



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ВӖР-ВА ОЗЫРЛУН ДА ГӖГӖРТАС ВИДЗАН МИНИСТЕРСТВО

П Р И К А З

«28» июня 2018 г.

№ 1316

г. Сыктывкар

**Об утверждении административного регламента осуществления
Государственным бюджетным учреждением Республики Коми
«Республиканский центр по обеспечению функционирования особо
охраняемых природных территорий и природопользования»
регионального государственного надзора в области охраны и
использования особо охраняемых природных территорий
республиканского значения**

В соответствии с постановлением Правительства Республики Коми от 24 августа 2017 г. № 452 «О Министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент осуществления Государственным бюджетным учреждением Республики Коми «Республиканский центр по обеспечению функционирования особо охраняемых природных территорий и природопользования» регионального государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий республиканского значения согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Министерства промышленности, природных ресурсов, энергетики и транспорта Республики Коми от 9 февраля 2017 г. № 260 «Об утверждении Административного регламента осуществления Государственным бюджетным учреждением Республики Коми «Республиканский центр по обеспечению функционирования особо охраняемых природных территорий и

природопользования» регионального государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий республиканского значения»;

2) приказ Министерства промышленности, природных ресурсов, энергетики и транспорта Республики Коми от 29 июня 2017 г. № 1367 «О внесении изменений в приказ Министерства промышленности, природных ресурсов, энергетики и транспорта Республики Коми от 9 февраля 2017 г. № 260 «Об утверждении Административного регламента осуществления Государственным бюджетным учреждением Республики Коми «Республиканский центр по обеспечению функционирования особо охраняемых природных территорий и природопользования» регионального государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий республиканского значения».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора Государственного бюджетного учреждения Республики Коми «Республиканский центр по обеспечению функционирования особо охраняемых природных территорий и природопользования» А.А. Ермакова.

Министр



Р.В. Полшведкин

Утвержден
приказом
Министерства природных ресурсов
и охраны окружающей среды
Республики Коми
от «28» июня 2018 г. N 1316
(приложение)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМ БЮДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ
РЕСПУБЛИКИ КОМИ «РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ЦЕНТР ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ
ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ОСОБО ОХРАНЯЕМЫХ ПРИРОДНЫХ ТЕРРИТОРИЙ
И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ» РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
НАДЗОРА В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ОСОБО
ОХРАНЯЕМЫХ ПРИРОДНЫХ ТЕРРИТОРИЙ
РЕСПУБЛИКАНСКОГО ЗНАЧЕНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент осуществления Государственным бюджетным учреждением Республики Коми «Республиканский центр по обеспечению функционирования особо охраняемых природных территорий и природопользования» (далее - ГБУ РК «Центр по ООПТ») регионального государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий республиканского значения (далее - государственная функция) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при исполнении учреждением государственной функции в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, а также порядок взаимодействия ГБУ РК «Центр по ООПТ» с физическими и юридическими лицами, гражданами, органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями, участие которых необходимо при исполнении государственной функции.

1.2. Государственная функция исполняется ГБУ РК «Центр по ООПТ» на объектах хозяйственной и иной деятельности независимо от их форм собственности, находящихся на особо охраняемых природных территориях республиканского значения, управление которыми осуществляется ГБУ РК «Центр по ООПТ», находящимся в ведении Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми (далее - Минприроды Республики Коми).

1.3. При исполнении государственной функции в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан ГБУ РК «Центр по ООПТ» осуществляет взаимодействие с органами прокуратуры и экспертными организациями (экспертами), а также иными органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля.

1.4. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

1) Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. N 195-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1 (ч. 1), ст. 1);

2) Федеральным законом от 14 марта 1995 г. N 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 12, ст. 1024);

3) Федеральным законом от 10 января 2002 г. N 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 2, ст. 133);

4) Федеральным законом от 23 ноября 1995 г. N 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 48, ст. 4556);

5) Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52 (ч. 1), ст. 6249);

6) Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060);

7) Законом Республики Коми от 1 марта 2016 г. N 10-РЗ «О некоторых вопросах в области охраны окружающей среды в Республике Коми и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Республики Коми» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 10.03.2016, N 4, ст. 51);

8) Постановлением Правительства Республики Коми от 19 июня 2018 г. № 275 «О порядке осуществления регионального государственного экологического надзора на территории Республики Коми»;

9) Настоящим Административным регламентом.

1.5. Предметом регионального государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий республиканского значения является соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, гражданами требований, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Республики Коми и иными нормативными правовыми актами Республики Коми в области охраны окружающей среды (далее - обязательные требования), касающихся:

а) режима особо охраняемой природной территории;

б) особого правового режима использования земельных участков, природных ресурсов и иных объектов недвижимости, расположенных в границах особо охраняемых природных территорий;

в) режима охранных зон особо охраняемых природных территорий.

1.6. Государственная функция осуществляется посредством:

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

2) организации и проведения мероприятий по профилактике нарушений

обязательных требований;

3) организации и проведения мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными;

4) принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований;

5) систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния их исполнения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

1.6.1. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, осуществляется в соответствии со статьей 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.6.2. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями осуществляется в соответствии со статьей 8.3 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

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

Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и (или) гражданином в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний ГБУ РК «Центр по ООПТ», проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля (надзора).

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина сведения, а также соответствие их работников; состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных

средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

1.8. Должностные лица ГБУ РК «Центр по ООПТ», являющиеся государственными инспекторами в области охраны окружающей среды на особо охраняемых природных территориях, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

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

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа Директора (заместителя Директора) ГБУ РК «Центр по ООПТ» о назначении проверки посещать расположенные на особо охраняемых природных территориях здания, помещения, сооружения и иные подобные объекты, проводить их обследования, а также проводить исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по контролю;

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

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

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

6) предъявлять иски физическим и юридическим лицам о взыскании в пользу государственных природных заповедников и национальных парков средств в счет возмещения ущерба, нанесенного природным комплексам и объектам государственных природных заповедников и национальных парков вследствие нарушений установленного режима государственных природных заповедников и национальных парков;

7) производить на территориях государственных природных заповедников, национальных парков и их охранных зон досмотр транспортных средств, личных вещей граждан;

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

1.9. Должностные лица ГБУ РК «Центр по ООПТ» при проведении проверки обязаны:

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

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

3) проводить проверку на основании приказа директора ГБУ РК «Центр по ООПТ» (далее - директор) или его заместителя о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа директора или его заместителя;

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

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

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

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

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим

административным регламентом;

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

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

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

15) в случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований в установленном порядке выдать предписание лицу, в отношении которого проводилась проверка, об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

16) в установленном порядке принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами, по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

17) в случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, гражданина, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, ГБУ РК «Центр по ООПТ» обязан незамедлительно (но не позднее 24 часов с момента установления указанных обстоятельств) принять в установленном

порядке меры по недопущению причинения вреда указанным лицам 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, отзыва продукции, представляющей опасность для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения;

18) довести до сведения граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

1.10. Должностные лица ГБУ РК «Центр по ООПТ», являющиеся государственными инспекторами в области охраны окружающей среды на особо охраняемых природных территориях, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям ГБУ РК «Центр по ООПТ», от имени которых действуют эти должностные лица;

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

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

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

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

4) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их

исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

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

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

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

9) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. ГБУ РК «Центр по ООПТ» после принятия распоряжения или приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.11. Юридические лица (руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица), индивидуальные предприниматели, граждане, в отношении которых осуществляются мероприятия по надзору, при проведении проверки вправе:

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

2) получать от ГБУ РК «Центр по ООПТ», его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». Предоставлять документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, по собственной инициативе;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц ГБУ РК «Центр по

ООПТ»;

3.1) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными ГБУ РК «Центр по ООПТ», в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц ГБУ РК «Центр по ООПТ», повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) получать компенсацию в качестве возмещения вреда, причиненного при осуществлении регионального государственного надзора, вследствие действий (бездействия) должностных лиц ГБУ РК «Центр по ООПТ», признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств республиканского бюджета Республики Коми в соответствии с гражданским законодательством;

6) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Республике Коми к участию в проверке.

1.12. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане в отношении которых осуществляются мероприятия по региональному государственному надзору в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий, при проведении проверок обязаны:

1) юридические лица - обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц;

2) индивидуальные предприниматели, граждане - присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

3) предоставить должностным лицам ГБУ РК «Центр по ООПТ», проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

4) обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

1.13. Результатом исполнения государственной функции являются:

- 1) вручение (направление) акта проверки юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину;
- 2) выдача предписания об устранении выявленных нарушений юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину;
- 3) принятие решения о возбуждении дела об административном правонарушении;
- 4) направление информации о нарушениях обязательных требований:
 - в органы, уполномоченные на возбуждение дела об административном правонарушении, для принятия мер по подведомственности;
 - в правоохранительные органы - о нарушениях обязательных требований, содержащих признаки преступлений, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования об исполнении государственной функции.

2.1. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах ГБУ РК «Центр по ООПТ», адрес официального сайта в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), содержащего информацию о порядке исполнения государственной функции, адрес электронной почты указаны в приложении N 1 к настоящему административному регламенту.

2.2. Способы получения информации по вопросам исполнения государственной функции, а также о ходе ее исполнения:

- личное обращение, в том числе с использованием средств телефонной связи;
- письменное обращение;
- посредством электронной почты;
- посредством официального сайта органа государственного надзора в сети Интернет;
- с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - www.gosuslugi.ru, государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» - www.pgu.rkomi.ru;
- на информационных стендах в помещении, где осуществляется исполнение государственной функции.

2.3. Специалист, осуществляющий консультирование (посредством телефона или лично) по вопросам исполнения государственной функции, должен корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам, не унижая их чести и достоинства. Консультирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций.

При консультировании по телефону специалист должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам.

Если специалист, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, то он может предложить заинтересованному лицу обратиться письменно либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации. Продолжительность устного информирования каждого заинтересованного лица составляет не более 10 минут.

2.4. Информирование заинтересованных лиц в письменной форме о порядке исполнения государственной функции осуществляется при обращении заинтересованных лиц. При письменном обращении ответ направляется заинтересованному лицу в течение 30 календарных дней со дня поступления запроса.

При консультировании по письменным обращениям заинтересованному лицу дается исчерпывающий ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество, должность и номер телефона исполнителя.

2.5. На информационном стенде и в сети Интернет размещается информация о местонахождении и графике работы ГБУ РК «Центр по ООПТ», а также следующая информация:

- 1) текст Административного регламента;
- 2) блок-схема и краткое описание порядка исполнения государственной функции;
- 3) перечень обязательных требований, предъявляемых к юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, перечень документов, представляемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем для достижения целей и задач проверок;
- 4) образцы оформления документов, необходимых для исполнения государственной функции;
- 5) порядок получения консультации, в том числе информация о порядке принятия решений и выполнения проверок по обращениям физических и юридических лиц, о порядке обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, исполняющих государственную функцию;
- 6) утвержденный план проведения плановых проверок на соответствующий год.

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

Срок исполнения государственной функции.

2.6. Срок проведения проверки (как документарной, так и выездной) не может превышать 20 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 случае необходимости при проведении проверки, указанной в абзаце 2 настоящего пункта, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено Директором (заместителем Директора) ГБУ РК

«Центр по ООПТ» на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц ГБУ РК «Центр по ООПТ», проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен директором, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

2.7. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в 3 года.

2.8. Для достижения целей и задач проведения проверки юридические лица, индивидуальные предприниматели представляют необходимые документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в установленном порядке.

3. Административные процедуры (состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме)

Исполнение государственной функции в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется ГБУ РК «Центр по ООПТ» посредством проведения плановых и внеплановых проверок, в том числе документарных и выездных.

Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

Исполнение государственной функции включает:

1) Составление и утверждение ежегодного плана ГБУ РК «Центр по ООПТ» по проведению проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей для исполнения государственной функции.

