательный перечень предоставляемой информации по процедурам исполнения Административного регламента:

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

решения по конкретному заявлению и прилагающимся материалам;

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

перечень документов, представление которых необходимо для осуществления проверки;

место размещения на официальном сайте Министерства справочных материалов по вопросам государственного контроля за деятельностью в области обращения с отходами.

9. Информирование юридических и должностных лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, обращающихся в Министерство (далее – заявители), организуется следующим образом:

1) индивидуальное информирование;

2) публичное информирование.

Информирование проводится в форме:

1) устного информирования;

2) письменного информирования.

10. Индивидуальное устное информирование осуществляется государственными инспекторами при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

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

Индивидуальное устное информирование каждого заявителя государственный инспектор осуществляет не более 10 минут.

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

Индивидуальное устное информирование обеспечивают все государственные инспекторы Министерства.

11. Индивидуальное письменное информирование осуществляется путем направления письменных ответов.

Министр природных ресурсов и экологии Омской области (далее – Министр) или уполномоченное им должностное лицо в соответствии со своей компетенцией определяет непосредственного исполнителя для подготовки ответа.

Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

Ответ направляется в той же форме, что и поступивший запрос: в письменном виде или электронной почтой по адресу, указанному в обращении.

Письменные обращения граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации.

Министром, первым заместителем Министра природных ресурсов и экологии Омской области (далее – первый заместитель Министра), начальником управления государственного экологического контроля Министерства могут устанавливаться сокращенные сроки рассмотрения обращений граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

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

12. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации – радио, телевидения. Выступления специалистов управления государственного экологического контроля Министерства по местному радио и телевидению согласовываются с Министром, первым заместителем Министра, начальником управления.

13. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая официальный сайт Министерства в сети Интернет.

14. Официальный сайт Министерства должен содержать:

1) перечень документов, предоставляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при проверке (приложение № 1);

2) перечень типовых, наиболее часто задаваемых заявителями вопросов и ответы на них (связанные с осуществлением проверки).

15. На стендах с организационно-распорядительной информацией размещается следующая обязательная информация:

1) блок-схема и краткое описание порядка проведения проверок;

2) графики приема граждан специалистами, в том числе:

– режим работы подразделения, проводящего проверку;

– номера кабинетов, где проводятся прием и информирование заявителей, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и информирование заявителей;

– порядок получения консультаций специалистов;

3) адреса официальных сайтов;

4) номера телефонов, адреса электронной почты Министерства и управления государственного экологического контроля;

5) перечень документов, предоставляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при проверке.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее № 18), без исправлений, наиболее важные места выделяются другим шрифтом. В случае оформления информационных материалов в виде брошюр требования к размеру шрифта могут быть снижены.

16. При ответе на телефонные звонки государственный инспектор, осуществляющий прием и информирование, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование подразделения Министерства. Во время разговора необходимо произносить слова четко, не допускать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, осуществляющий прием и информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

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

Ответы на письменные обращения направляются в письменном виде и должны содержать: ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается Министром, первым заместителем Министра или уполномоченным руководителем структурного подразделения.

Специалисты, осуществляющие прием и информирование, не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях исполнения Административного регламента и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

Глава 3. Требования к местам исполнения

Административного регламента

17. Организация приема заявителей осуществляется ежедневно в течение всего рабочего времени в соответствии с графиком, приведенным в пункте 7 Административного регламента.

18. С целью организации ожидания приема заявителей в Министерстве отводятся места, оборудованные стульями, а также столами для возможности оформления документов.

19. Для обеспечения возможности реализации прав инвалидов на обращение и информирование прием инвалидов осуществляется на 1 этаже здания Министерства.

20. На территории, прилегающей к месторасположению здания Министерства, предусматриваются места для парковки автотранспортных средств.

Глава 4. Сроки проведения проверки

21. Срок проведения проверки не должен превышать двадцать рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированного предложения должностного лица, осуществляющего проверку, Министром или лицом его замещающим срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен, но не более чем на двадцать рабочих дней, а в отношении малых предприятий и микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

22. Протокол об административном правонарушении составляется государственным инспектором немедленно после выявления совершения административного правонарушения.

23. Если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о физическом лице или сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

24. Дело об административном правонарушении рассматривается государственным инспектором в пятнадцатидневный срок со дня составления протокола об административном правонарушении.

25. Постановление по делу об административном правонарушении не может быть вынесено по истечении одного года со дня совершения административного правонарушения. При даче административного постановления указанный срок начинает исчисляться со дня обнаружения административного правонарушения.

26. Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении рассматривается должностным лицом, уполномоченным на ее рассмотрение, в течение 10 рабочих дней со дня ее поступления со всеми материалами дела в Министерство.

Глава 5. Должностные лица, ответственные за исполнение Административного регламента

27. Перечень должностных лиц Министерства, осуществляющих проверки и являющихся государственными инспекторами в области охраны окружающей среды Омской области, определяется в соответствии с Указом Губернатора Омской области от 14 апреля 2011 года № 38 «О должностных лицах Министерства природных ресурсов и экологии Омской области, осуществляющих на территории Омской области государственный контроль в области охраны окружающей среды (государственный экологический контроль)».

28. Государственные инспекторы при исполнении своих должностных обязанностей в пределах полномочий имеют право в установленном порядке:

1) посещать в целях проверки организации, объекты хозяйственной и иной деятельности независимо от форм собственности, в том числе объекты, подлежащие государственной охране, оборонные объекты, объекты гражданской обороны, знакомиться с документами и иными необходимыми для осуществления государственного контроля за деятельностью в области обращения с отходами материалами;

2) проверять: соблюдение стандартов, нормативов, правил и иных требований в области обращения с отходами, в том числе проведение производственного контроля в области обращения с отходами. Осуществление мер в соответствии с международными обязательствами Российской Федерации в области обращения с отходами; выполнение заключений государственной экологической экспертизы;

соблюдение требований, норм и правил в области обращения с отходами при размещении, эксплуатации и выводе из эксплуатации производственных и других объектов; внедрение малоотходных и безотходных технологий в целях снижения уровня загрязнения; полноту и эффективность выполнения организационно-технических и технологических мероприятий по уменьшению образования отходов, с целью доведения до установленных нормативов;

обеспечение своевременного вывоза загрязняющих отходов с территорий объектов хозяйственной и иной деятельности на специализированные места складирования или захоронения таких отходов, а также на другие объекты хозяйственной и иной деятельности, использующие такие отходы в качестве сырья;

выполнение предписаний государственных инспекторов, осуществляющих государственный контроль в области обращения с отходами, об устранении нарушений требований законодательства Российской Федерации в области обращения с отходами;

соответствие новых технологий, техники, материалов, веществ и другой продукции, а также технологического оборудования и других технических средств установленным требованиям в области обращения с отходами;

наличие паспортов опасных отходов; организацию и проведение производственного контроля в области обращения с отходами, в том числе аналитического (инструментального) контроля, и наличие лиц, ответственных за его проведение;

соблюдение иных требований законодательства Российской Федерации в области обращения с отходами;

3) предъявлять требования и выдавать предписания юридическим и физическим лицам об устранении нарушения законодательства в области обращения с отходами;

4) привлекать к административной ответственности лиц, допустивших нарушение законодательства в области обращения с отходами;

5) осуществлять иные, определенные законодательством Российской Федерации полномочия.

