МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО, ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА

И ПИРОДНЫХ РЕСУРСОВ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 06 октября 2015 года № 76

**Об утверждении Административного регламента Министерства сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области по осуществлению регионального государственного экологического надзора**

(в ред. приказов Министерства сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области [от 03.02.2017 № 14](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=B66D79DD-8417-4823-BE19-5DE9F57F80DD), [от 22.11.2017 № 84](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=B7A31FE6-9D84-41C4-98D0-4EF67C31DDF8))

Признает утратившим силу приказ Министерства лесного хозяйства, природопользования и экологии Ульяновской области от 19.02.2013 № 13 ([НГР – RU73000201300134](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1553D545-5DDC-4211-9EE3-479FF72752BB))

В соответствии с [Законом Российской Федерации от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=39E18FBB-9A65-4C81-9EDC-E24E33DC8294), [постановлением Правительства Ульяновской области  от 02.10.2013 № 452-П «Об утверждении Положения о Министерстве сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области»](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=0B19B60E-C4B5-4ED7-A23E-B48FB5BEA535), Порядком разработки и утверждения административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) или проведения проверок в соответствующих сферах деятельности, утвержденным [Постановлением Правительства Ульяновской области от 14.07.2014 № 297-П «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) в соответствующих сферах деятельности, административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности»](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=3A5E31C9-BF45-41DB-AC69-047FC8A116E4), приказываю:

1. Утвердить Административный регламент Министерства сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области по осуществлению регионального государственного экологического надзора (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ Министерства лесного хозяйства, природопользования и экологии Ульяновской области от 19.02.2013 № 13 «Об утверждении Административного регламента Министерства лесного хозяйства, природопользования и экологии Ульяновской области по исполнению государственной функции по осуществлению регионального государственного экологического надзора».

Исполняющий обязанности Министра

сельского, лесного хозяйства

и природных ресурсов

Ульяновской области                                                                               А.И. Братяков

УТВЕРЖДЁН

приказом Министерства сельского,

лесного хозяйства и

природных ресурсов

Ульяновской области

от «06» октября 2015 г. № 76

**Административный регламент**

**Министерства сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области по осуществлению регионального государственного экологического надзора**

1. Общие положения

1.1. Наименование государственной функции – осуществление регионального государственного экологического надзора.

1.2. Исполнитель государственной функции - Министерство сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области (далее – Министерство).

1.3. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

[Конституция Российской Федерации](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=15D4560C-D530-4955-BF7E-F734337AE80B) (принята всенародным голосованием 12.12.1993), («Российская газета» 25.12.1993, № 197, 21.01.2009, № 7, «Собрание законодательства Российской Федерации» 26.01.2009, № 4, 03.03.2014, № 9, ст. 851, 14.04.2014, № 15, ст. 1691, 04.08.2014, №  31, ст. 4398,

Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 26.02.2014, 11.04.2014, 01.08.2014);

 [Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001   № 195-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=C351FA7F-3731-467C-9A38-00CE2ECBE619)   («Российская газета»  31.12.2001, № 256,  09.11.2011, № 251, 16.07.2015, № 154, «Собрание законодательства Российской Федерации»  07.01.2002, № 1 (часть 1) ст. 1; Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 16.07.2015, № 0001201507160002);

[Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=39E18FBB-9A65-4C81-9EDC-E24E33DC8294) («Российская газета» 12.01.2002, № 6, Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 13.07.2015, № 0001201507130077);

[Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=657E8284-BC2A-4A2A-B081-84E5E12B557E)(«Собрание законодательства Российской Федерации» 29.12.2008, № 52 (часть I) ст. 6249, Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 14.07.2015, № 0001201507140003);

[Федеральный закон от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=F38AE4D2-0425-4CAE-A352-4229778FED79) («Собрание законодательства Российской Федерации  29.06.1998, № 26, ст. 3009, Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 30.06.2015, № 0001201506300104);

[Федеральный закон от 04.05.1999 № 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха»](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=4786C579-589F-4527-9EAA-1921AD191324) («Собрание законодательства  Российской Федерации» 03.05.1999, № 18, ст. 2222, Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 13.07.2015, № 0001201507130077);

[Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=4F48675C-2DC2-4B7B-8F43-C7D17AB9072F) («Собрание законодательства Российской Федерации»  08.05.2006, № 19 ст. 2060, Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 25.11.2014, № 0001201411250019);

[Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BEDB8D87-FB71-47D6-A08B-7000CAA8861A) («Собрание законодательства Российской Федерации»  16.02.2009  № 7 ст. 776, Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 05.11.2014, № 0001201411050004);

[Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=9AA48369-618A-4BB4-B4B8-AE15F2B7EBF6) («Собрание законодательства Российской Федерации» 29.12.2008 № 52 (часть I) ст. 6228, Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 23.12.2014, № 0001201412230012);

[постановление  Правительства  Российской  Федерации  от  05.06.2013 № 476 «О вопросах государственного контроля (надзора) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=F412BD9B-74A6-4424-8B44-22BFA27DBE3C)(Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 26.03.2014, 06.05.2015, № 0001201505060007 , «Собрание законодательства Российской Федерации»  17.06.2013 № 24 ст. 2999;

[постановление Правительства Ульяновской области от 02.10.2013 № 452-П «Об утверждении Положения о Министерстве сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области»](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=0B19B60E-C4B5-4ED7-A23E-B48FB5BEA535) («Ульяновская правда» от 07.10.2013 № 125; 19.05.2014 № 70, 02.09.2014 № 128, 04.12.2014 №№ 177-178, 08.12.2014 № 180, 01.06.2015 № 72).

1.4. Предметом Государственной функции является соблюдение на территории Ульяновской области юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований, установленных в соответствии с международными договорами Российской Федерации, [Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=39E18FBB-9A65-4C81-9EDC-E24E33DC8294), другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ульяновской области в области охраны окружающей среды, в области обращения с отходами, в области охраны атмосферного воздуха, в области использования и охраны водных объектов, в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий.

В рамках регионального государственного экологического надзора Министерство осуществляет:

а) региональный государственный надзор за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении участков недр местного значения;

б) региональный государственный надзор в области охраны атмосферного воздуха;

в) региональный государственный надзор в области использования и охраны водных объектов;

г) региональный государственный надзор в области обращения с отходами (за исключением радиоактивных отходов);

д) региональный государственный надзор в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий.

1.5. Должностные лица Министерства являются государственными инспекторами Ульяновской области в области охраны окружающей среды, в соответствии с должностными регламентами при осуществлении регионального государственного экологического надзора имеют право:

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

беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения Министерства о назначении проверки посещать и обследовать используемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами при осуществлении хозяйственной и иной деятельности территории, здания, помещения, сооружения, в том числе очистные сооружения, обследовать другие обезвреживающие устройства, средства контроля, технические и транспортные средства, оборудование и материалы, а также проводить необходимые исследования, испытания, измерения, расследования, экспертизы и другие мероприятия по надзору;

выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, о проведении мероприятий по обеспечению предотвращения вреда растениям, животным, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предотвращения возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

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

предъявлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке исковые заявления о возмещении вреда, причинённого окружающей среде и её компонентам вследствие нарушений обязательных требований.

1.6. Должностные лица Министерства при осуществлении регионального государственного экологического надзора обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы физических и должностных лиц, юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

проводить проверку на основании распоряжения Министерства о её проведении в соответствии с её назначением, подписанного Заместителем Председателя Правительства Ульяновской области – Министром сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области (далее –  Министр), либо лицом, исполняющим его обязанности;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Министерства и в случае, предусмотренном [частью 5 статьи 10](http://goseconadzor.ru/templates/#sub_1005) [Федерального закона от  26.12.2008  № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=657E8284-BC2A-4A2A-B081-84E5E12B557E), копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

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

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

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

соблюдать сроки проведения проверки, установленные [Федеральным законом от 26.12.2008  № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=657E8284-BC2A-4A2A-B081-84E5E12B557E);

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

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями Административного регламента Министерства сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области по осуществлению регионального государственного экологического надзора (далее –регламент);

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

(абзац четырнадцатый  пункта 1.6 - в ред. приказа Министерства сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области [от 22.11.2017 № 84](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=B7A31FE6-9D84-41C4-98D0-4EF67C31DDF8))

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.