2) Проведение плановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, которое содержит следующие административные процедуры:

подготовка приказа ГБУ РК «Центр по ООПТ» о начале проведения плановой документарной проверки;

уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении плановой документарной проверки;

проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении ГБУ РК «Центр по ООПТ», для оценки выполнения обязательных требований;

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

оформление результатов проверки.

3) Проведение плановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, которое содержит следующие административные процедуры:

подготовка приказа ГБУ РК «Центр по ООПТ» о проведении плановой выездной проверки;

уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении плановой выездной проверки;

проведение плановой выездной проверки;

оформление результатов проверки.

4) Проведение внеплановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, которое содержит следующие административные процедуры:

подготовка приказа ГБУ РК «Центр по ООПТ» о проведении внеплановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;

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

проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, для оценки выполнения обязательных требований;

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

оформление результатов проверки.

5) Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, за исключением внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в случае возникновения угрозы причинения или причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждения возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера,

а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами, которое содержит следующие административные процедуры:

подготовка приказа ГБУ РК «Центр по ООПТ» о проведении внеплановой выездной проверки;

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

проведение выездной проверки;

оформление результатов проверки.

б) Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина в случае возникновения угрозы причинения или причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждения возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами, которое содержит следующие административные процедуры:

подготовка приказа ГБУ РК «Центр по ООПТ» и заявления о согласовании с органом прокуратуры о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

согласование с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки;

проведение выездной проверки;

оформление результатов проверки.

7) Проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований особо охраняемых природных территорий.

8) Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

9) Организация и проведение систематического наблюдения за исполнением обязательных требований.

3.1. Составление и утверждение ежегодного плана ГБУ РК «Центр по ООПТ» по проведению проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей для исполнения государственной функции (далее - План).

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

3.1.1. Основанием для включения плановой проверки в План является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического

лица, индивидуального предпринимателя.

3.1.2. Проект ежегодного Плана составляется должностными лицами, ответственными за его подготовку. С целью недопущения дублирования плановых проверок в области осуществления регионального государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального состава проект осуществляется по согласованию с Минприроды Республики Коми.

Проект ежегодного Плана в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в прокуратуру Республики Коми.

3.1.3. Ответственные должностные лица обеспечивают доработку Плана с учетом предложений органов прокуратуры об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок, поступивших по результатам рассмотрения Плана, осуществляют согласование сроков и объемов проверок с другими заинтересованными органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (в случае, если осуществление плановых проверок намечается совместно с указанными органами) и представляют его на утверждение директору.

3.1.4. Утвержденный План в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в органы прокуратуры по месту нахождения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых планируется проведение проверок.

3.1.5. Ответственные за подготовку Плана в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, обеспечивают размещение Плана на официальном сайте ГБУ РК «Центр по ООПТ», за исключением сведений, содержащихся в ежегодных планах, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.1.6. Результатом выполнения административной процедуры является План, размещенный на официальном сайте ГБУ РК «Центр по ООПТ», за исключением сведений, содержащихся в ежегодных планах, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Проведение плановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в приложении N 6 к настоящему административному регламенту.

3.2.1. Подготовка приказа ГБУ РК «Центр по ООПТ» о проведении плановой документарной проверки (далее - приказа о проведении проверки).

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

3.2.1.2. Ответственный за подготовку приказа ГБУ РК «Центр по ООПТ» в течение 2 рабочих дней со дня наступления основания начала административной процедуры, указанной в пункте 3.2.1.1 настоящего административного регламента, готовит проект приказа ГБУ РК «Центр по ООПТ» о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и направляет проект приказа на подпись директору ГБУ РК «Центр по ООПТ».

Типовая форма приказа о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя приведена в приложении N 2 к настоящему административному регламенту.

3.2.1.3. Административная процедура выполняется не позднее чем за 10 рабочих дней до начала проведения проверки.

3.2.1.4. Результатом административной процедуры является подписанный директором приказ о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

3.2.2.1. Началом выполнения административной процедуры является подписанный директором приказ о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.2.2.2. Ответственный за направление документов в течение 2 рабочих дней после подписания приказа директором направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю копию приказа о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в ГБУ РК «Центр по ООПТ», или иными доступными способами (по факсимильной связи, электронной почте, с курьером или др.), обеспечивающими уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки, в срок не позднее 3-х рабочих дней до срока начала проверки, указанного в приказе о проведении проверки.

3.2.2.3. Административная процедура выполняется не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения проверки.

3.2.2.4. Результатом выполнения административной процедуры является направленная юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю копия приказа ГБУ РК «Центр по ООПТ» о проведении проверки.

3.2.3. Проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении ГБУ РК «Центр по ООПТ», для оценки выполнения обязательных требований.

3.2.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры

является наступление даты начала проверки, указанной в ежегодном Плане.

3.2.3.2. Ответственными за проверку сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, являются должностные лица, указанные в приказе на проведение проверки.

3.2.3.3. Ответственные за проведение проверки рассматривают сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении ГБУ РК «Центр по ООПТ», в том числе сведения, связанные с исполнением обязательных требований при осуществлении деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных проверок в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении ГБУ РК «Центр по ООПТ», вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, ответственные за проверку сведений готовят в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы (далее - запрос) и представляют его на подпись директору или его заместителю.

После подписания директором (заместителем директора) ответственный за направление запроса направляет его с приложением заверенной печатью копии приказа о проведении документарной проверки в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (по факсимильной связи, электронной почте, с курьером или др.), обеспечивающим получение запроса юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении ГБУ РК «Центр по ООПТ», не вызывает обоснованных сомнений либо эти сведения позволяют достоверно оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, ответственный за проверку сведений принимает решение об окончании проверки и переходит к исполнению административной процедуры в соответствии с пунктом 3.2.6 настоящего административного регламента.

3.2.3.4. Срок (продолжительность) выполнения административной процедуры проверки сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении ГБУ РК «Центр по ООПТ», может составлять до 5 рабочих дней от начала проверки, но не может превышать сроки (продолжительность) проводимой проверки, указанные в ежегодном Плане.

3.2.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является: принятое решение об окончании проверки;

или мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы, направленный юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (по факсимильной связи, электронной почте, курьером или др.), обеспечивающим получение запроса юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем.

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

3.2.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение от юридического лица, индивидуального предпринимателя ГБУ РК «Центр по ООПТ» документов, указанных в запросе.

3.2.4.2. Ответственный за проведение проверки на основании сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении ГБУ РК «Центр по ООПТ», и сведений, содержащихся в документах, представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, осуществляет:

оценку достоверности сведений;

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

3.2.4.3. В случае если в ходе проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у ГБУ РК «Центр по ООПТ» документах, ответственный за проверку сведений готовит проект письма юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с информацией об этом и требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме и направляет проект письма на подпись директору (заместителю директора).

После подписания директором (заместителем директора) письма ответственный за направление документов направляет его в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (по факсимильной связи или электронной почте, с курьером или др.), обеспечивающим получение требования юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем.

3.2.4.4. Срок (продолжительность) выполнения административной процедуры может составлять до 5 рабочих дней со дня получения документов по запросу, но не должен превышать сроки (продолжительность) проведения проверки, указанные в ежегодном Плане, с учетом продолжительности проведенной проверки документов, имеющихся в ГБУ РК «Центр по ООПТ».

3.2.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является: принятое решение об окончании проверки;

или письмо с требованием в течение 10 рабочих дней представить необходимые пояснения в письменной форме, направленное юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (по факсимильной связи, электронной почте или иным), обеспечивающим получение письма юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем.

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

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

3.2.5.2. Ответственный за выполнение проверки рассматривает представленные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем пояснения и (или) документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов, и принимает решение об окончании проверки или в случае, если после рассмотрения представленных пояснений и (или) документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов, либо при отсутствии пояснений установит признаки нарушения обязательных требований, принимает решение о проведении выездной проверки.

После получения пояснений и (или) документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов, ответственный за проверку сведений в течение не более 5 рабочих дней рассматривает представленные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем пояснения и (или) документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов, и:

принимает решение об окончании проверки и переходит к исполнению административной процедуры в соответствии с пунктом 3.2.6 настоящего административного регламента;

принимает решение о проведении выездной проверки (в случае, если после рассмотрения представленных пояснений и (или) документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов, либо при отсутствии пояснений ответственный за проверку сведений установит признаки нарушения обязательных требований).

3.2.5.3. Срок выполнения административной процедуры может составлять до 5 рабочих дней со дня получения пояснений, но не должен превышать сроки (продолжительность) проведения проверки, указанные в ежегодном Плане, с учетом продолжительности проведенной проверки документов, имеющих в ГБУ РК «Центр по ООПТ», и документов, полученных по мотивированному запросу.

3.2.5.4. Результатом выполнения административной процедуры является:
принятое решение об окончании проверки;
или принятое решение о проведении выездной проверки.

3.2.5.5. Выездная проверка (при принятии решения о ее проведении)

осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в подразделе 3.3 настоящего административного регламента. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

3.2.6. Оформление результатов проверки.

3.2.6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятое решение об окончании проверки.

3.2.6.2. Составление акта осуществляется ответственным лицом, проводившим проверку, непосредственно после принятия решения об окончании проверки. Акт проверки оформляется в 2-х экземплярах по форме согласно приложению N 3 к настоящему административному регламенту.

3.2.6.3. В случае выявления в результате мероприятия по контролю нарушений обязательных требований законодательства в области охраны окружающей среды ответственный за составление акта осуществляет реализацию следующих полномочий, направленных на обеспечение соблюдения законодательства, возмещение вреда, причиненного вследствие выявленных нарушений:

фиксирует все факты выявленных нарушений в акте проверки, в том числе с указанием обстоятельств выявления нарушений и лиц, виновных в совершении нарушений;

выдает по каждому выявленному нарушению обязательное для исполнения предписание о его устранении с указанием сроков устранения (форма предписания приведена в приложении N 12 к настоящему административному регламенту), являющееся приложением к акту проверки, и контролирует его исполнение в установленные сроки;

при выявлении признаков административных правонарушений, предусмотренных статьей 8.39 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, принимает меры по возбуждению дел об административных правонарушениях, их рассмотрению, привлечению виновных лиц к административной ответственности;

при выявлении признаков административных правонарушений, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.5, статьями 19.6, 19.7, принимает меры по возбуждению дел об административных правонарушениях и направлению материалов дел в судебные органы, уполномоченные органы государственного контроля (надзора) для рассмотрения по подведомственности;

при выявлении в ходе мероприятия по контролю нарушений требований законодательства при осуществлении хозяйственной или иной деятельности, являющейся объектом проведения мероприятия по контролю, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции ГБУ РК «Центр по ООПТ», направляет в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Республики Коми информацию (сведения) о таких нарушениях.

3.2.6.4. К акту проверки прилагаются:

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

протоколы или заключения проведенных исследований, экспертиз;
иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.2.6.5. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле ГБУ РК «Центр по ООПТ».

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

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного регионального экологического надзора), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле ГБУ РК «Центр по ООПТ».