29. Государственные инспекторы обязаны:

1) предупреждать, выявлять и пресекать нарушения законодательства в области обращения с отходами;

2) разъяснять нарушителям законодательство в области обращения с отходами, а также их права и обязанности;

3) соблюдать требования законодательства.

30. Государственный контроль за деятельностью в области обращения с отходами осуществ-

ляется в форме проверок, проводимых в соответствии с планами, утверждаемыми Министром или первым заместителем Министра, а также в форме внеплановых проверок.

Раздел III. Административные процедуры

Глава 6. Последовательность действий

при исполнении Административного регламента

31. Блок-схема осуществления государственного контроля за деятельностью в области обращения с отходами (за исключением радиоактивных отходов) приводится в приложении № 2 к Административному регламенту.

32. Исполнение Административного регламента осуществляется в следующей последовательности:

- 1) планирование проверок;
- 2) подготовка к проведению проверки;
- 3) проведение проверки и оформление ее результатов;
- 4) рассмотрение дела об административном правонарушении;
- 5) пересмотр постановлений по делам об административных правонарушениях;
- 6) исполнение постановления о назначении административного наказания;
- 7) контроль за устранением нарушений законодательства в области обращения с отходами.

33. Образцы документов (бланков), используемых при проведении проверок, установлены в приложениях №№ 3 – 8 к настоящему Административному регламенту.

Глава 7. Планирование проверок

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

Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых Министерством ежегодных планов.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок 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 представлением уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности.

Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

35. На основании мотивированного обращения начальника управления государственного экологического контроля в план проведения плановых проверок управления могут вноситься изменения на следующих основаниях:

- 1) ликвидация или реорганизация юридического лица;
- 2) прекращение юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, подлежащей плановой проверке;
- 3) наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

Изменения в план проверок подписываются Министром.

Сведения о внесенных в ежегодный план изменений направляются в 10-дневный срок со дня их внесения в прокуратуру Омской области и размещаются на официальном сайте в сети Интернет

36. В планах проведения плановых проверок указывается:

- 1) наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам;
- 2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- 3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;
- 4) наименование органа государственного контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки совместно с другими органами указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

37. Результатом административного действия является утверждение Министром ежегодного плана проведения плановых проверок управлением государственного экологического контроля Министерства. Планы утверждаются не позднее 15 рабочих дней до начала планируемого периода.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, проект плана проведения плановых проверок направляется в прокуратуру Омской области.

37.1. В случае если прокуратурой Омской области в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, внесены в Министерство предложения о проведении совместных плановых проверок, соответствующие

предложения рассматриваются и по итогам их рассмотрения в прокуратуру Омской области в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется ежегодный план проведения плановых проверок.

38. Способ фиксации результатов выполнения административного действия:

размещение ежегодного плана проведения плановых проверок управлением государственного контроля Министерства на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

Глава 8. Внеплановые проверки

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

40. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

2) поступление в Министерство обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

3) получение от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан документов и иных доказательств, свидетельствующих о наличии признаков нарушения требований, установленных законодательством в области обращения с отходами.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 настоящего пункта не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки;

4) распоряжение Министра, изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации.

41. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

42. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, оснований для проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 40 настоящего регламента, может быть проведена после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

43. В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения специалист управления государственного экологического контроля Министерства представляет либо направляют заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя копию распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

44. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, 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, государственные инспекторы вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления заявления о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки по установленной форме в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

45. О проведении внеплановой выездной проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются управлением государственного экологического контроля Министерства не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее

проведения любым доступным способом.

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

Глава 9. Документарная проверка

47. 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, предписаний и постановлений Министерства.

48. Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения Министерства.

49. В процессе проведения документарной проверки государственными инспекторами в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Министерства, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях, и иные документы о результатах государственного контроля.

50. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, государственные инспекторы 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 печатью копия распоряжения о проведении документарной проверки.

51. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Министерство указанные в запросе документы.

52. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответствующим подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица.

53. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Министерство, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

54. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридических лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Министерства документах и (или) полученным в ходе проверки, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

55. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Министерство пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно в Министерство документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

56. Государственные инспекторы, которые проводят документарную проверку, обязаны рассмотреть представленные пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушения обязательных требований, государственные инспекторы вправе провести выездную проверку.

Глава 10. Выездная проверка

57. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований в области обращения с отходами.

58. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и

(или) по месту фактического осуществления их деятельности.

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

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

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

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

К проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя привлекаются эксперты, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющихся аффилированными лицами проверяемых лиц.

61. Государственные инспекторы вправе ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также им должен быть обеспечен доступ на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

Глава 11. Подготовка к проведению проверки

62. Юридическими фактами, являющимися основанием для подготовки к проведению проверки, являются:

1) планы проведения проверок;

2) поступившие от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан документы и иные доказательства, свидетельствующие о наличии признаков нарушений законодательства в области обращения с отходами.

63. При подготовке к проведению проверки выносится распоряжение о проведении проверки.

64. Распоряжение о проведении проверки подписывается Министром либо первым заместителем Министра.

Глава 12. Порядок проведения проверки и оформления ее результатов

65. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала проверки, является распоряжение о проведении проверки.

66. Проверка осуществляется государственным инспектором, указанным в распоряжении, с соблюдением при проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей требований Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Проверка проводится в сроки, указанные в распоряжении о проведении проверки.

67. Заверенная печатью копия распоряжения вручается под роспись руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц государственные инспекторы обязаны представить информацию о Министерстве, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

68. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя государственные инспекторы обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административным регламентом.

69. По результатам проведенной проверки государственным инспектором составляется акт проверки соблюдения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем законодательства в области обращения с отходами (далее – акт) в двух экземплярах.

70. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов проб обследования объектов окружающей среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, ра-

ботников 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.

71. 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 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 управления государственного экологического контроля Министерства.

72. 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, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле управления государственного экологического контроля Министерства.

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

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

75. В журнале учета проверок государственными инспекторами, делается запись, содержащая сведения о наименовании органа государственного контроля (надзора), датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

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

77. 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 Министерство 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 Министерство.

Глава 13. Меры, принимаемые в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

78. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований законодательства в области обращения с отходами государственные инспекторы, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения (приложение № 3);

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

79. 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, транс-

портных средств, представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, Министерство обязано незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях 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.

80. Протокол об административном правонарушении (приложения №№ 4, 5) составляется государственным инспектором в случае выявления в результате проверки административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

81. Дело об административном правонарушении считается возбужденным с момента:

1) составления протокола осмотра места совершения административного правонарушения;

2) составления первого протокола о применении мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении, предусмотренных статьей 27.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) составления протокола об административном правонарушении или вынесения прокурором постановления о возбуждении дела об административном правонарушении;

4) вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении при необходимости проведения административного расследования, предусмотренного статьей 28.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

5) вынесения постановления по делу об административном правонарушении в случае, предусмотренного частью 1 статьи 28.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

82. При составлении протокола об административном правонарушении государственный инспектор разъясняет индивидуальному предпринимателю или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также иным участникам производства по делу их права и обязанности, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о чем делает запись в протоколе об административном правонарушении.

83. Государственный инспектор предоставляет возможность ознакомления с протоколом об административном правонарушении индивидуальному предпринимателю или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также иным участникам производства по делу их права и обязанности, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, которые прилагаются к протоколу об административном правонарушении.