(абзац пятнадцатый пункта 1.6 введен приказом Министерства сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области [от 22.11.2017 № 84](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=B7A31FE6-9D84-41C4-98D0-4EF67C31DDF8))

1.6.1. При проведении проверки должностные лица Министерства не вправе:

проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

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;

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

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 26.12.2008 № 294-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=657E8284-BC2A-4A2A-B081-84E5E12B557E) «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;

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;

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;

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

превышать установленные сроки проведения проверки;

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

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;

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

(пункт 1.6.1 введен приказом Министерства сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области [от 22.11.2017 № 84](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=B7A31FE6-9D84-41C4-98D0-4EF67C31DDF8))

1.7. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель в отношении которых осуществляются мероприятия по региональному государственному экологическому надзору имеют право:

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

получать от Министерства, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено [Федеральным законом от 26.12.2008  № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=657E8284-BC2A-4A2A-B081-84E5E12B557E);

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

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

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

Лицо, в отношении которого ведётся производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – [КоАП РФ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=C351FA7F-3731-467C-9A38-00CE2ECBE619)).

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля 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;

(абзац восьмой пункта 1.7 введен приказом Министерства сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области [от 22.11.2017 № 84](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=B7A31FE6-9D84-41C4-98D0-4EF67C31DDF8))

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

(абзац девятый пункта 1.7 введен приказом Министерства сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области [от 22.11.2017 № 84](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=B7A31FE6-9D84-41C4-98D0-4EF67C31DDF8))

1.8. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

1.9. Результатами исполнения государственной функции являются:

предупреждение, выявление и пресечение нарушений органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями и гражданами требований, установленных в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ульяновской области в области охраны окружающей среды, посредством организации и проведения проверок указанных лиц, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований, анализу и прогнозированию состояния, соблюдения обязательных требований при осуществлении органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами своей деятельности.

2.            Требования к порядку осуществления регионального государственного экологического надзора

2.1. Порядок информирования об осуществлении регионального государственного экологического надзора.

2.1.1. Информация о месте нахождения и графике работы Министерства:

Местонахождение Министерства: г.Ульяновск, ул.Радищева, д.5.

Почтовый адрес для направления документов и обращений:

432071, г.Ульяновск, ул.Радищева, д.5.

Непосредственный исполнитель государственной функции – департамент природных ресурсов и экологии Министерства.

График работы Министерства: с понедельника по пятницу: с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00.

2.1.2. Справочные телефоны структурных подразделений, исполняющих государственную функцию:

(8422) 44-06-49 – приёмная Министерства;

(8422) 44-25-99 – приёмная департамента природных ресурсов и экологии.

2.1.3. Адрес официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащий информацию об исполнении государственной функции, адрес электронной  почты:

Официальный сайт Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – [http://agro-ul.ru](http://agro-ul.ru/).

Адрес электронной почты Министерства – min.selhoz@mail.ru.

2.1.4. Информация о государственной функции - осуществление регионального государственного экологического надзора  может быть получена:

обнародованием (опубликованием) информации об осуществлении регионального государственного экологического надзора в средствах массовой информации;

по запросу заявителя;

путём размещения в помещении, занимаемом Министерством;

посредством размещения на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Обнародование (опубликование) информации об осуществлении регионального государственного экологического надзора в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации.

Информация о государственной функции по запросу предоставляется в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация, либо в котором в соответствии со [статьёй 20](http://zakon.scli.ru/#sub_20#sub_20)[Федерального закона от 09.02.2009  № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BEDB8D87-FB71-47D6-A08B-7000CAA8861A) (содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации. В ответе на запрос указываются наименование, почтовый адрес Министерства, должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

При запросе информации о государственной функции, опубликованной в средствах массовой информации либо размещённой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в ответе на запрос Министерство может ограничиться указанием названия, даты выхода и номера средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронного адреса [официального сайта](http://zakon.scli.ru/#sub_105#sub_105) информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещена запрашиваемая информация.