3.2.6.6. Срок выполнения административной процедуры:

- оформление акта проверки осуществляется непосредственно в день принятия решения об окончании (завершении) проверки, но не позднее срока окончания проверки, указанного в приказе о проведении проверки, а в случае, если для него необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз - в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня окончания (завершения) проверки, указанного в приказе о проведении проверки;

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

или непосредственно в день оформления проверки;

или в течение 2-х рабочих дней после его оформления направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (в случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки);

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

- возбуждение дел об административных правонарушениях и их рассмотрение в установленном порядке, установление и применение административного наказания осуществляется в сроки установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, в том числе:

- составление протокола об административном правонарушении - немедленно после выявления совершения административного правонарушения. В случае, если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о физическом лице или сведений о юридическом лице, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения;

- вынесение определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования - немедленно после выявления признаков совершения административного правонарушения, в случае необходимости проведения экспертизы либо иных процессуальных действий, требующих значительных временных затрат, в связи с чем составить протокол об административном правонарушении в установленные законодательством сроки не представляется возможным;

- проведение административного расследования - не более одного месяца с момента возбуждения дела об административном правонарушении. В исключительных случаях указанный срок по письменному ходатайству

должностного лица, в производстве которого находится дело, может быть продлен решением руководителя органа, в производстве которого находится дело об административном правонарушении, или его заместителя - на срок не более одного месяца. По окончании административного расследования составляется протокол об административном правонарушении либо выносится постановление о прекращении дела об административном правонарушении;

- рассмотрение дела об административном правонарушении - в пятнадцатидневный срок со дня составления или получения протокола об административном правонарушении уполномоченным должностным лицом. В случае поступления ходатайств от участников производства по делу об административном правонарушении либо в случае необходимости в дополнительном выяснении обстоятельств дела срок рассмотрения дела может быть продлен должностным лицом, рассматривающим дело;

- объявление решения по делу об административном правонарушении (постановления о назначении административного наказания или прекращении производства по делу об административном правонарушении, определения о передаче дела на рассмотрение по подведомственности, если выяснено, что рассмотрение дела не относится к компетенции должностного лица) - немедленно после по окончании рассмотрения дела;

направление в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Республики Коми информации (сведений) о нарушениях требований законодательства при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, являющейся объектом проведения мероприятия по контролю, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции органа государственного контроля (надзора) - в сроки, не превышающие 3 рабочих дней со дня оформления акта проверки.

3.2.6.7. Результатом административной процедуры является:

составленный акт проверки в двух экземплярах, один из которых вручен (направлен) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, второй подшит в дело ГБУ РК «Центр по ООПТ»;

выданные обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате мероприятия по контролю нарушений законодательства с указанием сроков их устранения;

возбуждение дел об административных правонарушениях и их рассмотрение в установленном порядке, установление и применение административного наказания;

направленная в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Республики Коми информация (сведения) о нарушениях требований законодательства при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, являющейся объектом проведения мероприятия по контролю, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции ГБУ РК «Центр по ООПТ».

3.3. Проведение плановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в

приложении N 8 к настоящему административному регламенту.

3.3.1. Подготовка приказа ГБУ РК «Центр по ООПТ» и уведомление о проведении плановой проверки.

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

Подготовка приказа ГБУ РК «Центр по ООПТ» осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 3.2.1 настоящего административного регламента.

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

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

3.3.3. Проведение плановой выездной проверки.

3.3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является наступление даты начала проверки, указанной в ежегодном плане и приказе ГБУ РК «Центр по ООПТ».

3.3.3.2. Ответственный за проведение проверки после прибытия на место нахождения юридического лица, на место осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) на место фактического осуществления их деятельности начинает проверку:

с предъявления служебных удостоверений;

с предъявления руководителю или иному должностному лицу юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю для ознакомления приказа ГБУ РК «Центр по ООПТ» о назначении выездной проверки;

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

3.3.3.3. Ответственный за проведение проверки проводит следующие мероприятия по контролю:

рассмотрение сведений, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности;

изучение актов предыдущих проверок, материалов рассмотрения дел об административных правонарушениях и иных документов о результатах осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя регионального государственного экологического надзора;

проверка документов, используемых при осуществлении их деятельности и связанных с исполнением ими обязательных требований, в том числе проверка соответствия работников юридического лица, индивидуального

предпринимателя осуществляемым видам деятельности, связанным с исполнением ими обязательных требований;

проверка состояния используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, выполняемые (производимые) юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем работы, предоставляемые услуги и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

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

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

исследования, испытания проб и образцов из объектов (компонентов) окружающей среды, используемых при осуществлении хозяйственной деятельности, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды.

3.3.3.5. Срок (продолжительность) выполнения административной процедуры не должен превышать срок (продолжительность) проверки, указанный в ежегодном Плане и приказе о проведении проверки.

3.3.3.6. Результатом выполнения административной процедуры являются проведенные мероприятия по контролю.

3.3.4. Оформление результатов проверки.

3.3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является завершение проведения мероприятий по контролю.

3.3.4.2. Ответственный за составление акта проверки на основании проведенных мероприятий по контролю составляет акт проверки в двух экземплярах по форме согласно приложению N 3 к настоящему административному регламенту.

3.3.4.3. В случае выявления в результате проведенных мероприятий по контролю нарушений обязательных требований законодательства в области охраны окружающей среды ответственный за проверку сведений осуществляет реализацию следующих полномочий, направленных на обеспечение соблюдения законодательства (возмещение вреда, причиненного вследствие выявленных нарушений):

фиксирует все факты выявленных нарушений в акте проверки, в том числе с указанием обстоятельств выявления нарушений и лиц, виновных в совершении нарушений;

выдает обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате мероприятия по контролю нарушений законодательства с указанием сроков их устранения (форма предписания приведена в приложении N 12 к настоящему административному регламенту), являющиеся приложением к акту проверки (по каждому нарушению отдельное

предписание) и контролирует их исполнение в установленные сроки;

при выявлении признаков административных правонарушений, предусмотренных статьей 8.39 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, принимает меры по возбуждению дел об административных правонарушениях, их рассмотрению, привлечению виновных лиц к административной ответственности;

при выявлении признаков административных правонарушений, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.5, статьями 19.6, 19.7, принимает меры по возбуждению дел об административных правонарушениях и направлению материалов дел в судебные органы, уполномоченные органы государственного контроля (надзора) для рассмотрения по подведомственности;

при выявлении в ходе мероприятия по контролю нарушений требований законодательства при осуществлении хозяйственной или иной деятельности, являющейся объектом проведения мероприятия по контролю, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции ГБУ РК «Центр по ООПТ», направляет в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Республики Коми информацию (сведения) о таких нарушениях.

3.3.4.4. К акту проверки прилагаются:

протоколы отбора проб и образцов из поверхностных объектов (компонентов) окружающей среды, используемых при осуществлении хозяйственной деятельности, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды;

протоколы или заключения по результатам проведенных исследований, испытаний;

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

иные связанные с результатами проверки документы или их копии (фотоматериалы, схемы и иные документы).

3.3.4.5. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле ГБУ РК «Центр по ООПТ».

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля

(надзора) или муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного регионального экологического надзора), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся.

3.3.4.6. Срок выполнения административной процедуры:

- оформление акта проверки осуществляется непосредственно в день принятия решения об окончании (завершении) проверки, но не позднее срока окончания проверки, указанного в приказе о проведении проверки, а в случае, если для него необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз - в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня окончания (завершения) проверки, указанного в приказе о проведении проверки;

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

или непосредственно в день оформления проверки;

или в течение 2-х рабочих дней после его оформления направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (в случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки);

или непосредственно в день его оформления направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной

электронной подписью, составившего данный акт (при наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного экологического надзора);

- возбуждение дел об административных правонарушениях и их рассмотрение в установленном порядке, установление и применение административного наказания осуществляется в сроки, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, в том числе:

- составление протокола об административном правонарушении - немедленно после выявления совершения административного правонарушения. В случае, если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о физическом лице или сведений о юридическом лице, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения;

- вынесение определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования - немедленно после выявления признаков совершения административного правонарушения, в случае необходимости проведения экспертизы либо иных процессуальных действий, требующих значительных временных затрат, в связи с чем составить протокол об административном правонарушении в установленные законодательством сроки не представляется возможным;

- проведение административного расследования - не более одного месяца с момента возбуждения дела об административном правонарушении. В исключительных случаях указанный срок по письменному ходатайству должностного лица, в производстве которого находится дело, может быть продлен решением руководителя органа, в производстве которого находится дело об административном правонарушении, или его заместителя - на срок не более одного месяца. По окончании административного расследования составляется протокол об административном правонарушении либо выносится постановление о прекращении дела об административном правонарушении;

- рассмотрение дела об административном правонарушении - в пятнадцатидневный срок со дня составления или получения протокола об административном правонарушении уполномоченным должностным лицом. В случае поступления ходатайств от участников производства по делу об административном правонарушении либо в случае необходимости в дополнительном выяснении обстоятельств дела срок рассмотрения дела может быть продлен должностным лицом, рассматривающим дело;

- объявление решения по делу об административном правонарушении (постановления о назначении административного наказания или прекращении производства по делу об административном правонарушении, определения о передаче дела на рассмотрение по подведомственности, если выяснено, что рассмотрение дела не относится к компетенции должностного лица) - немедленно после по окончании рассмотрения дела;

- направление в соответствующие уполномоченные органы государственной

власти Российской Федерации или Республики Коми информации (сведений) о нарушениях требований законодательства при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, являющейся объектом проведения мероприятия по контролю, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции ГБУ РК «Центр по ООПТ» - в сроки, не превышающие 3 рабочих дней со дня оформления акта проверки.

3.3.4.7. Результатом административной процедуры является:

составленный акт проверки в двух экземплярах, один из которых вручен (направлен) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, второй подшит в дело ГБУ РК «Центр по ООПТ»;

выданные обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате мероприятия по контролю нарушений законодательства с указанием сроков их устранения;

возбуждение дел об административных правонарушениях и их рассмотрение в установленном порядке, установление и применение административного наказания;

направленная в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Республики Коми информация (сведения) о нарушениях требований законодательства при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, являющейся объектом проведения мероприятия по контролю, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции ГБУ РК «Центр по ООПТ».

3.3.5. В случае, если проведение плановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо ГБУ РК «Центр по ООПТ» составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае ГБУ РК «Центр по ООПТ» в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в приложении N 8 к настоящему административному регламенту.

3.4.1. Подготовка приказа ГБУ РК «Центр по ООПТ» о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина.

3.4.1.1. Основаниями для проведения внеплановой документарной проверки являются:

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

1.1) поступление в ГБУ РК «Центр по ООПТ» заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

2) мотивированное представление должностного лица ГБУ РК «Центр по ООПТ» по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного надзора обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) приказ руководителя ГБУ РК «Центр по ООПТ», изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.4.1.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в ГБУ РК «Центр по ООПТ», а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.4.1.1 настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 пункта 3.4.1.1 настоящего административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо ГБУ РК «Центр по ООПТ» при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения

или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 3.4.1.1 настоящего административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.4.1.1 настоящего административного регламента, уполномоченными должностными лицами ГБУ РК «Центр по ООПТ» может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении ГБУ РК «Центр по ООПТ», при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов государственного надзора. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.4.1.1 настоящего административного регламента, уполномоченное должностное лицо ГБУ РК «Центр по ООПТ» подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 3.4.1.1 настоящего административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

По решению Директора ГБУ РК «Центр по ООПТ» предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо

недостовверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

ГБУ РК «Центр по ООПТ» вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных ГБУ РК «Центр по ООПТ» в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.4.1.3. Подготовка приказа ГБУ РК «Центр по ООПТ» о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина осуществляется в порядке, установленном в пункте 3.2.1 настоящего административного регламента, в течение не более 4 рабочих дней со дня наступления основания, указанного в пункте 3.4.1.1 настоящего административного регламента.

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

Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина о проведении проверки осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.2.2 настоящего административного регламента, не менее чем за 24 часа до начала проверки.

3.4.3. Проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, для оценки выполнения обязательных требований.

Проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, для оценки выполнения обязательных требований осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.2.3 настоящего административного регламента.

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

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

3.4.5. Оформление результатов проверки.

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

3.5. Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, за исключением внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в случае возникновения угрозы причинения или причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, а также угрозы или возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в приложении N 9 к настоящему административному регламенту.

3.5.1. Подготовка приказа ГБУ РК «Центр по ООПТ» о проведении проверки.

3.5.1.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является:

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

1.1) поступление в ГБУ РК «Центр по ООПТ» заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

2) поступление в ГБУ РК «Центр по ООПТ» обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, а также угрозы или возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) приказ директора ГБУ РК «Центр по ООПТ», изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.5.1.2. Ответственный за подготовку приказа о проведении проверки готовит проект приказа о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина и передает его на подпись директору (заместителю директора) в течение не более 2-х рабочих дней после наступления случаев, указанных в пункте 3.5.1.1 настоящего административного регламента.