Протокол об административном правонарушении может быть составлен в отсутствие лица, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, если этому лицу было надлежащим образом сообщено о времени и месте его составления, но оно не явилось в назначенный срок и не уведомило о причинах неявки или причины неявки были признаны неуважительными.

84. Государственный инспектор подписывает протокол об административном правонарушении и предоставляет возможность для его подписания индивидуальному предпринимателю или законным представителем юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении.

85. В случае отказа индивидуального предпринимателя или законного представителя юридического лица от подписания протокола об административном правонарушении либо их неявки для его составления государственный инспектор делает соответствующую запись в протоколе об административном правонарушении.

86. Государственный инспектор вручает копии протокола об административном правонарушении под расписку либо направляет их в течение трех суток со дня его составления индивидуальному предпринимателю или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также потерпевшему.

87. Дела об административных правонарушениях в соответствии со статьей 23.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях рассматривают государственные инспекторы Министерства.

88. В случае выявления признаков преступления государственный инспектор в течение трех рабочих дней с момента составления протокола об административном правонарушении передает материалы, указывающие на его наличие, в правоохранительные органы.

Глава 14. Рассмотрение дела

об административном правонарушении

89. Процедура подготовки к рассмотрению дела об административном правонарушении осуществляется в соответствии с требованиями главы 29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

90. Дело об административном правонарушении рассматривается по месту его совершения. Дело об административном правонарушении, по которому было проведено административное расследование, рассматривается по месту нахождения органа, проводившего административное расследование.

91. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении государственный инспектор выносит постановление:

1) о назначении административного наказания (приложение № 6);

2) о прекращении производства по делу об административном правонарушении (приложение № 7).

Постановление о назначении административного наказания выносится в случае признания лица виновным в совершении правонарушений.

Государственный инспектор выносит постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении в случаях:

1) отсутствия события административного правонарушения;

2) действия лица в состоянии крайней необходимости;

3) издания акта амнистии, если такой акт устраняет применение административного наказания;

4) отмены закона, установившего административную ответственность;

5) истечения сроков давности привлечения к административной ответственности;

6) наличия по одному и тому же факту совершения противоправных действий (бездействия) лицом, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, постановления о назначении административного наказания, либо постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении, либо постановления о возбуждении уголовного дела.

7) смерти физического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении;

8) объявления устного замечания в соответствии со статьей 2.9 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

9) прекращения производства по делу и передачи материалов дела прокурору, в орган предварительного следствия или в орган дознания в случае, если в действиях (бездействии) содержатся признаки преступления;

10) отсутствия состава административного правонарушения, в том числе невменяемость физического лица, совершившего противоправные действия (бездействие).

92. Постановление по делу об административном правонарушении подписывается государственным инспектором, рассматривающим дело об административном правонарушении, и заверяется оттиском печати.

93. Постановление по делу об административном правонарушении объявляется государственным инспектором немедленно по окончании рассмотрения дела.

94. Копия постановления по делу об административном правонарушении вручается под расписку физическому лицу, или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также потерпевшему по его просьбе либо высылается указанным лицам в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления (с уведомлением о вручении).

95. Первый экземпляр постановления по делу об административном правонарушении хранится в управлении государственного экологического контроля Министерства.

96. Одновременно с постановлением о назначении административного наказания государственный инспектор выносит предписание об устранении нарушения законодательства в области обращения с отходами с установлением срока устранения нарушения.

Предписание направляется, вручается индивидуальному предпринимателю или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, одновременно с постановлением о назначении административного наказания.

97. При установлении причин административного правонарушения и условий, способствовавших его совершению, государственный инспектор, рассматривающий дело об административном правонарушении, составляет представление о принятии мер по устранению указанных причин и условий (приложение № 8).

Представление направляется, вручается индивидуальному предпринимателю или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, одновременно с постановлением о назначении административного наказания.

Глава 15. Пересмотр постановлений по делам об административных правонарушениях

98. Порядок обжалования постановлений по делам об административных правонарушениях установлен главой 30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

99. В случае поступления жалобы к государственному инспектору, вынесшему постановление по делу об административном правонарушении, государственный инспектор в течение трех суток со дня поступления жалобы направляет ее со всеми материалами дела вышестоящему должностному лицу.

100. Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении рассматривается правомочным должностным лицом единолично в десятидневный срок со дня ее поступления в Министерство.

101. В случае наличия уважительных причин пропуска установленного срока должностное лицо, правомочное рассматривать жалобу, восстанавливает пропущенный срок.

102. При рассмотрении жалобы на постановление по делу об административном правонарушении должностное лицо, правомочное рассматривать жалобу:

1) объявляет, кто рассматривает жалобу, какая жалоба подлежит рассмотрению, кем подана жалоба;

2) устанавливает явку индивидуального предпринимателя или законного представителя юридического лица, в отношении которых вынесено постановление по делу, а также явку вызванных для участия в рассмотрении жалобы лиц;

3) проверяет полномочия законных представителей индивидуального предпринимателя или юридического лица, защитника и представителя;

4) выясняет причины неявки участников производства по делу и принимает решение о рассмотрении жалобы в отсутствие указанных лиц либо об отложении рассмотрения жалобы;

5) разъясняет права и обязанности лиц, участвующих в рассмотрении жалобы;

6) разрешает заявленные отводы и ходатайства;

7) оглашает жалобу на постановление по делу об административном правонарушении;

8) проверяет на основании имеющихся в деле и дополнительно представленных материалов законность и обоснованность вынесенного постановления, в частности заслушивает объяснения индивидуального предпринимателя или законного представителя юридического лица, в отношении которых вынесено постановление по делу об административном правонарушении; при необходимости заслушивает показания других лиц, участвующих в рассмотрении жалобы, пояснения специалиста и заключение эксперта, исследует иные доказательства, осуществляет другие процессуальные действия, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

9) в случае участия прокурора в рассмотрении дела заслушивается его заключение.

103. По результатам рассмотрения жалобы на постановление по делу об административном правонарушении должностное лицо, правомочное рассматривать жалобу, выносит одно из следующих решений:

1) об оставлении постановления без изменения, а жалобы без удовлетворения;

2) об изменении постановления, если при этом не усиливается административное наказание или иным образом не ухудшается положение лица, в отношении которого вынесено постановление;

3) об отмене постановления и о прекращении производства по делу при наличии хотя бы одного из следующих обстоятельств:

отсутствие события административного правонарушения;

отсутствие состава административного правонарушения, в том числе невменяемость физического лица, совершившего противоправные действия (бездействие);

действия лица в состоянии крайней необходимости;

издание акта амнистии, если такой акт устраняет применение административного наказания; отмена закона, установившего административную ответственность;

истечение сроков давности привлечения к административной ответственности;

наличие по одному и тому же факту совершения противоправных действий (бездействия) лицом, в отношении которого вынесено постановление о назначении административного наказания, ранее вынесенного постановления о назначении административного наказания, либо постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении, либо постановления о возбуждении уголовного дела;

недоказанность обстоятельств, на основании которых было вынесено постановление;

смерть физического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении;

объявление устного замечания;

4) об отмене постановления и о возвращении дела на новое рассмотрение должностному лицу, правомочному рассмотреть дело, в случаях существенного нарушения процессуальных требований, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, если это не позволило всесторонне, полно и объективно рассмотреть дело, а также в связи с необходимостью применения закона об административном правонарушении, влекущем назначение более строгого административного наказания, если потерпевшим по делу подана жалоба на мягкость примененного административного наказания;

5) об отмене постановления и о направлении дела на рассмотрение по подведомственности, если при рассмотрении жалобы установлено, что постановление было вынесено неправомочным должностным лицом.