Ответ на запрос подлежит обязательной регистрации государственным органом.

Информация о государственной функции также размещается в помещении, занимаемом Министерством (на информационных стендах) и на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая содержит:

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почты органа, участвующего в осуществлении государственной функции;

реестр государственных функций, оказываемых Министерством;

порядок обжалования решения, действия или бездействия органов, участвующих в осуществлении государственной функции, их должностных лиц и работников;

перечень законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по осуществлению государственной функции.

При отсутствии запрашиваемой информации на информационном стенде, пользователь информации вправе запросить её во время приёма.

Информация о государственной функции может предоставляться в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

Информация о государственной функции также может быть передана по сетям связи общего пользования.

2.1.5. Карта-схема месторасположения Министерства содержится на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Сведения о номерах телефонов для справок, режиме работы размещаются на информационном стенде в помещении и на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Информация о государственной функции сообщается при личном или письменном обращении заявителей, включая обращение по электронной почте, по номерам телефонов для справок, размещается на Интернет-сайте, в средствах массовой информации, на информационном стенде. Информация о процедуре предоставления государственной функции предоставляется бесплатно.

Информирование о государственной функции по электронной почте по возможности осуществляется в режиме реального времени или не позднее трёх дней с момента получения сообщения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения сотрудники структурного подразделения Министерства, участвующие в предоставлении государственной услуги, подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

2.1.6. Указанная в подпунктах 2.1.1 – 2.1.5 настоящего раздела информация размещается:

на бумажном носителе на стендах в местах исполнения государственной функции;

в форме электронного документа на официальном сайте  Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в государственной информационной системе Ульяновской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области», в государственной информационной системе Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области».

2.2. При осуществлении регионального экологического надзора плата с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по надзору не взимается.

2.3. Сроки исполнения государственной функции.

2.3.1. Продолжительность функции по региональному государственному экологическому надзору не должна превышать двадцать рабочих дней.

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

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Министерства, проводящих выездные плановые проверки, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлён Министром, либо лицом, исполняющим его обязанности, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

2.3.2. Протокол об административном правонарушении составляется должностным лицом Министерства немедленно после выявления совершения административного правонарушения.

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

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

2.5.4. Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении рассматривается должностным лицом, уполномоченным на её рассмотрение, в течение десяти дней со дня её поступления со всеми материалами дела в Министерство.

2.6.5. В случае если после выявления административного правонарушения в области охраны окружающей среды осуществляются экспертиза или иные процессуальные действия, требующие значительных временных затрат, проводится административное расследование.

Решение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования принимается должностным лицом, уполномоченным в соответствии со [статьёй 28.3](http://goseconadzor.ru/templates/#sub_283) [КоАП РФ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=C351FA7F-3731-467C-9A38-00CE2ECBE619)составлять протокол об административном правонарушении, в виде определения, немедленно после выявления факта совершения административного правонарушения.

Срок проведения административного расследования не может превышать один месяц с момента возбуждения дела об административном правонарушении. В исключительных случаях указанный срок по письменному ходатайству должностного лица, в производстве которого находится дело, может быть продлён решением Министра, либо лицом, исполняющим его обязанности на срок не более одного месяца.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме

Перечень административных процедур, содержащиеся в указанном разделе:

1) планирование проверок;

2) подготовка к проведению проверки;

3) проведение проверки;

4) проведение документарной проверки;

5) проведение выездной проверки;

6) оформление результатов проведения проверки;

7) проведение плановых (рейдовых) осмотров;

8) составление протокола об административном правонарушении;

9) рассмотрение дела об административном правонарушении;

10) рассмотрение жалоб на постановления по делам об административных правонарушениях;

11) исполнение постановления по делу об административных правонарушениях;

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

13) формирование дел об административных правонарушениях.

Блок-схема организации и проведения регионального государственного экологического надзора приведена в приложении к настоящему Административному регламенту.