Директор (заместитель директора) подписывает приказ о проведении проверки в день передачи его на подпись.

3.5.1.3. Результатом выполнения административной процедуры является подписанный директором (заместителем директора) приказ о проведении

проверки.

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

3.5.2.1. Основанием для выполнения административной процедуры является подписанный директором (заместителем директора) приказ о проведении проверки.

3.5.2.2. Ответственный за уведомление уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, гражданина о проведении внеплановой выездной проверки (за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 3.5.1.1 настоящего административного регламента) не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в ГБУ РК «Центр по ООПТ».

3.5.2.3. Результатом выполнения административной процедуры является направленная юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину копия приказа о проведении проверки.

3.5.3. Проведение внеплановой выездной проверки.

Проведение выездной проверки осуществляется в порядке, установленном в пункте 3.3.3 настоящего административного регламента, в сроки, указанные в приказе о проведении проверки (но не более 20 рабочих дней).

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

3.5.5. В случае, если проведение внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо ГБУ РК «Центр по ООПТ» составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае ГБУ РК «Центр по ООПТ» в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального

предпринимателя.

3.6. Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина в случае возникновения угрозы причинения или причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, а также угрозы или возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в приложении N 10 к настоящему административному регламенту.

3.6.1. Подготовка приказа ГБУ РК «Центр по ООПТ» и заявления о согласовании с органом прокуратуры о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.6.1.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является мотивированное представление должностного лица ГБУ РК «Центр по ООПТ» по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в ГБУ РК «Центр по ООПТ» обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.6.1.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в ГБУ РК «Центр по ООПТ», а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 3.6.1.1 настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 3.6.1.1 настоящего административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо ГБУ РК «Центр по ООПТ» при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица.

Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 3.6.1.1 настоящего административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.6.1.1 настоящего административного регламента, уполномоченными должностными лицами ГБУ РК «Центр по ООПТ» может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении ГБУ РК «Центр по ООПТ», при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов государственного надзора. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.6.1.1 настоящего административного регламента, уполномоченное должностное лицо ГБУ РК «Центр по ООПТ» подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 3.6.1.1 настоящего административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

По решению директора ГБУ РК «Центр по ООПТ» предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

ГБУ РК «Центр по ООПТ» вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных ГБУ РК «Центр по ООПТ» в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.6.1.3. Ответственный за проверку сведений, содержащихся в обращениях и заявлениях граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти Республики Коми, органов местного самоуправления в Республике Коми, из средств массовой информации о фактах, указанных в пункте 3.6.1.1 настоящего административного регламента, готовит мотивированное представление о назначении внеплановой проверки, проект приказа о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, заявление в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя (рекомендуемая форма заявления приведена в приложении N 13 к настоящему административному регламенту) и направляет на подпись директору (заместителю директора):

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

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

3.6.1.4. Срок выполнения административной процедуры:

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

в течение не менее двадцати четырех часов с момента поступления соответствующего обращения, заявления либо информации о фактах, предусмотренных подпунктом «б» пункта 3.6.1.1 настоящего административного регламента;

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

3.6.1.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

- подписанный директором (заместителем директора) приказ о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;

- подписанное директором (или его заместителем) заявление в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

3.6.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры являются подписанные приказ о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и заявление в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.6.2.2. Ответственный за направление документов в течение одного рабочего дня после подписания приказа ГБУ РК «Центр по ООПТ» о проведении внеплановой выездной проверки 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 приказа о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

В случае, если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждение возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами, при обнаружении нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений ответственный за проведение проверки вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением, в течение 24 часов с момента поступления соответствующего обращения, заявления либо информации, органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления следующих документов:

- заявления;
- копии приказа ГБУ РК «Центр по ООПТ» о проведении внеплановой выездной проверки;
- копии документов, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.6.2.3. Срок выполнения административной процедуры: в день подписания приказа о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

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

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

3.6.3.2. Ответственный за уведомление уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой выездной проверки не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

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

3.6.4. Проведение внеплановой выездной проверки.

Проведение внеплановой выездной проверки осуществляется в порядке, установленном в пункте 3.3.3 настоящего административного регламента, в сроки, указанные в приказе о проведении проверки, но не более 20 рабочих дней.

Начало проведения проверки:

в течение одного рабочего дня со дня получения согласования с органами прокуратуры в случае проведения проверки по фактам, предусмотренным подпунктом «а» пункта 3.6.1.1 настоящего регламента;

незамедлительно в случае проведения проверки по фактам, предусмотренным подпунктом «б» пункта 3.6.1.1 настоящего регламента.

3.6.5. Оформление результатов проверки осуществляется в соответствии с пунктом 3.2.6 настоящего административного регламента.

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

3.6.6. В случае, если проведение внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо ГБУ РК «Центр по ООПТ» составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае ГБУ РК «Центр по ООПТ» в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять

решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.7. Проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований особо охраняемых природных территорий.

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в приложении N 4 к настоящему административному регламенту.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является выдача соответствующему должностному лицу ГБУ РК «Центр по ООПТ» планового (рейдового) задания на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования особо охраняемой природной территории с целью предотвращения, пресечения и (или) выявления нарушений установленного режима и иных правил охраны и использования окружающей среды и природных ресурсов на особо охраняемых природных территориях юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами.

Плановое (рейдовое) задание оформляется по типовой форме согласно приложению N 14. Выдача планового (рейдового) задания осуществляется директором ГБУ РК «Центр по ООПТ» или его заместителем в соответствии с ежеквартальными планами проведения плановых рейдовых осмотров, обследований особо охраняемых природных территорий, утверждаемыми соответствующими приказами ГБУ РК «Центр по ООПТ», а в случаях поступления информации о нарушениях режима особо охраняемых природных территорий и (или) угрозе негативного воздействия на окружающую среду, не содержащих достаточных данных для проведения внеплановой проверки, - на основании приказов ГБУ РК «Центр по ООПТ», издаваемых не позднее 3 рабочих дней со дня поступления указанной информации.

3.7.2. Результаты проведения планового (рейдового) осмотра, обследования оформляются соответствующим актом (приложение N 15), содержащим сведения о результатах выполнения планового (рейдового) задания.

3.7.3. В случае выявления административного правонарушения при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований должностные лица осуществляют действия по его оформлению и при необходимости принимаются соответствующие меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений режима и иных правил охраны окружающей среды и природных ресурсов на особо охраняемых природных территориях ответственные должностные лица принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения директора (заместителя директора) ГБУ РК «Центр по ООПТ» информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении

внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», а также по основаниям, указанным в пункте 3.4.1.1 настоящего административного регламента.

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

- 1) составление акта осмотра, обследования территории;
- 2) проведение внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;
- 3) привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4) внесение представления об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения (в случае установления при рассмотрении дела об административном правонарушении причин административного правонарушения и условий, способствовавших его совершению);
- 5) предъявление иска о возмещении вреда окружающей среде, причиненного в результате нарушения законодательства в области особо охраняемых природных территорий;
- 6) направление материалов в прокуратуру, в орган предварительного следствия или орган дознания, если в действии (бездействии) лиц, допустивших нарушение законодательства в области особо охраняемых природных территорий, содержатся признаки преступления.

3.8 Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

3.8.1. Утверждение Программы профилактики нарушений обязательных требований (далее - Программа).

3.8.1.1. Ежегодно, не позднее 1 декабря года, предшествующего году проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, должностное лицо, ответственное за составление Программы, формирует проект Программы и представляет его на утверждение директору ГБУ РК «Центр по ООПТ».

3.8.1.2. В течение 5 рабочих дней со дня утверждения Программа размещается ответственным за составление программы в сети «Интернет».

3.8.2. Проведение мероприятий по профилактике.

3.8.2.1. Основанием для начала административной процедуры является дата проведения мероприятия по профилактике, указанная в Программе.

3.8.2.2. В день даты проведения мероприятия по профилактике, указанной в Программе, ответственное должностное лицо за проведение мероприятий по профилактике начинает проведение мероприятий по профилактике.

В случае необходимости выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона N 294-ФЗ, по форме согласно приложению 17.

Срок выполнения административной процедуры устанавливается программой.

3.8.2.3. Результатом выполнения административной процедуры является:

- размещенные в сети «Интернет» перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, а также тексты соответствующих нормативных правовых актов, опубликованные руководства по соблюдению обязательных требований, проведенные семинары и конференции, комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

- обобщения практики осуществления государственной функции;

- выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.9. Организация и проведение систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований осуществляются посредством сбора, статистической обработки и обобщения сведений о состоянии исполнения обязательных требований, полученных по результатам проверок и плановых (рейдовых) осмотров, обследований. Сбор и статистическая обработка сведений о состоянии исполнений обязательных требований, полученных по результатам проверок и плановых (рейдовых) осмотров, обследований, осуществляется по утвержденной форме федерального статистического наблюдения, а также по формам ведомственных статистических наблюдений, утверждаемых органом надзора.

4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами ГБУ РК «Центр по ООПТ» положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений осуществляется директором ГБУ РК «Центр по ООПТ», его заместителем, курирующим вопросы исполнения государственной функции, начальником отдела контроля (надзора) в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий республиканского значения.

4.2. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц ГБУ РК «Центр по ООПТ».

По результатам проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей

осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением государственной функции, или отдельные вопросы по ее исполнению.

Проверки полноты и качества исполнения государственной функции могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки за полнотой и качеством исполнения государственной функции осуществляются на основании ежеквартальных Планов проверок по вопросам организации и осуществления государственного надзора, утверждаемых директором.

Внеплановые проверки за полнотой и качеством исполнения государственной функции проводятся в случае поступления в ГБУ РК «Центр по ООПТ» соответствующих жалоб на действия (бездействие) должностных лиц ГБУ РК «Центр по ООПТ».

4.3. Должностные лица, исполняющие государственную функцию, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков исполнения административных процедур, установленных настоящим административным регламентом.

4.4. При обращении граждан, их объединений и организаций к директору может быть создана комиссия с включением в ее состав граждан, представителей общественных объединений и организаций для проведения внеплановой проверки полноты и качества исполнения государственной функции.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа государственного надзора, а также его должностных лиц

5.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, в отношении которых проводится (проводилась) проверка, либо их уполномоченные представители, а также органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти Республики Коми, органы местного самоуправления в Республике Коми, юридические лица и граждане, направившие информацию о наличии признаков нарушений исполнения государственной функции (далее - заинтересованное лицо), имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц ГБУ РК «Центр по ООПТ» в досудебном порядке.

5.2. Основанием для досудебного обжалования является обращение заинтересованного лица с жалобой в письменной форме или в форме электронного документа к директору (рекомендуемая форма приводится в приложении N 16 к настоящему административному регламенту), а также устное обращение с жалобой в ГБУ РК «Центр по ООПТ».

5.3. При обращении заинтересованного лица с жалобой срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации такой жалобы в ГБУ РК «Центр по ООПТ».

5.4. При необходимости установления факта достоверности представленных заинтересованным лицом в жалобе сведений и (или) при необходимости получения для рассмотрения жалобы дополнительных сведений, ГБУ РК «Центр по ООПТ» направляет запрос (запросы) в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, располагающие необходимой информацией. При этом срок рассмотрения жалобы в письменной форме или в форме электронного документа продлевается директором ГБУ РК «Центр по ООПТ» (или его заместителем) на срок, необходимый для получения запрашиваемой информации, но не более чем на 30 календарных дней, о чем сообщается заинтересованному лицу путем направления уведомления в течение 5 календарных дней со дня направления соответствующего запроса.

5.5. Жалоба заинтересованного лица в письменной форме или в форме электронного документа должна содержать следующую информацию:

1) фамилия, имя, отчество заинтересованного лица (последнее - при наличии), которым подается жалоба, его место жительства или пребывания (почтовый адрес), наименование юридического лица, которым подается жалоба, адрес его местонахождения;

2) в жалобе в форме электронного документа - адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

3) суть обжалуемого решения, действия (бездействия);

4) причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия) должностного лица ГБУ РК «Центр по ООПТ», а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым изложить;

5) дата (жалоба, поданная в письменной форме, заверяется также личной подписью заявителя, подписью руководителя юридического лица).