104. Решение по результатам рассмотрения жалобы на постановление по делу об административном правонарушении должно содержать следующие сведения:

1) должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, рассмотревшего жалобу на постановление;

2) дата и место рассмотрения жалобы на постановление;

3) сведения о лице, в отношении которого рассмотрена жалоба на постановление;

4) обстоятельства, установленные при рассмотрении жалобы на постановление;

5) статья Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, предусматривающая административную ответственность за совершение административного правонарушения, либо основания отмены вынесенного постановления о назначении административного наказания;

6) мотивированное решение по жалобе на постановление;

7) срок и порядок обжалования решения по жалобе на постановление.

105. Решение по жалобе на постановление по делу об административном правонарушении оглашается должностным лицом, правомочным рассматривать жалобу, немедленно после его вынесения.

106. Выдача копии решения по жалобе осуществляется заявителю либо его представителю (по доверенности) лично в руки либо отправкой по почте (с уведомлением о вручении).

107. Первый экземпляр решения по жалобе хранится в управлении государственного экологического контроля Министерства.

Глава 16. Исполнение постановления о назначении административного наказания

108. Порядок исполнения постановлений по делу об административном правонарушении определен разделом V Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

109. Постановление по делу об административном правонарушении вступает в законную силу:

1) после истечения десятидневного срока, установленного для обжалования постановления, если указанное постановление не было обжаловано или опротестовано;

2) после истечения срока, установленного для обжалования решения по жалобе, протесту, если указанное решение не было обжаловано или опротестовано, за исключением случаев, если решением отменяется вынесенное постановление;

3) немедленно после вынесения не подлежащего обжалованию решения по жалобе, протесту, за исключением случаев, если решением отменяется вынесенное постановление.

110. Постановление по делу об административном правонарушении обязательно для исполнения всеми органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами, гражданами и их объединениями, юридическими лицами.

Постановление по делу об административном правонарушении подлежит исполнению с момента его вступления в законную силу.

111. Административный штраф должен быть уплачен лицом, привлеченным к административной ответственности, не позднее тридцати дней со дня вступления постановления о наложении административного наказания в законную силу либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки.

112. При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, государственный инспектор, вынесший постановление о назначении административного наказания, направляет соответствующие материалы судебному приставу-исполнителю для взыскания суммы административного штрафа в порядке, предусмотренном законодательством об исполнительном производстве.

В случае выявления факта неуплаты административного штрафа в течение тридцати дней с момента вступления в силу постановления о назначении административного наказания лицо, вынесшее постановление о назначении административного наказания, составляет протокол об административном правонарушении по ч. 1 ст. 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и передает его для рассмотрения в суд.

113. Постановление о назначении административного наказания не подлежит исполнению в случае, если оно не было приведено в исполнение в течение года со дня его вступления в законную силу.

Глава 17. Контроль за устранением нарушений законодательства

в области обращения с отходами

114. В течение 15 рабочих дней с момента истечения срока устранения нарушения требований законодательства в области обращения с отходами, установленного предписанием об устранении нарушения законодательства в области обращения с отходами, государственный инспектор, выдавший указанное предписание, проводит проверку устранения ранее выявленного нарушения.

115. В случае поступления от индивидуально-предпринимателя или законного представителя юридического лица ходатайства о продлении срока устранения нарушения законодательства в области обращения с отходами государственный инспектор, выдавший предписание, рассматривает поступившее ходатайство и выносит решение:

1) о продлении срока устранения нарушения законодательства в области обращения с отходами;

2) об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения законодательства в области обращения с отходами.

116. При устранении допущенного нарушения государственный инспектор, выдавший предписание, составляет акт проверки соблюдения законодательства в области обращения с отходами с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения законодательства в области обращения с отходами.

117. В случае неустранения нарушения законодательства в области обращения с отходами государственный инспектор, выдавший предписание, одновременно с актом составляет протокол об административном правонарушении за правонарушение, предусмотренное ч. 1 ст. 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, и в составе административного дела направляет его на рассмотрение в суд (мировой суд) в течение трех суток с момента составления.

Раздел IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

118. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по осуществлению проверок и принятием решений, осуществляется начальником и заместителем начальника управления государственного экологического контроля Министерства. Ежеквартально подготавливается и представляется Министру, первому заместителю Министра, либо лицу, его замещающему, отчет о проведении проверок государственными инспекторами.

119. Государственные инспекторы Министерства несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

В случае совершения дисциплинарного проступка (неисполнение или ненадлежащее исполнение гражданским служащим по его вине возложенных на него должностных обязанностей) по результатам служебной проверки на государственного гражданского служащего налагается дисциплинарное взыскание.

120. В соответствии со статьей 57 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» Министр применяет одно из следующих дисциплинарных взысканий:

1) замечание;

2) выговор;

3) предупреждение о неполном должностном соответствии;

4) освобождение от замещаемой должности гражданской службы;

5) увольнение с гражданской службы.

Раздел V. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения

121. Юридические лица, индивидуальные предприниматели имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) государственных инспекторов в досудебном порядке:

1) жалобы на постановления по делам об административных правонарушениях рассматриваются в порядке, установленном главой 30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

2) жалобы на иные решения, действия (бездействие) должностных лиц, осуществляемые (принятые) в ходе проверки, рассматриваются в порядке, установленном настоящим разделом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

122. Основаниями для отказа в рассмотрении жалобы являются следующие случаи:

1) если в жалобе не указаны фамилия (наименование) заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу государственного инспектора, а также членов его семьи;

3) если текст жалобы, фамилия (наименование) и (или) почтовый адрес заявителя не поддаются прочтению;

4) если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.

123. В случае отказа в рассмотрении жалобы заявителю направляется письменный ответ об отказе в рассмотрении жалобы с указанием причины такого отказа.

124. Заявитель имеет право обратиться с жалобой лично или направить ее в письменном виде.

125. Министр, первый заместитель Министра, начальник управления государственного экологического контроля Министерства проводят личный прием заявителя и рассматривают поступившие в устном порядке жалобы в течение 1 дня.

Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема заявителя. О результатах рассмотрения устной жалобы должностное лицо, которое проводило прием заявителя, сообщает в устной форме или по телефону заявителя в случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

126. При обращении заявителя в письменной форме с жалобой на действия должностных лиц в рамках осуществления конкретной административной процедуры (административного действия) жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения (жалобы) в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

127. Заявитель в жалобе в обязательном порядке должен указать либо наименование государственного органа или органа местного самоуправления, в которые направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, изложить суть жалобы, поставить личную подпись и дату. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин должен приложить к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

128. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц управления государственного контроля, связанная с выполнением административных процедур (административных действий), установленных настоящим Административным регламентом, направляется Министру, первому заместителю Министра.

129. При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения письменного обращения не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

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

130. По результатам рассмотрения жалобы принимаются следующие решения:

1) об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным действия (бездействия);

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

131. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц Министерства в суд общей юрисдикции, арбитражный суд.