3.1. Планирование проверок.

Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых Министерством ежегодных планов.

Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок установлены Правительством Российской Федерации.

В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

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

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа государственного надзора осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трёх лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

Утверждённый Министром, либо лицом, исполняющим его обязанности ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо иным доступным способом.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Министерство направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

 поступление в Министерство 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);

мотивированное представление должностного лица Министерства 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 о следующих фактах:

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

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

(абзацы пятнадцатый - двадцатый – в ред. приказа Министерства сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области [от 22.11.2017 № 84](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=B7A31FE6-9D84-41C4-98D0-4EF67C31DDF8))

распоряжение Министерства, изданное 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.

(абзац двадцать первый введен приказом Министерства сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области [от 22.11.2017 № 84](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=B7A31FE6-9D84-41C4-98D0-4EF67C31DDF8))

3.2. Подготовка к проведению проверки.

Юридическими фактами, являющимися основаниями для осуществления проверок, являются:

планы проведения проверок, утверждённые Министерством;

В отношении одного юридического лица или индивидуального предпринимателя плановая проверка проводится не чаще одного раза в три года.

При подготовке к проведению проверки выносится распоряжение о проведении проверки. Распоряжение о проведении проверки подписывается Министром, либо лицом, исполняющим его обязанности.

В распоряжении о проведении проверки указываются:

1) наименование органа государственного надзора;

2) фамилия, имя, отчество, должность должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок её проведения;

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

6) сроки проведения и перечень мероприятий по надзору, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) перечень административных регламентов по осуществлению государственного надзора;

8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки.

3.3. Проведение проверки.

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

Проведение проверки осуществляется должностным лицом Министерства, указанным в распоряжении, с соблюдением при проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей требований [Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=657E8284-BC2A-4A2A-B081-84E5E12B557E) (далее Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ).

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

Проверки подразделяются на плановые (документарные или выездные) и внеплановые (документарные или выездные).

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

(Абзац пятый – в ред. приказа Министерства сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области [от 22.11.2017 № 84](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=B7A31FE6-9D84-41C4-98D0-4EF67C31DDF8))

В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации Министерство обязано уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия её представителя при проведении плановой проверки.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Министерства при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

В день подписания руководителем  Министерства распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки субъектов малого или среднего предпринимательства, в целях согласования её проведения, Министерство представляет, либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения Министерства о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием её проведения.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда животным, растениям, окружающей среде, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного характера, обнаружение нарушений обязательных требований, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Министерство вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по надзору посредством направления документов, предусмотренных [частями 6](http://goseconadzor.ru/templates/#sub_1006) и [7](http://goseconadzor.ru/templates/#sub_1007) статьи 10 [Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=657E8284-BC2A-4A2A-B081-84E5E12B557E), в органы прокуратуры в течение двадцати четырёх часов.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в [пункте 2 части 2](http://goseconadzor.ru/templates/#sub_1022) статьи 10 [Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=657E8284-BC2A-4A2A-B081-84E5E12B557E), юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Министерством не менее чем за двадцать четыре часа до начала её проведения любым доступным способом.

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

Заверенные печатью копии распоряжения Министерства вручаются под роспись должностными лицами Министерства, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица Министерства обязаны представить информацию о Министерстве в целях подтверждения своих полномочий.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учёта проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

В журнале учёта проверок должностными лицами Министерства осуществляется запись о проведённой проверке, содержащая сведения о наименовании органа государственного надзора, датах начала и окончания проведения проверки, времени её проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

Журнал учёта проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати).

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

3.4. Проведение документарной проверки.

3.4.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний об устранении нарушений законодательства в сфере природопользования и охраны окружающей среды и постановлений о назначении административного наказания.

3.4.2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном [статьёй 14](http://goseconadzor.ru/templates/#sub_14) [Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=657E8284-BC2A-4A2A-B081-84E5E12B557E), и проводится по месту нахождения Министерства.