5.6. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии. Заинтересованное лицо вправе приложить к жалобе в форме электронного документа необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

5.7. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.8. В жалобе могут быть указаны наименование должности, фамилия, имя и отчество должностного лица ГБУ РК «Центр по ООПТ», решение, действие (бездействие) которого обжалуется (при наличии информации).

5.9. Жалобы, в которых обжалуется решение, действие (бездействие) должностного лица ГБУ РК «Центр по ООПТ», не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

5.10. Перечень случаев, в которых ответ по существу жалобы не дается:

1) В письменном обращении не указаны фамилия лица, направившего обращение, и почтовый адрес (наименование юридического лица и адрес его местонахождения в случае, если жалоба подается юридическим лицом), по которому должен быть направлен ответ. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

2) В обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. ГБУ РК «Центр по ООПТ» вправе оставить указанное обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

3) Текст письменного обращения не поддается прочтению. ГБУ РК «Центр по ООПТ» в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщает об этом лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

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

5.11. Перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы:

1) Наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям.

2) Подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3) Наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

4) Признание жалобы необоснованной (решения и действия (бездействие) признаны законными, отсутствует нарушение прав заявителя).

5.12. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) должностного лица директором ГБУ РК «Центр по ООПТ» является ответ по существу указанных в жалобе вопросов, направленный заинтересованному лицу, направившему обращение, по адресу, указанному в обращении (при личном обращении - устный ответ, полученный заявителем с его согласия в ходе личного приема).

Приложение N 1
к Административному регламенту
осуществления регионального
государственного надзора
в области охраны и использования
особо охраняемых природных
территорий республиканского значения

СВЕДЕНИЯ
О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ, НОМЕРАХ ТЕЛЕФОНОВ ДЛЯ СПРАВОК
(КОНСУЛЬТАЦИЙ) ГБУ РК «ЦЕНТР по ООПТ»

Ф.И.О., должность	Адрес	Телефон/факс
1	2	3
Ермаков Александр Алексеевич - директор, главный государственный инспектор Республики Коми в области охраны окружающей среды на особо охраняемых природных территориях	167982, г. Сыктывкар, ГСП-2, ул. Интернациональная, 108а E-mail: oopt@minpr.rkomi.ru	(8212) 21-44-08

Режим работы ГБУ РК «ЦЕНТР по ООПТ»

понедельник - четверг: с 8.45 ч. до 18.00 ч.;

пятница с 8.45 ч. до 16.45 ч.;

обеденный перерыв с 13.00 ч. до 14.00 ч.

Приложение N 2
к Административному регламенту
осуществления регионального
государственного надзора
в области охраны и использования
особо охраняемых природных
территорий республиканского значения

Герб Республики Коми

Министерство природных ресурсов
и охраны окружающей среды Республики Коми

(полное наименование органа регионального
государственного контроля (надзора))

Государственное бюджетное учреждение Республики Коми
«Республиканский центр по обеспечению функционирования особо
охраняемых природных территорий и природопользования»

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г. N _____

место составления приказа

о проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя
от «__» _____ 20__ г. N _____

1. Провести проверку в отношении _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения: _____

(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных
структурных подразделений), места фактического осуществления
деятельности индивидуальным предпринимателем и (или) используемых
ими производственных объектов)

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность
должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых)
на проведение проверки)

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности
привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование
экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства
об аккредитации и наименования органа по аккредитации,
выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Настоящая проверка проводится в рамках _____

(наименование вида (видов) государственного контроля (надзора), муниципального контроля, реестровый (ые) номер (а) функции (й) в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»)

6. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

- реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

б) в случае проведения внеплановой проверки:

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

- реквизиты заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

- реквизиты поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты мотивированного представления должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

- реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

- сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями индикаторах риска нарушения обязательных требований;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

- реквизиты прилагаемой к распоряжению (приказу) о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: _____

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных

муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение осуществляемой внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования) обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить с «__» _____ 20__ года.

Проверку окончить не позднее «__» _____ 20__ года.

9. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

1) _____

2) _____

3) _____

12. Перечень положений об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

Директор
(заместитель директора)

(подпись,
заверенная печатью)

(расшифровка подписи)

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

Герб Республики Коми

Министерство природных ресурсов
и охраны окружающей среды Республики Коми

(полное наименование органа регионального
государственного контроля (надзора))

Государственное бюджетное учреждение Республики Коми
«Республиканский центр по обеспечению функционирования
особо охраняемых природных территорий и природопользования»

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г. N _____

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

Приказываю:

1. Провести проверку в отношении _____

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

2. Место нахождения _____
(место жительства гражданина и место(а)
фактического осуществления им деятельности)

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

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

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

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

5. Установить, что:
настоящая проверка проводится с целью:

(При установлении целей проводимой проверки указывается следующая
информация:

При проведении внеплановой выездной проверки:

- ссылка на реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об
устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
 - ссылка на реквизиты обращений и заявлений, поступившие в проверяющий
орган; краткое изложение информации о фактах причинения вреда окружающей
среде, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного
характера или их угрозы
- задачами настоящей проверки являются:

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

- 1) соблюдение обязательных требований, установленных правовыми актами;
- 2) выполнение предписаний (указывается соответствующий орган
государственного контроля);

3) проведение мероприятий:
по предотвращению причинения вреда окружающей среде;
по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

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

8. Правовые основания проведения проверки:

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

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

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

(с указанием их наименований и реквизитов)

11. Перечень документов, представление которых _____

(Ф.И.О. гражданина в отношении которого проводится проверка) необходимо для достижения целей и задач проведения проверки, приведен в приложении к настоящему приказу.

Директор
(заместитель директора)

(подпись,
заверенная печатью)

(расшифровка подписи)

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

Приложение N 3
к Административному регламенту
осуществления регионального
государственного надзора
в области охраны и использования
особо охраняемых природных
территорий республиканского значения

Герб Республики Коми

Министерство природных ресурсов
и охраны окружающей среды Республики Коми

(полное наименование органа регионального
государственного контроля (надзора))

Государственное бюджетное учреждение Республики Коми
«Республиканский центр по обеспечению функционирования особо
охраняемых природных территорий и природопользования»

(место составления акта)

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

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ N _____
органом государственного контроля (надзора) юридического лица,
индивидуального предпринимателя

В период _____ по адресу: _____

(место проведения проверки)

на основании приказа _____ от «__» «_____» 20__ г. N _____
была проведена _____ проверка в отношении:
(плановая или внеплановая, документарная или выездная)

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе
фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае,
если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)
адрес, тел., факс, e-mail,

банковские реквизиты, ИНН, идентификационные коды,

наименование объекта проверки)

Дата и время проведения проверки:

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

Продолжительность _____

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

Продолжительность _____

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств,
обособленных структурных подразделений юридического лица или при
осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя
по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____

Акт составлен: _____

(наименование органа государственного контроля)

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

(фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется))

«__» _____ 20__ г. «__» ч. «__» мин.
(дата, время)

_____ (подпись)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки (заполняется в случае проведения внеплановой проверки субъекта малого или среднего предпринимательства): _____

Лицо(а), проводившее проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию к проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (в случае, если имеются), должности экспертов и/или наименование экспертных организаций)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

Установлено:

(краткая характеристика юридического лица/индивидуального предпринимателя/, в том числе видов и объектов его хозяйственной деятельности, связанных с природопользованием и являющихся предметом проверки, с указанием правоустанавливающих документов на осуществление хозяйственной деятельности, а также лиц, ответственных за обеспечение соблюдения обязательных требований законодательства в области природопользования и охраны окружающей среды; сведения о состоянии объектов хозяйственной деятельности, в том числе о наличии или отсутствии правоустанавливающих и прочих документов, устанавливающих соблюдение обязательных требований природоохранного законодательства, и иные сведения по предмету проверки)

Выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами:

(с указанием характера нарушений, а также лиц, допустивших нарушения)

Выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

Выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): _____

Нарушений не выявлено _____

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении

выездной проверки) :

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя
юридического лица, индивидуального
предпринимателя, его уполномоченного
представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки) :

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя
юридического лица, индивидуального
предпринимателя, его уполномоченного
представителя)

Прилагаемые документы:

N п/п	Наименование документа

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а) :

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

(подпись уполномоченного должностного лица
(лиц), проводившего проверку)

Герб Республики Коми

Министерство природных ресурсов
и охраны окружающей среды Республики Коми

(полное наименование органа регионального
государственного контроля (надзора))

Государственное бюджетное учреждение Республики Коми
«Республиканский центр по обеспечению функционирования особо
охраняемых природных территорий и природопользования»

(место составления акта)

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

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ N _____
органом государственного контроля (надзора) гражданина

В период _____ по адресу: _____

(место проведения проверки)

на основании приказа _____ от «__» «_____» 20__ г. N _____
была проведена _____ проверка в отношении
(внеплановая документарная или выездная)

(фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество гражданина, адрес
проживания (регистрации), тел., e-mail,

дата рождения, паспортные данные (в случае предъявления паспорта),
наименование объекта проверки, адрес осуществления хозяйственной
или иной деятельности гражданина)

Дата и время проведения проверки:

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

Продолжительность _____

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

Продолжительность _____

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств,
обособленных структурных подразделений юридического лица или при
осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя
по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____

Акт составлен: _____

(наименование органа государственного контроля (надзора))

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

(фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется))

«__» _____ 20__ г. «__» ч. «__» мин.

(дата, время)

(подпись)

Лицо(а), проводившее проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность
должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку;
в случае привлечения к участию к проверке экспертов, экспертных
организаций указываются фамилии, имена, отчества (в случае,
если имеются), должности экспертов и/или наименование экспертных

организаций)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) гражданина)
или уполномоченного представителя гражданина, присутствовавшего
при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

Установлено:

(краткая информация о гражданине, видах и объектах его хозяйственной
и (или) иной деятельности, связанных с природопользованием и являющихся
предметом проверки, с указанием правоустанавливающих документов
на осуществление хозяйственной и (или) иной деятельности; сведения
о состоянии объектов хозяйственной и (или) иной деятельности,
и иные сведения по предмету проверки)

Выявлены нарушения обязательных требований или требований,
установленных муниципальными правовыми актами:

(с указанием характера нарушений, а также лиц, допустивших нарушения)

Выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного
контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов
выданных предписаний):

Нарушений не выявлено _____
Прилагаемые документы:

N п/п	Наименование документа

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями
получил(а):

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) гражданина
или уполномоченного представителя гражданина, присутствовавшего
при проведении мероприятий по проверке)