Приложение № 1
к Административному регламенту
проведения проверок при осуществлении
государственного контроля за деятельностью
в области обращения с отходами

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, предоставляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при проверке

1. Основные документы, характеризующие объект хозяйственной деятельности:

1) свидетельство о государственной регистра-

ции юридического лица;

2) свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахо-

дения на территории Российской Федерации;

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

4) устав юридического лица;

5) учредительный договор юридического лица;

6) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;

7) свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

8) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

9) документы на землепользование;

10) имеющиеся лицензии;

11) структура предприятия: основные и вспомогательные производства;

12) перечень арендаторов;

13) раздел ОВОС (оценка воздействия на окружающую среду) в проекте на строительство объекта;

14) заключение государственной экологической экспертизы по проекту на строительство объекта;

15) акт ввода объекта в эксплуатацию.

2. Документы, свидетельствующие об организации производственного экологического контроля на предприятии:

1) распорядительный документ об организации экологической службы на объекте хозяйственной и иной деятельности;

2) распорядительный документ о назначении лица, ответственного за проведение производственного экологического контроля;

3) материалы, характеризующие результаты производственного экологического контроля.

3. Документы по результатам проверок соблюдения требований природоохранного законодательства органами государственного экологического контроля:

1) акты по результатам предыдущих проверок;

2) предписания органов государственного экологического контроля об устранении нарушений требований природоохранного законодательства;

3) протоколы об административных правонарушениях, постановления о наложении штрафа;

4) приказы по предприятию и планы мероприятий по устранению нарушений, установленных в актах проверок;

5) отчеты о выполнении предписаний.

4. Документы, подтверждающие внесение платы за негативное воздействие на окружающую среду:

1) ежеквартальный расчет платы за негативное воздействие на окружающую среду;

2) копии платежных поручений о перечислении платы за негативное воздействие на окружающую среду.

5. Формы государственной статистической отчетности:

1) № 2-тп (токсичные отходы) «Об образова-

нии, поступлении, использовании и размещении токсичных отходов производства и потребления».

6. Документы по обращению с отходами производства и потребления:

1) приказ о назначении лиц, допущенных к работе с опасными отходами;

2) приказ о направлении лиц, допущенных к работе с опасными отходами, на обучение или переподготовку;

3) порядок осуществления производственного контроля в области обращения с отходами;

4) договоры на размещение отходов, на прием отходов от других организаций;

5) платежные документы на вывоз отходов;

6) свидетельство о регистрации объекта размещения отходов в государственном реестре объектов размещения отходов (для индивидуальных предпринимателей или юридических лиц, имеющих на своем балансе или осуществляющих эксплуатацию объектов захоронения или длительного хранения отходов (полигоны, шламохранилища, хвостохранилища, иловые карты, золоотвалы и т.д.);

7) план проводимых (планируемых) мероприятий по снижению влияния образующихся отходов на состояние окружающей среды;

8) перечень отходов, образующихся на предприятии (учет отходов ведется с использованием федерального классификационного каталога отходов);

9) результаты определения класса опасности образовавшихся отходов;

10) паспорта опасных отходов, с указанием кода отхода согласно Федеральному классификационному каталогу отходов (ФККО);

11) лицензия на деятельность по обращению с опасными отходами;

12) свидетельства (сертификаты) на право работы с опасными отходами для лиц, допущенных к деятельности по обращению с опасными отходами;

13) проект нормативов образования отходов и лимитов на их размещение;

14) лимиты на размещение отходов;

15) мероприятия по наблюдению за состоянием окружающей среды на объектах (местах) хранения, захоронения отходов и о периодичности их осуществления;

16) ежегодные технические отчеты о неизменности производственного процесса, используемого сырья и об образующихся отходах.

7. Документы лаборатории предприятия по контролю воздействий на окружающую среду:

1) паспорт лаборатории;

2) свидетельства о поверке средств измерений органами государственной метрологической службы;

3) акты отбора проб и журналы их регистрации;

4) аттестованные методики выполнения измерений;

5) журналы результатов контроля воздействий на окружающую среду.



Приложение № 3
к Административному регламенту
проведения проверок при осуществлении
государственного контроля за деятельностью
в области обращения с отходами



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

644024, г. Омск, ул. Красных Зорь, 33

тел. 37-25-07

ПРЕДПИСАНИЕ об устранении выявленных нарушений норм законодательства в области охраны окружающей среды

«___» _____ 201_ г. № _____

Кому _____
(фамилия, имя отчество, должность, название организации, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

На основании акта проверки соблюдения требований природоохранного законодательства от «___» _____ 201_ г. № _____ и в соответствии со ст. 66 Федерального закона «Об охране окружающей среды» ПРЕДПИСЫВАЮ:

№ пункта	Содержание предписания	Срок устранения	Основание вынесения предписания

Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке. Обжалование не приостанавливает исполнение настоящего предписания.

Информацию о выполнении пунктов предписания сообщить в управление государственного экологического контроля Министерства природных ресурсов и экологии Омской области в срок до «___» _____ 201_ г.

Государственный инспектор
в области охраны окружающей
среды Омской области

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
государственного инспектора)

Предписание получил _____

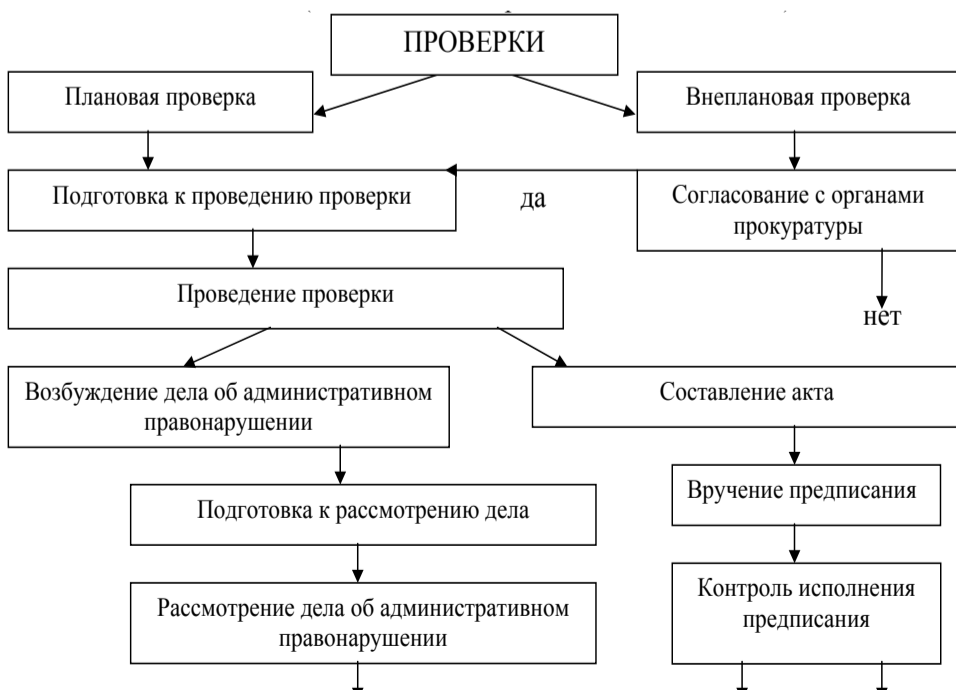
(фамилия, имя, отчество, должность)