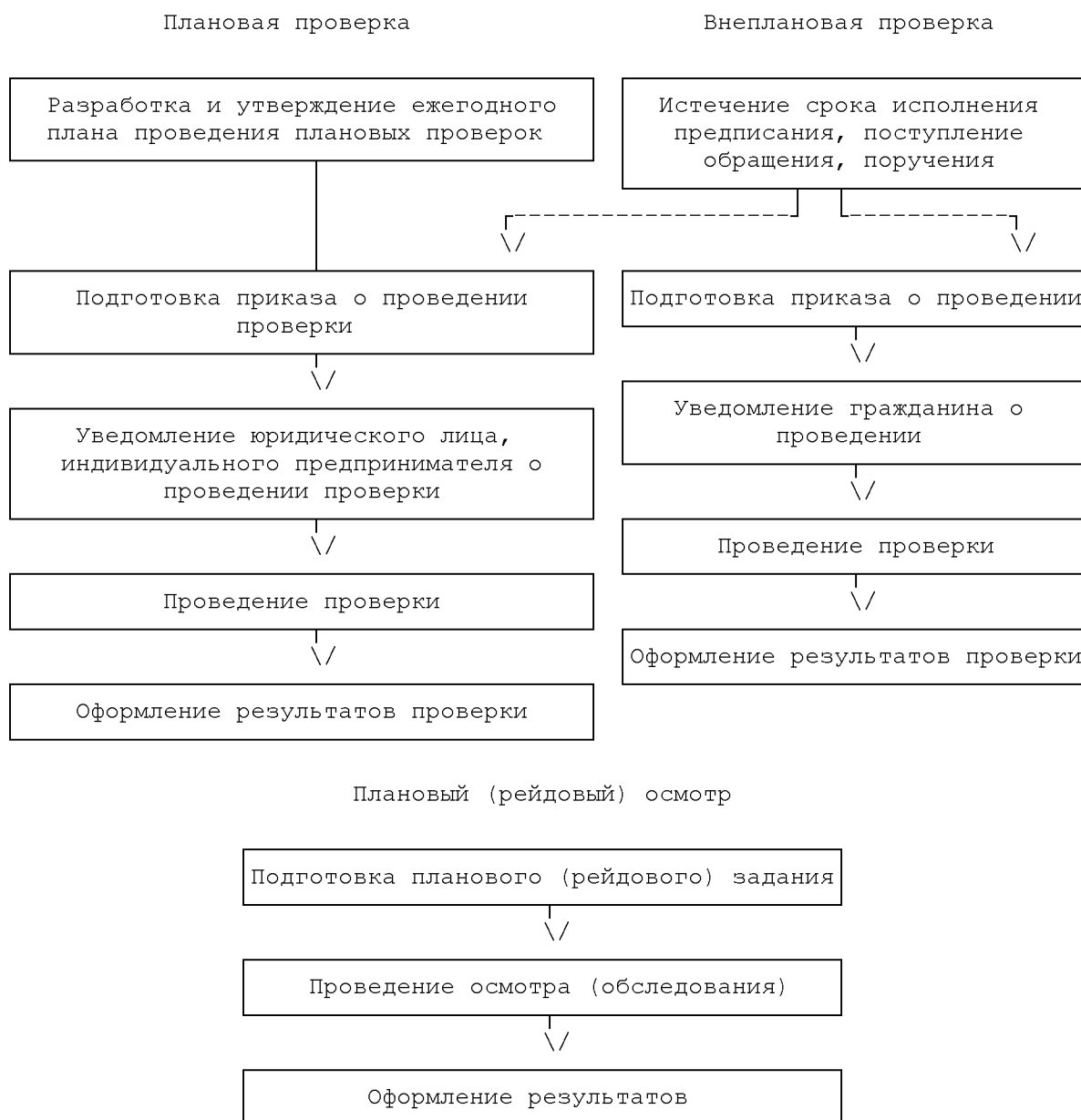
«__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

(подпись уполномоченного должностного лица
(лиц), проводившего проверку)

Приложение N 4
к Административному регламенту
осуществления регионального
государственного надзора
в области охраны и использования
особо охраняемых природных
территорий республиканского значения

БЛОК-СХЕМА
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕГИОНАЛЬНОГО
КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)



Приложение N 5
к Административному регламенту
осуществления регионального
государственного надзора
в области охраны и использования
особо охраняемых природных
территорий республиканского значения

СОСТАВЛЕНИЕ
И УТВЕРЖДЕНИЕ ЕЖЕГОДНОГО ПЛАНА ОРГАНА ГОСУДАРСТВЕННОГО
КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОВЕРОК ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ
(ИХ ФИЛИАЛОВ, ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВ, ОБОСОБЛЕННЫХ СТРУКТУРНЫХ
ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ) И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ
ДЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

Подготовка проекта ежегодного плана проведения плановых проверок (далее – План) и направление его в органы прокуратуры
(до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок)



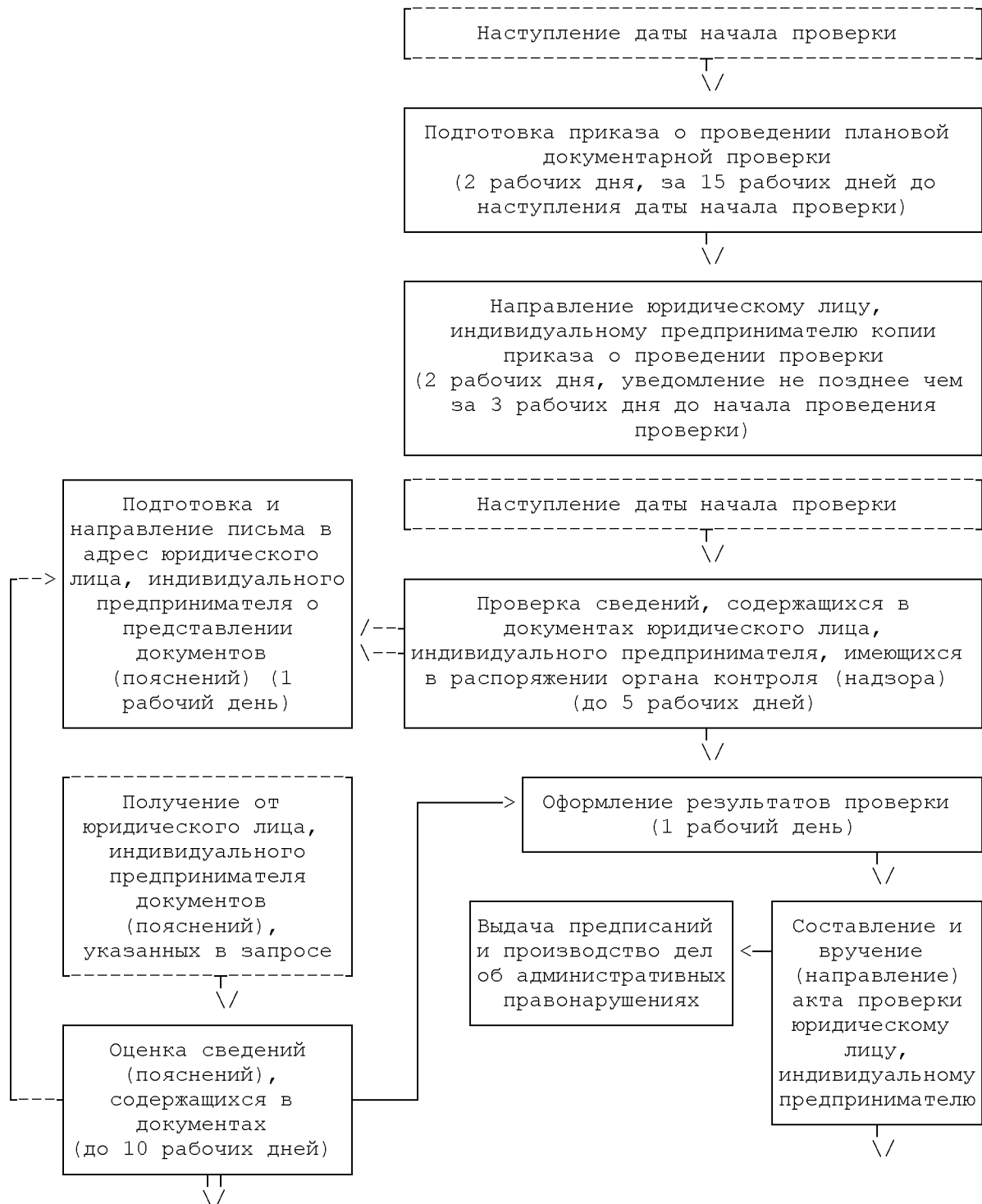
Доработка и утверждение Плана с учетом предложений органов прокуратуры, в том числе согласование с заинтересованными органами контроля (надзора).
Направление утвержденного Плана в органы прокуратуры
(до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок)



Размещение утвержденного Плана на сайте ГБУ РК «Центр по ООПТ» в сети Интернет
(до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок)

Приложение N 6
к Административному регламенту
осуществления регионального
государственного надзора
в области охраны и использования
особо охраняемых природных
территорий республиканского значения

ПРОВЕДЕНИЕ
ПЛАНОВОЙ ДОКУМЕНТАРНОЙ ПРОВЕРКИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ

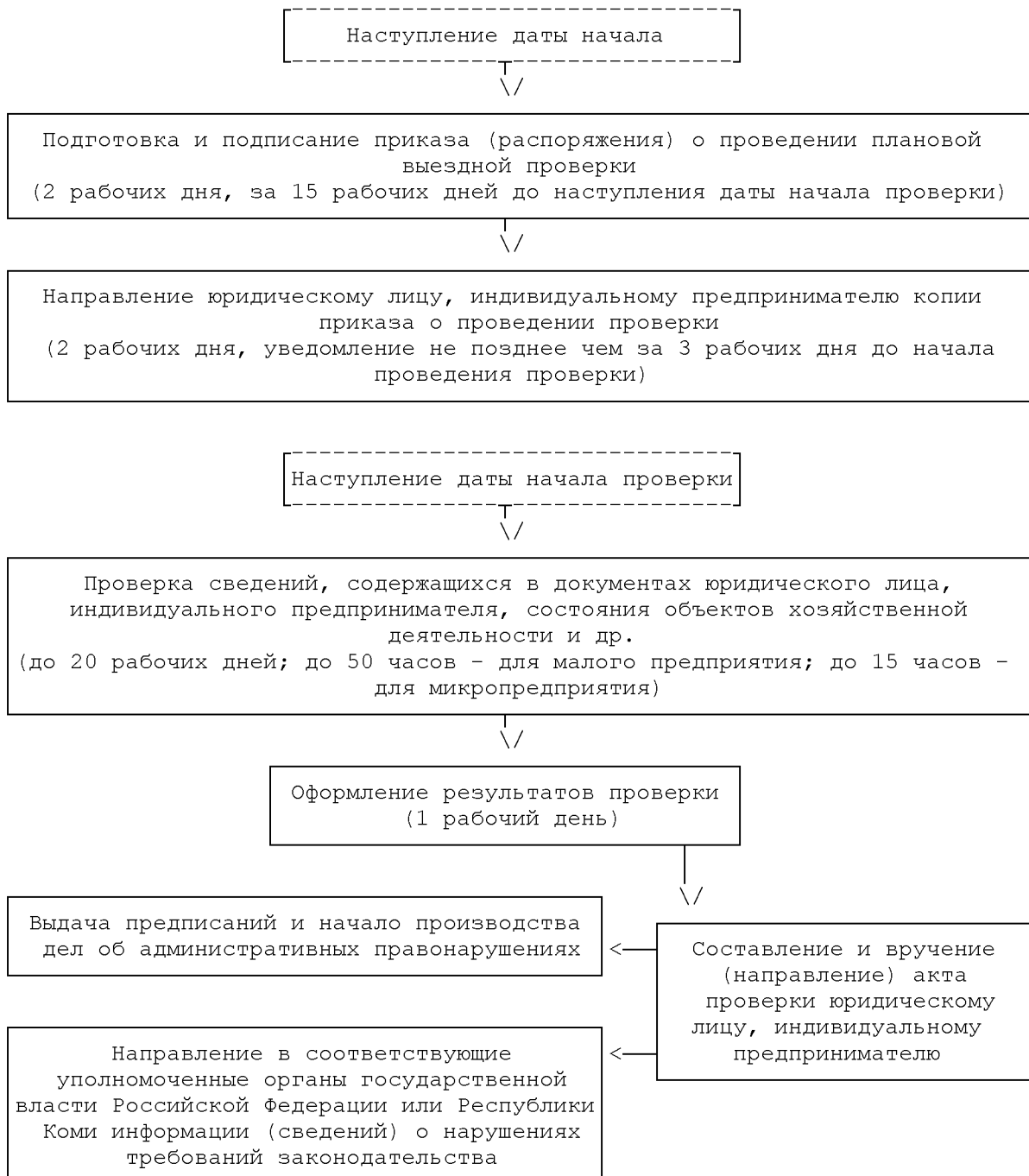


Выездная внеплановая
проверка

Направление в соответствующие
уполномоченные органы государственной
власти Российской Федерации или
Республики Коми информации (сведений)
о нарушениях требований законодательства

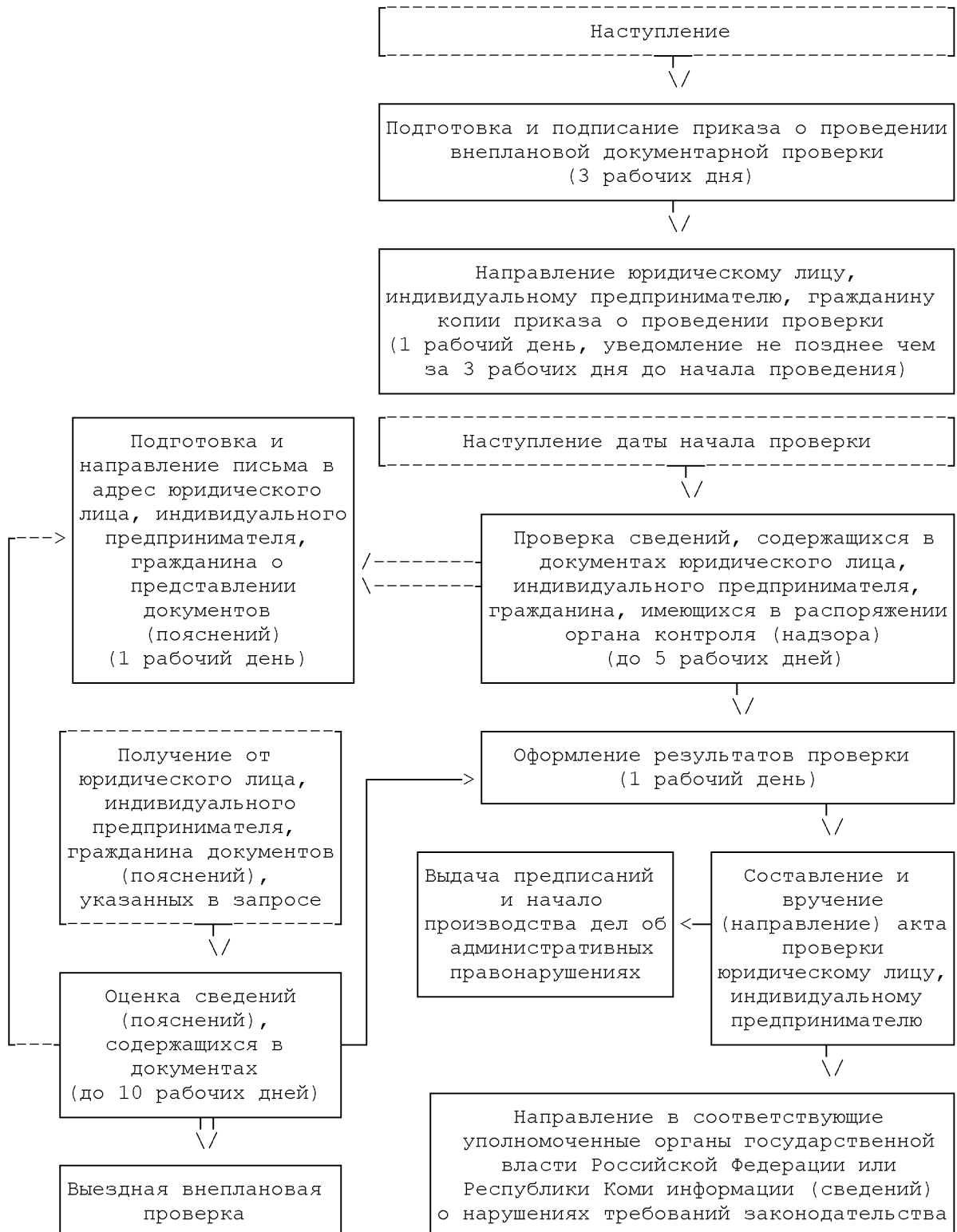
Приложение N 7
к Административному регламенту
осуществления регионального
государственного надзора
в области охраны и использования
особо охраняемых природных
территорий республиканского значения

ПРОВЕДЕНИЕ
ПЛАНОВОЙ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА,
ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ



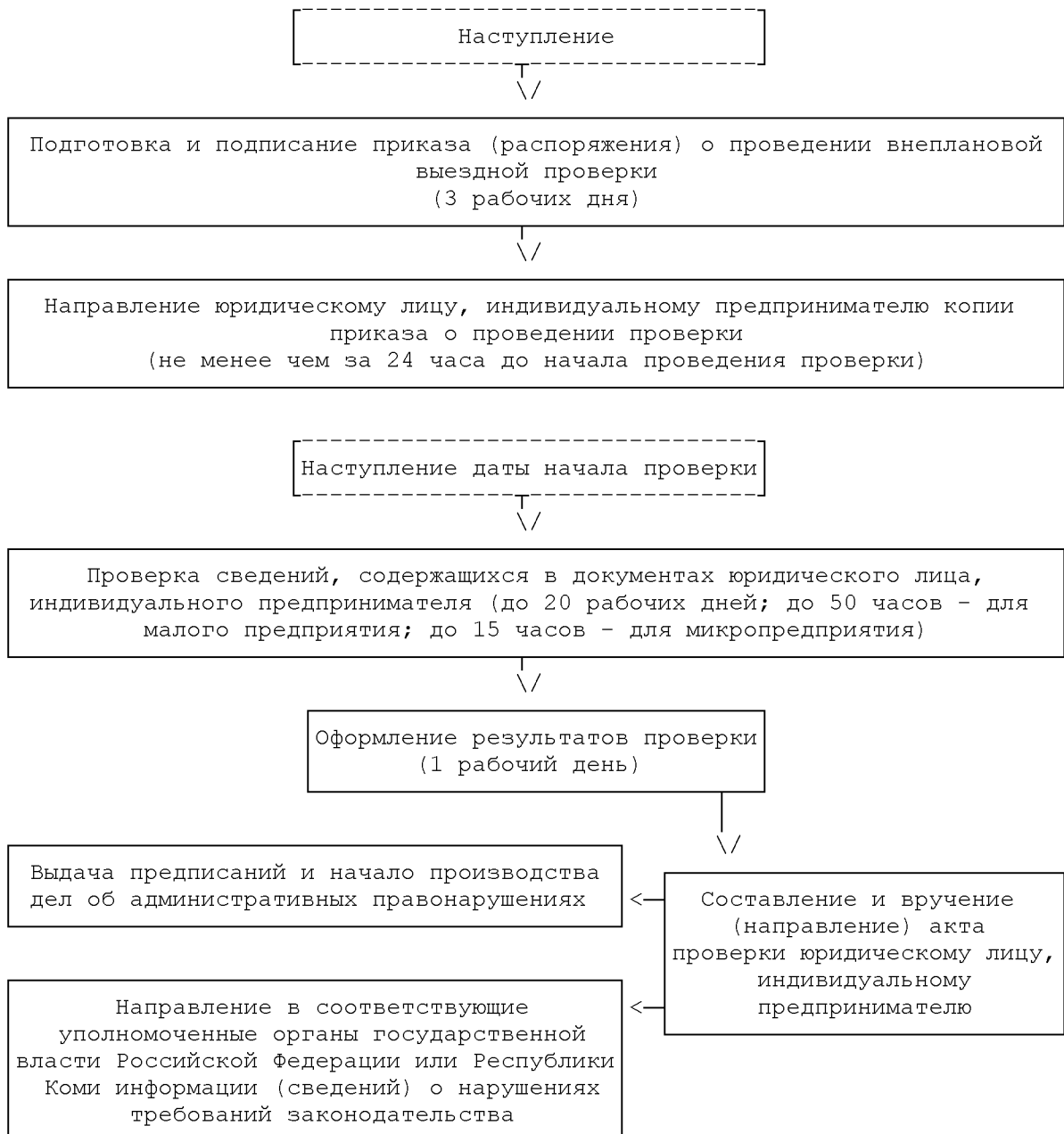
Приложение N 8
к Административному регламенту
осуществления регионального
государственного надзора
в области охраны и использования
особо охраняемых природных
территорий республиканского значения

ПРОВЕДЕНИЕ
ВНЕПЛАНОВОЙ ДОКУМЕНТАРНОЙ ПРОВЕРКИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА,
ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ, ГРАЖДАНИНА



Приложение N 9
к Административному регламенту
осуществления регионального
государственного надзора
в области охраны и использования
особо охраняемых природных
территорий республиканского значения

**ПРОВЕДЕНИЕ
ВНЕПЛАНОВОЙ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА,
ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ВНЕПЛАНОВОЙ
ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ В СЛУЧАЕ ВОЗНИКНОВЕНИЯ УГРОЗЫ ПРИЧИНЕНИЯ
ИЛИ ПРИЧИНЕНИЯ ВРЕДА ЖИЗНИ, ЗДОРОВЬЮ ГРАЖДАН, ВРЕДА
ЖИВОТНЫМ, РАСТЕНИЯМ, ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЕ, ОБЪЕКТАМ КУЛЬТУРНОГО
НАСЛЕДИЯ (ПАМЯТНИКАМ ИСТОРИИ И КУЛЬТУРЫ) НАРОДОВ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ, БЕЗОПАСНОСТИ ГОСУДАРСТВА, А ТАКЖЕ УГРОЗЫ
ИЛИ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ ПРИРОДНОГО
И ТЕХНОГЕННОГО ХАРАКТЕРА**