(подпись)

(дата, время)

Приложение № 4
к Административному регламенту
проведения проверок при осуществлении
государственного контроля за деятельностью
в области обращения с отходами

БЛОК-СХЕМА осуществления государственного контроля за деятельностью в области обращения с отходами (за исключением радиоактивных отходов)





МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

644024, г. Омск, ул. Красных Зорь, 33

тел. 37-25-07

ПРОТОКОЛ об административном правонарушении

от «___» _____ 201 г. № _____
(дата составления протокола) (место составления протокола)

Настоящий протокол составлен _____
(должность, фамилия, имя, отчество лица, составившего протокол)

_____ (полное наименование, юридический и фактический адрес, ИНН, банковские реквизиты, должность,

фамилия, инициалы руководителя, телефон, документ, подтверждающий полномочия законного представителя)

Протокол составлен в присутствии _____
(Ф.И.О. должность законного представителя)

Ф.И.О., адреса места жительства свидетелей)

Обстоятельства административного правонарушения

_____ место, время совершения и событие административного правонарушения, его негативные последствия

_____ (с указанием законодательных и нормативных актов, их статей и пунктов)

Данное административное правонарушение подтверждается

1. Показания специальных технических средств, информация о взятии проб и образцов (реквизиты соответствующего протокола); 2. при наличии свидетелей и потерпевших – их показания; 3. полученные в результате проверки документы (материалы фото- и киносъемки, информационных баз, банков данных, иных носителей информации согласно ст.26.7 КоАП РФ; 4. любые другие сведения, необходимые для всестороннего, полного, объективного и своевременного рассмотрения дела.

За совершение указанного правонарушения предусмотрена ответственность в соответствии с пунктом _____ статьи _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях или _____
_____ полное наименование нормативного акта Омской области

Участнику(ам) производства по делу _____
разъяснены его (их) права и обязанности, предусмотренные соответствующими статьями 25.2, 25.6, 25.7, 25.8, 25.9, 25.10 и 25.11 КоАП РФ:

_____ подпись _____ фамилия, и.о.

_____ подпись _____ фамилия, и.о.

Объяснения законного представителя юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении: _____

_____ (объяснения могут быть приложены отдельным листом)

_____ подпись _____ фамилия, и.о.

Законному представителю юридического лица разъяснены его права и обязанности, предусмотренные ст. 25.1 КоАП РФ:

Статья 25.1. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении
1. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с настоящим Кодексом.

2. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. В отсутствие указанного лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, если имеются данные о надлежащем извещении лица о месте и времени рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

3. Судья, орган, должностное лицо, рассматривающее дело об административном правонарушении, вправе признать обязательным присутствие при рассмотрении дела лица, в отношении которого ведется производство по делу.

При рассмотрении дела об административном правонарушении, влекущем административный арест или административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина либо лица без гражданства, присутствие лица, в отношении которого ведется производство по делу, является обязательным.

4. Несовершеннолетнее лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, может быть удалено на время рассмотрения обстоятельств дела, обсуждение которых может оказать отрицательное влияние на указанное лицо.

_____ подпись

Дело об административном правонарушении будет рассмотрено _____

_____ (адрес и номер кабинета, дата и время рассмотрения дела)

_____ подпись

Подпись должностного лица, составившего протокол:

_____ подпись _____ фамилия, инициалы

Подпись законного представителя юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

_____ подпись

_____ фамилия, и.о.

Запись об отказе нарушителя от подписания протокола _____

_____ подпись

_____ фамилия, и.о.

В соответствии с п.6 ст.28.2 КоАП РФ законный представитель юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении копию протокола об административном правонарушении получил: _____

_____ (фамилия, инициалы)

_____ «___» _____ 201 г.
_____ (подпись)

Приложение № 5
к Административному регламенту
проведения проверок при осуществлении
государственного контроля за деятельностью
в области обращения с отходами



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

644024, г. Омск, ул. Красных Зорь, 33

тел. 37-25-07

ПРОТОКОЛ об административном правонарушении

от «___» _____ 201 г. № _____
(дата составления протокола) (место составления протокола)

Настоящий протокол составлен _____
(должность, фамилия, имя, отчество лица, составившего протокол)

Сведения о физическом лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении (индивидуальном предпринимателе, должностном лице):

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Место работы, должность _____

_____ (для индивидуальных предпринимателей - № и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации)

Дата рождения _____ Место рождения _____

_____ (число, месяц, год)

Документ, удостоверяющий личность _____

_____ (название, серия, №, когда и кем выдан)

Протокол составлен в присутствии _____
(Ф.И.О. должностного лица, индивидуального предпринимателя, гражданина)

_____ Ф.И.О., адреса места жительства свидетелей)

Обстоятельства административного правонарушения

_____ место, время совершения и событие административного правонарушения, его негативные последствия

_____ (с указанием законодательных и нормативных актов, их статей и пунктов)

Данное административное правонарушение подтверждается _____

1. Показания специальных технических средств, информация о взятии проб и образцов (реквизиты соответствующего протокола); 2. при наличии свидетелей и потерпевших – их показания; 3. полученные в результате проверки документы (материалы фото- и киносъемки, информационных баз, банков данных, иных носителей информации согласно ст.26.7 КоАП РФ; 4. любые другие сведения, необходимые для всестороннего, полного, объективного и своевременного рассмотрения дела.

За совершение указанного правонарушения предусмотрена ответственность в соответствии с пунктом _____ статьи _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях или _____
_____ полное наименование нормативного акта Омской области

Участнику(ам) производства по делу _____
разъяснены его (их) права и обязанности, предусмотренные соответствующими статьями 25.2, 25.6, 25.7, 25.8, 25.9, 25.10 и 25.11 КоАП РФ:

_____ подпись _____ фамилия, и.о.

_____ подпись _____ фамилия, и.о.

Объяснения лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении: _____

_____ (объяснения могут быть приложены отдельным листом)

_____ подпись _____ фамилия, и.о.

Физическому лицу (должностному лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину) разъяснены его права и обязанности, предусмотренные ст. 25.1 КоАП РФ:

Статья 25.1. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении
1. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с настоящим Кодексом.

2. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. В отсутствие указанного лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, если имеются данные о надлежащем извещении лица о месте и времени рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

3. Судья, орган, должностное лицо, рассматривающее дело об административном правонарушении, вправе признать обязательным присутствие при рассмотрении дела лица, в отношении которого ведется производство по делу.
При рассмотрении дела об административном правонарушении, влекущем административный арест или административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина либо лица без гражданства, присутствие лица, в отношении которого ведется производство по делу, является обязательным.
4. Несовременное лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, может быть удалено на время рассмотрения обстоятельств дела, обсуждение которых может оказать отрицательное влияние на указанное лицо.

Дело об административном правонарушении будет рассмотрено _____
(адрес и номер кабинета, дата и время рассмотрения дела)

Подпись должностного лица, составившего протокол:

Подпись лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

Запись об отказе нарушителя от подписания протокола _____

В соответствии с п. 6 ст. 28.2 КоАП РФ копию протокола об административном правонарушении получил: _____
(фамилия, инициалы физического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)
« _____ » _____ 201 г.

Приложение № 6
к Административному регламенту
проведения проверок при осуществлении
государственного контроля за деятельностью
в области обращения с отходами



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

644024, г. Омск, ул. Красных Зорь, 33

тел. 37-25-07

ПОСТАНОВЛЕНИЕ о назначении административного наказания

« _____ » _____ 201 г. № _____
(место рассмотрения дела)

(должность, фамилия, имя, отчество лица, вынесшего постановление)

рассмотрев протокол и материалы дела об административном правонарушении от « _____ »
_____ 201 г., возбужденного в отношении _____
(В отношении физического лица - Ф.И.О. физического лица, должность, адрес места жительства, дата и место рождения.)

В отношении юридического лица - полное наименование юридического лица, его ведомственная принадлежность, вышестоящая организация,

юридический и фактический адрес, ИНН, банковские реквизиты (наименование банка, номер расчетного счета и др.)

в присутствии: _____
(Ф.И.О. физического лица с указанием должности, законного представителя юридического лица с указанием подтверждающих документов)

Отметка о надлежащем извещении участников производства по делу (в случае неявки)

(отметка на протоколе, почтовая квитанция или др. доказательства)

УСТАНОВИЛ:

(Место, время совершения и событие административного правонарушения, его негативные последствия, установленные обстоятельства дела, статья закона, устанавливающего требования, нарушенная статья КоАП, а также статья КоАП, предусматривающая административную ответственность за указанное административное правонарушение)

Обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении по п.1-8 статьи 24.5 КоАП РФ:

Обстоятельства, смягчающие административную ответственность (п.1-2 ст. 4.2 КоАП РФ):

Обстоятельства, отягчающие административную ответственность (п.1-2 ст. 4.3 КоАП РФ):

На основании изложенного и руководствуясь статьями 23, _____, 29.1, 29.9, 29.10 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях

ПОСТАНОВИЛ:

1. Признать _____
Наименование юридического лица; Ф.И.О. физического лица (должностного лица, индивидуального предпринимателя, гражданина)

виновным в административном правонарушении, предусмотренном пунктом _____ статьи _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

2. Наложить на виновного штраф в размере _____
(сумма цифрами и прописью)

Сумма наложенного штрафа должна быть перечислена: _____

Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано в течение 10 суток со дня вручения или получения копии постановления вышестоящему должностному лицу или в судебном порядке в соответствии со ст. 30.1 КоАП РФ.

Согласно части 1 статьи 31.1 КоАП РФ постановление по делу об административном правонарушении вступает в законную силу после истечения срока, установленного для обжалования постановления по делу об административном правонарушении, если указанное постановление не было обжаловано или опротестовано, а именно: _____

В соответствии с частью 1 статьи 32.2 КоАП РФ штраф должен быть уплачен не позднее 30 дней со дня вступления постановления о наложении штрафа в законную силу, т.е. до _____

На основании ст. 32.2 КоАП РФ в случае неуплаты штрафа в установленный срок постановление направляется в Службу судебных приставов для взыскания суммы штрафа в принудительном порядке.

В соответствии со ст. 20.25 КоАП РФ неуплата административного штрафа в срок, установленный законодательством, влечет наложение административного штрафа в двукратном размере суммы неуплаченного административного штрафа либо административный арест на срок до 15 суток.

Копию документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, прошу направить должностному лицу, вынесшему постановление.

(должность)

подпись

Ф.И.О.

Копию постановления получил « _____ » _____ 201 г.
(дата и подпись, фамилия, инициалы правонарушителя или законного представителя юридического лица или отметка об отказе от подписи)

Копия постановления направлена письмом с уведомлением _____

(кому, когда, № почтовой квитанции)

Приложение № 7
к Административному регламенту
проведения проверок при осуществлении
государственного контроля за деятельностью
в области обращения с отходами



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

644024, г. Омск, ул. Красных Зорь, 33

тел. 37-25-07

ПОСТАНОВЛЕНИЕ о прекращении производства по делу об административном правонарушении

« _____ » _____ 201 г. № _____
(место рассмотрения дела)

(должность, фамилия, имя, отчество лица, вынесшего постановление)

рассмотрев протокол и материалы дела об административном правонарушении от « _____ »
_____ 201 г., возбужденного в отношении _____
(В отношении физического лица - Ф.И.О. физического лица, должность, адрес места жительства, дата и место рождения.)

В отношении юридического лица - полное наименование юридического лица, его ведомственная принадлежность, вышестоящая организация,

юридический и фактический адрес, ИНН, банковские реквизиты (наименование банка, номер расчетного счета и др.)

в присутствии: _____
(Ф.И.О. физического лица с указанием должности, законного представителя юридического лица с указанием подтверждающих документов)

Отметка о надлежащем извещении участников производства по делу (в случае неявки)

(отметка на протоколе, почтовая квитанция или др. доказательства)

УСТАНОВИЛ:

(Указываются обстоятельства дела и мотивы, в соответствии с которыми дело подлежит прекращению)

На основании изложенного и руководствуясь статьей 24.5, и частью 6 статьи 28.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях

ПОСТАНОВИЛ:

1. Дело об административном правонарушении от № _____, возбужденное в отношении

(Наименование юридического лица; Ф.И.О. физического лица (должностного лица, индивидуального предпринимателя, гражданина))

прекратить в связи с _____

(указывается мотив, по которому прекращается дело)

Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано в течение 10 суток со дня вручения или получения копии постановления вышестоящему должностному лицу или в судебном порядке в соответствии со ст. 30.1 КоАП РФ.

Согласно части 1 статьи 31.1 КоАП РФ постановление по делу об административном правонарушении вступает в законную силу после истечения срока, установленного для обжалования постановления по делу об административном правонарушении, если указанное постановление не было обжаловано или опротестовано.

(должность)

подпись

Ф.И.О.

Копию постановления получил « _____ » _____ 201 г.

(дата и подпись, фамилия, инициалы правонарушителя или законного представителя юридического лица или отметка об отказе от подписи)

Приложение № 8
к Административному регламенту
проведения проверок при осуществлении
государственного контроля за деятельностью
в области обращения с отходами



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

644024, г. Омск, ул. Красных Зорь, 33

тел. 37-25-07

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

об устранении причин и условий, способствовавших совершению
административного правонарушения

« _____ » _____ 201 г.

№ _____

(место составления)

Мной _____

(должность, ФИО должностного лица, № и дата выдачи служебного удостоверения)

в отношении _____

(полное наименование юридического лица, его ведомственная принадлежность, вышестоящая организация, юридический и фактический адрес; ФИО индивидуального предпринимателя, его место жительства и работы)

согласно статье 29.13 КоАП РФ вынесено представление о принятии мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений, выразившихся в _____

(установленные нарушения, пункты и статьи законодательных и нормативно-правовых актов)

Руководствуясь п. 7 ст. 26.1, ст. 29.13 КоАП РФ,

ОБЯЗЫВАЮ принять меры по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения: _____

(излагаются меры, которые необходимо принять для устранения выявленных причин и условий)

Информацию о принятых мерах представить в управление государственного экологического контроля Министерства природных ресурсов и экологии Омской области не позднее одного месяца со дня получения настоящего представления.

Непринятие мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, влечет в соответствии со ст. 19.6 КоАП РФ наложение административного штрафа.

Государственный инспектор _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Экземпляр представления получил " _____ " _____ 201 г.