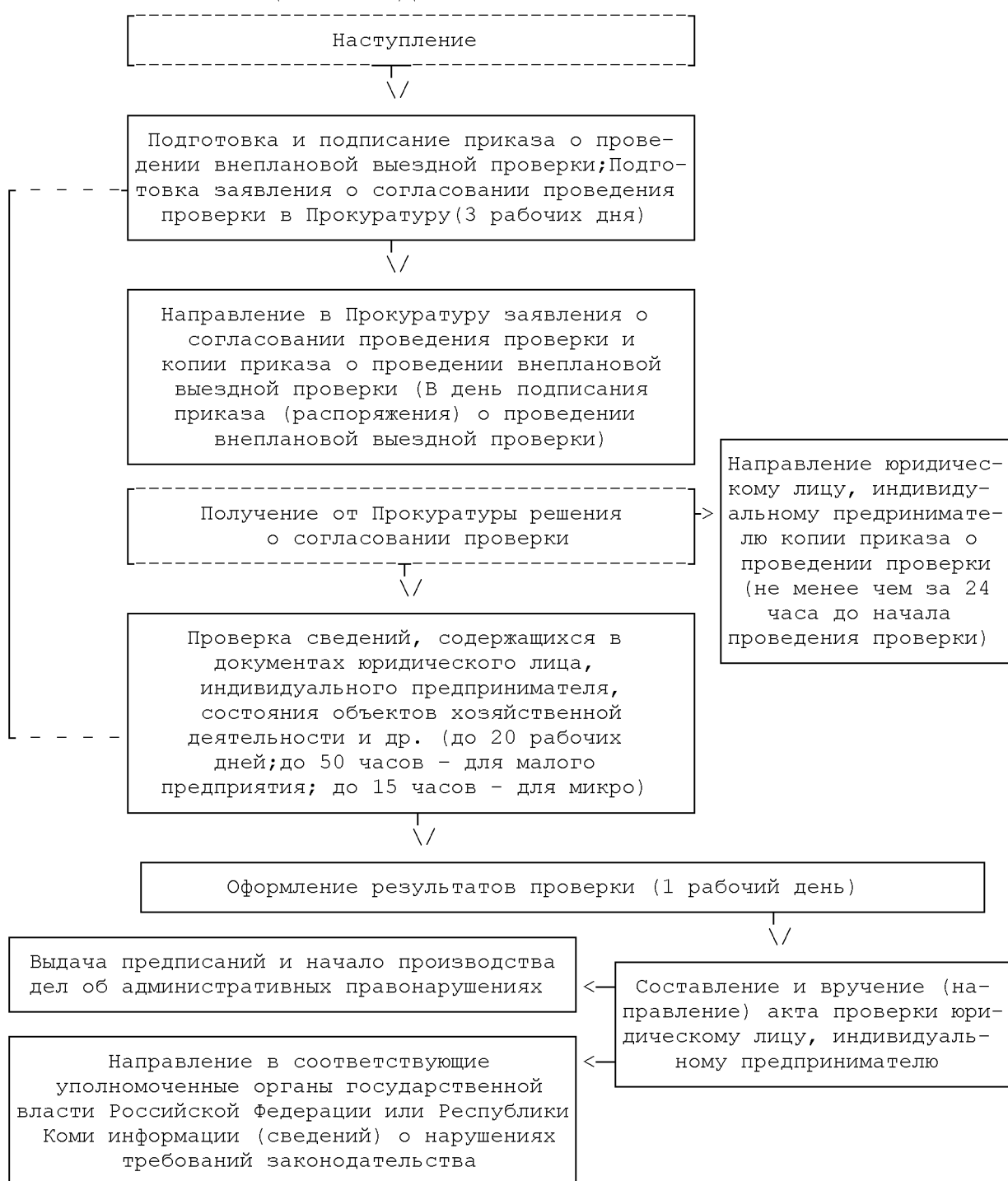


**ПРОВЕДЕНИЕ
ВНЕПЛАНОВОЙ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ ГРАЖДАНИНА В СЛУЧАЕ
ВОЗНИКНОВЕНИЯ УГРОЗЫ ПРИЧИНЕНИЯ ИЛИ ПРИЧИНЕНИЯ ВРЕДА ЖИЗНИ,
ЗДОРОВЬЮ ГРАЖДАН, ВРЕДА ЖИВОТНЫМ, РАСТЕНИЯМ, ОКРУЖАЮЩЕЙ
СРЕДЕ, ОБЪЕКТАМ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ (ПАМЯТНИКАМ ИСТОРИИ
И КУЛЬТУРЫ) НАРОДОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, А ТАКЖЕ УГРОЗЫ
ИЛИ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ ПРИРОДНОГО
И ТЕХНОГЕННОГО ХАРАКТЕРА**




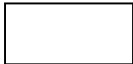

Приложение N 10
к Административному регламенту
осуществления регионального
государственного надзора
в области охраны и использования
особо охраняемых природных
территорий республиканского значения

**ПРОВЕДЕНИЕ
ВНЕПЛАНОВОЙ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА,
ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ В СЛУЧАЕ ВОЗНИКНОВЕНИЯ УГРОЗЫ
ПРИЧИНЕНИЯ ИЛИ ПРИЧИНЕНИЯ ВРЕДА ЖИЗНИ, ЗДОРОВЬЮ ГРАЖДАН,
ВРЕДА ЖИВОТНЫМ, РАСТЕНИЯМ, ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЕ, ОБЪЕКТАМ
КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ (ПАМЯТНИКАМ ИСТОРИИ И КУЛЬТУРЫ) НАРОДОВ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, А ТАКЖЕ УГРОЗЫ ИЛИ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ
СИТУАЦИЙ ПРИРОДНОГО И ТЕХНОГЕННОГО ХАРАКТЕРА**



Приложение N 11
к Административному регламенту
осуществления регионального
государственного надзора
в области охраны и использования
особо охраняемых природных
территорий республиканского значения

УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ
К ПРИЛОЖЕНИЯМ NN 5 - 11

-  - основание для начала административной процедуры
-  - административная процедура (действие)
-  - административная процедура при проверке членов саморегулируемой организации
- - - -> - при причинении вреда жизни, здоровью граждан, животным, растениям, окружающей среде, а также возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера
- > - если первично представленных сведений (пояснений) недостаточно
- \ / - если вторично представленных сведений (пояснений) недостаточно
- \ / - если сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа контроля (надзора), недостаточно

1-1) наступление даты проверки соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя в ежегодном Плане;

2) непредставление возможным при документарной проверке:

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

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

2-1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) поступление в ГБУ РК «Центр по ООПТ» обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) приказ ГБУ РК «Центр по ООПТ», изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3-1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) приказ Директора ГБУ РК «Центр по ООПТ», изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

4 - поступление в ГБУ РК «Центр по ООПТ» обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти Республики Коми, органов местного самоуправления в Республике Коми, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Природопользователь обязан направить информацию о выполнении настоящего предписания (с документами, подтверждающими выполнение настоящего предписания) в ГБУ РК «Центр по ООПТ» не позднее пяти рабочих дней по истечении срока выполнения настоящего предписания.

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

_____ государственный инспектор _____

_____ (фамилия, инициалы) _____ (подпись) _____ (дата)

М.П.

Предписание получил:

_____ (должность) _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (подпись) _____ (дата вручения)

(дата и номер документа, подтверждающего полномочия представителя
юридического лица)

Предписание (направлено по почте): _____
(дата, номер заказного письма,
уведомления)

Приложение N 13
к Административному регламенту
осуществления регионального
государственного надзора
в области охраны и использования
особо охраняемых природных
территорий республиканского значения

В _____
(наименование органа прокуратуры)
от _____
(наименование органа государственного
контроля (надзора), с указанием
юридического адреса)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании органом государственного надзора, с органом
прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки
юридического лица, индивидуального предпринимателя

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего
исполнительного органа юридического лица, государственный
регистрационный номер записи о государственной регистрации
юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество,
место жительства индивидуального предпринимателя, государственный
регистрационный номер записи о государственной регистрации
индивидуального предпринимателя, идентификационный
номер налогоплательщика)
осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу:

2. Основание проведения проверки:

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ
«О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей
при осуществлении государственного контроля (надзора)
и муниципального контроля»)

3. Дата начала проведения проверки: ____ 20__ г.

Время начала проведения проверки: ____ 20__ г.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является
часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ
«О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей
при осуществлении государственного контроля (надзора)
и муниципального контроля»)

Приложения:

(копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя
органа государственного контроля (надзора), органа муниципального

контроля о проведении внеплановой выездной проверки. Документы,
содержащие сведения, послужившие основанием для проведения
внеплановой проверки)

(наименование должностного лица)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество

(в случае, если
имеется))

М.П.

Дата и время составления документа: _____

Приложение N 14
к Административному регламенту
осуществления регионального
государственного надзора
в области охраны и использования
особо охраняемых природных
территорий республиканского значения

Герб Республики Коми

Министерство природных ресурсов
и охраны окружающей среды Республики Коми

Государственное бюджетное учреждение Республики Коми
«Республиканский центр по обеспечению функционирования особо
охраняемых природных территорий и природопользования»

ПЛАНОВОЕ (РЕЙДОВОЕ) ЗАДАНИЕ N _____
на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований

«__» _____ 20__ г.

На основании ст. 13.2. Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», и в соответствии с квартальным планом проведения проверок и мероприятий по осуществлению регионального государственного надзора, утвержденным приказом ГБУ РК «Центр по ООПТ» от __.__.20__ N _____ (или приказом ГБУ РК «Центр по ООПТ», изданным в связи с поступившей информацией о нарушениях обязательных требований и (или) угрозе негативного воздействия на окружающую среду, не содержащих достаточных данных для проведения внеплановой проверки):

1. Провести плановый (рейдовый) осмотр, обследование:

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

2. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования

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

3. Привлечь к проведению мероприятия следующих лиц (по согласованию):

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности привлекаемых
к проведению проверки представителей территориальных органов надзора
(контроля), органов местного самоуправления)

4. Установить, что настоящий плановый (рейдовый) осмотр, обследование проводится с целью:

(Выбрать нужное из нижеследующего перечня:

1) предупреждения, выявления и пресечения несанкционированного природопользования;

2) предупреждения, выявления и пресечения нарушений установленного режима или иных правил охраны и использования окружающей среды и природных ресурсов на территории (название ООПТ);

3) предупреждения, выявления и пресечения нарушений специального режима осуществления хозяйственной и иной деятельности на прибрежной защитной полосе водного объекта, водоохранной зоны водного объекта.

4) проверки информации (сведений) о нарушениях обязательных требований законодательства в области природопользования и охраны окружающей среды и (или) угрозе негативного воздействия на окружающую среду (водный объект,

недра или др.), поступившей от (реквизиты поступившей информации).

5. Плановый (рейдовый) осмотр, обследование провести в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. включительно.

Плановое (рейдовое) задание выдал:

_____/_____/_____
(должность) (подпись) (фамилия и инициалы)

Приложение N 15
к Административному регламенту
осуществления регионального
государственного надзора
в области охраны и использования
особо охраняемых природных
территорий республиканского значения

Герб Республики Коми

Министерство природных ресурсов
и охраны окружающей среды Республики Коми

Государственное бюджетное учреждение Республики Коми
«Республиканский центр по обеспечению функционирования особо
охраняемых природных территорий и природопользования»

АКТ
осмотра, обследования территории

«__» _____ 20__ г.

_____ (место составления)

В соответствии с плановым (рейдовым) заданием:

_____ (дата, номер, наименование задания)

Дата и время проведения проверки: «__» _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин.
до ____ час. ____ мин. Продолжительность _____

Проведено обследование: _____

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

Лица, проводившие осмотр территории: _____

_____ (Ф.И.О., должность)

При проведении осмотра территории присутствовали: _____

В ходе осмотра, обследования территории установлено: _____

_____ (краткая характеристика осматриваемой территории; сведения о
результатах осмотра территории, в том числе о выявленных нарушениях
обязательных требований, об их характеристике; сведения о лицах,
допустивших нарушения, в случае, если удастся установить такое лицо;
информация о мероприятиях, проводимых в ходе осмотра территории:
фотографирование, отбор проб и др. указывать марку и ключевые параметры
фотоаппарата и других технических средств)

Прилагаемые документы: _____

_____ (фотоматериалы, протоколы отбора проб и т.д.)

Подписи лиц, проводивших осмотр, обследование: _____

Подписи лиц, присутствовавших при проведении осмотра: _____

Приложение N 16
к Административному регламенту
осуществления регионального
государственного надзора
в области охраны и использования
особо охраняемых природных
территорий республиканского значения

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА
ОБРАЩЕНИЯ

В _____
(наименование органа государственного
контроля (надзора))

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

(фамилия, имя, отчество гражданина
(в родительном падеже), наименование
юридического лица)

Адрес: (места жительства гражданина,
местонахождение юридического лица):

контактный тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
(ПРЕДЛОЖЕНИЕ, ЖАЛОБА)

Изложение сути обращения (заявления, предложения, жалобы).

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____

Приложение N 17
к Административному регламенту
осуществления регионального
государственного надзора
в области охраны и использования
особо охраняемых природных
территорий республиканского значения

Герб Республики Коми

Министерство природных ресурсов
и охраны окружающей среды Республики Коми

Государственное бюджетное учреждение Республики Коми
«Республиканский центр по обеспечению функционирования
особо охраняемых природных территорий и природопользования»
(ГБУ РК «Центр по ООПТ»)

ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ N ____
о недопустимости нарушения обязательных требований

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (место составления)

В период с ____ час. ____ мин. « ____ » _____ 20__ г. до ____ час. ____ мин.
« ____ » _____ 20__ г. проведена

_____ (предварительная проверка поступившей информации, мероприятие по контролю,

_____ без взаимодействия с органами власти, организациями и гражданами)
установлено, что _____

_____ (выявленные нарушения обязательных требований,

_____ наступившие и возможные последствия)

_____ На основании изложенного, руководствуясь ст. 8.2 и ст. 8.3 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

ПРЕДОСТЕРЕГАЮ

_____ (наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, должностного

_____ лица, занимаемая должность, место работы)
о недопустимости указанных нарушений закона и разъясняю (предупреждаю), что

_____ (разъясняется возможная уголовная, административная ответственность за продолжение

_____ неправомерных действий, нарушение обязательных требований)

ПРЕДЛАГАЮ

принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и в срок до
« ____ » _____ 20__ г. направить уведомление об исполнении предостережения в

ГБУ РК «Центр по ООПТ», по адресу: 167982, г. Сыктывкар, Интернациональная ул., д. 108а, ГСП-2, тел./факс: (8212) 21-44-08, e-mail: oopt@minpr.rkomi.ru.

_____ государственный инспектор _____

_____ (фамилия, инициалы) _____ (подпись) _____ (дата)

М.П.