Законный представитель юридического лица,
индивидуальный предприниматель _____

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Представление направлено посредством почтовой связи " _____ " _____ 201 г.

Министерство государственно-правового развития Омской области П Р И К А З

от 31.03.2011
г. Омск

№ 10п/1

Об утверждении распределения обязанностей между первым заместителем и заместителями Министра государственно- правового развития Омской области

В соответствии с подпунктом 5 пункта 21 Положения о Министерстве государственно-правового развития Омской области, утвержденного Указом Губернатора Омской области от 30 января 2004 года № 23 «Об организации деятельности Министерства государственно-правового развития Омской области», приказываю:

1. Утвердить прилагаемое распределение обязанностей между первым заместителем и заместителями Министра государственно-правового развития Омской области.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства государственно-правового развития Омской области от 26 декабря 2006 года № 201/1 «Об утверждении распределения обязанностей между первым заместителем и заместителями Министра государственно-правового развития Омской области».

Министр государственно-правового развития Омской области **М. А. ДИАНОВ.**

Распределение обязанностей между первым заместителем и заместителями Министра государственно-правового развития Омской области

1. Первый заместитель Министра государственно-правового развития Омской области В. В. Штешкович:

1) ведет вопросы:
– организационного, информационного, кадрового, социально-бытового обеспечения деятельности Министерства государственно-правового развития Омской области;

– организационного обеспечения деятельности мировых судей Омской области;

– взаимодействия с Управлением Судебного департамента в Омской области, судебными органами и органами судейского сообщества по вопросам организационного обеспечения деятельности мировых судей Омской области;

2) координирует и контролирует деятельность:
– департамента организационно-правовой деятельности аппарата мировых судей Омской области;

– департамента организации деятельности Министерства государственно-правового развития Омской области;

– казенного учреждения Омской области «Центр хозяйственного обслуживания Министерства государственно-правового развития Омской области»;

3) вносит Министру государственно-правового развития Омской области предложения о поощрении работников Министерства государственно-правового развития Омской области или о применении к ним дисциплинарных взысканий;

4) имеет право подписи исходящей документации по вопросам, входящим в его компетенцию, в том числе подписания от имени Министерства государственно-правового развития Омской области гражданско-правовых договоров, денежных и финансово-платежных документов;

5) имеет право подписывать от имени Министерства государственно-правового развития Омской области трудовые договоры, служебные контракты, распоряжения о приеме, увольнении, отпусках работников, занимающих должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Омской области, и государственных гражданских служащих Омской области;

6) в период отсутствия Министра государственно-правового развития Омской области по причине отпуска, болезни, командировки или иным причинам исполняет его обязанности.

2. Заместитель Министра государственно-правового развития Омской области – руководитель департамента законопроектных работ и правовой экспертизы Министерства государственно-правового развития Омской области В. В. Огородников:

1) ведет вопросы:
– координации законопроектной работы в Министерстве государственно-правового развития Омской области, в органах исполнительной власти Омской области в части контроля за исполнением плана законопроектных работ Правительства Омской области на соответствующий период;

– взаимодействия с Законодательным Собранием Омской области, комитетами и комиссиями Законодательного Собрания Омской области по вопросам законопроектной работы и законодательного процесса;

– подготовки проектов нормативных правовых актов Омской области, координации правовой работы в органах исполнительной власти Омской области;

– реализации полномочий Министерства государственно-правового развития Омской области в сфере правового обеспечения деятельности Губернатора Омской области и Правительства Омской области;

– взаимодействия с федеральными органами государственной власти: прокуратурой Омской области, Управлением Судебного департамента в Омской области, Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Омской области по вопросам законопроектной работы;

– правового обеспечения финансовой, бюджетной, налоговой политики Омской области, инвестиций, лицензирования, внешнеэкономических и межрегиональных связей Омской области;

2) вносит Министру государственно-правового развития Омской области предложения о поощрении работников департамента законопроектных работ и правовой экспертизы Министерства государственно-правового развития Омской области или о применении к ним дисциплинарных взысканий;

3) имеет право подписи исходящей документации по вопросам, входящим в его компетенцию;

4) в период отсутствия Министра государственно-правового развития Омской области по причине отпуска, болезни, командировки или иным причинам исполняет обязанности Министра государственно-правового развития Омской области.

3. Заместитель Министра государственно-правового развития Омской области А. И. Тарелкин:
1) координирует и контролирует деятельность:
– департамента записи актов гражданского состояния;

– архивного управления;
– казенного учреждения Омской области «Исторический архив Омской области»;

2) ведет вопросы:

– контроля за соблюдением организацией законодательства об архивном деле в Российской Федерации, в том числе за обеспечением сохранности, комплектования, учета и использования архивных документов, относящихся к Архивному фонду Российской Федерации;

– координации деятельности органов государственной власти Омской области в сфере архивного дела;

– координации деятельности государственных архивных учреждений Омской области;

– организации государственной регистрации актов гражданского состояния на территории Омской области;

3) обеспечивает:
– взаимодействие Министерства государственно-правового развития Омской области с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами местного самоуправления по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния и архивного дела;

– разработку предложений о передаче архивных документов, находящихся в собственности Омской области, в собственность Российской Федерации, иных субъектов Российской Федерации, муниципальных образований и о приеме архивных документов, находящихся в собственности Российской Федерации, иных субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, в собственность Омской области;

– контроль за деятельностью государственных архивных учреждений Омской области по привлечению внебюджетных средств, в том числе по выполнению платных работ и услуг;

4) председательствует на заседаниях экспертно-проверочной комиссии Министерства государственно-правового развития Омской области;

5) вносит Министру государственно-правового развития Омской области предложения:
– по разработке проектов нормативных правовых актов Омской области в сфере архивного дела;

– по взаимодействию Министерства государственно-правового развития Омской области с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами местного самоуправления по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния и архивного дела;

– по совершенствованию деятельности департамента записи актов гражданского состояния, по решению наиболее актуальных и спорных вопросов развития архивного дела в Омской области;

– о поощрении работников департамента записи актов гражданского состояния и архивного управления, применении к ним дисциплинарных взысканий, по другим кадровым вопросам, связанным с деятельностью департамента записи актов гражданского состояния и архивного управления;

– по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния и архивного дела, требующим решения Министра государственно-правового развития Омской области;

6) имеет право подписи исходящей документации Министерства государственно-правового развития Омской области по вопросам, входящим в его компетенцию.

4. Заместитель Министра государственно-правового развития Омской области – руководитель департамента судебной и административно-правовой работы Министерства государственно-правового развития Омской области А. А. Банников:

1) ведет вопросы:
– правового обеспечения деятельности Губернатора Омской области, Правительства Омской области, Министерства государственно-правового развития Омской области в части представления их интересов в судах, правоохранительных и контролирурующих органах;

– организации деятельности административных комиссий в Омской области;

– государственной поддержки адвокатской деятельности и адвокатуры в Омской области;

– организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Омской области;

– взаимодействия с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Омской области, органами местного самоуправления по вопросам, входящим в его компетенцию;

2) вносит Министру государственно-правового развития Омской области предложения о поощрении работников департамента судебной и административно-правовой работы Министерства государственно-правового развития Омской области, применении к ним дисциплинарных взысканий;

3) имеет право подписи исходящей документации Министерства государственно-правового развития Омской области по вопросам, входящим в его компетенцию.