3.4.3. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Министерства в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Министерства, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном [статьёй 8](http://goseconadzor.ru/templates/#sub_8) [Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=657E8284-BC2A-4A2A-B081-84E5E12B557E), акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах регионального государственного экологического надзора осуществлённого в отношении проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.4.4. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, Министерство направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Министерства о проведении проверки.

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

3.4.6. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при её 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 в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

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

3.4.8. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Министерства документах и (или) полученным в ходе осуществления регионального [государственного надзора](http://goseconadzor.ru/templates/#sub_201), информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.4.9. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Министерство пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в подпункте 3.4.8 настоящего раздела сведений, вправе представить дополнительно в Министерство документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.4.10. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Министерство установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Министерства вправе провести выездную проверку.

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

3.5. Порядок проведения выездной проверки.

3.5.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения о состоянии 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 и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

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

3.5.3. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

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

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего [мероприятия по контролю](http://goseconadzor.ru/templates/#sub_205).

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

3.5.5. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам Министерства, 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, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

3.5.6. Министерство привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.5.7. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, 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 Министерства составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Министерство в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении такого юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

(пункт 3.5.7 введен приказом Министерства сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области [от 22.11.2017 № 84](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=B7A31FE6-9D84-41C4-98D0-4EF67C31DDF8))

3.6. Оформление результатов проведения проверки.

По результатам проведённой проверки составляется акт проверки соблюдения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем законодательства в области охраны окружающей среды (далее – акт) в двух экземплярах.

При составлении акта проверки указываются следующие сведения:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа государственного надзора;

3) дата и номер распоряжения руководителя органа государственного надзора;

4) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

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

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

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

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

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

К акту проверки прилагаются протоколы обследования объектов окружающей среды, протоколы или заключения проведённых исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Акт проверки оформляется непосредственно после её 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 в Министерстве.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведённых исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трёх рабочих дней после завершения мероприятий по надзору, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле в Министерстве.

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

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

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Министерство  в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Министерство.

3.7. Проведение плановых (рейдовых) осмотров.

Плановые (рейдовые) осмотры, обследования особо охраняемых природных территорий, лесных участков, охотничьих угодий, земельных участков, проводятся должностным лицом Министерства на основании плановых (рейдовых) заданий.

По результатам проведенного планового (рейдового) осмотра составляется Акт планового (рейдового) осмотра (Приложение № 2).

В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений обязательных требований должностные Министерства принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения Министра, либо лица, исполняющего его обязанности 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 от 26.12.2008 № 294-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=657E8284-BC2A-4A2A-B081-84E5E12B557E).

Плановые (рейдовые) задания на проведение плановых (рейдовых) осмотров подлежат обязательному размещению на официальном сайте Министерства, а также на официальном сайте Министерства развития конкуренции и экономики Ульяновской области в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».

(абзац пятый пункта 3.7 раздела 3 введен приказом Министерства сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области [от 03.02.2017 № 14](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=B66D79DD-8417-4823-BE19-5DE9F57F80DD))

Министерство направляет уведомление Уполномоченному по защите прав предпринимателей в Ульяновской области о планируемых плановых (рейдовых) осмотрах не позднее чем за 24 часа до начала их проведения.

(абзац шестой пункта 3.7 раздела 3 введен приказом Министерства сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области [от 03.02.2017 № 14](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=B66D79DD-8417-4823-BE19-5DE9F57F80DD))

3.8. Составление протокола об административном правонарушении.

Протокол об административном правонарушении составляется должностным лицом Министерства в случае выявления в результате проверки административного правонарушения.

Протокол об административном правонарушении составляется 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.

В случае проведения административного расследования протокол об административном правонарушении составляется по окончании расследования в сроки, предусмотренные статьёй 28.7 [КоАП РФ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=C351FA7F-3731-467C-9A38-00CE2ECBE619).

В соответствии со статьёй 28.2 [КоАП РФ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=C351FA7F-3731-467C-9A38-00CE2ECBE619) в протоколе об административном правонарушении указываются:

1) дата и место его составления;

2) должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол об административном правонарушении;

3) сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении;

4) фамилия, имя, отчество, адрес места жительства свидетелей и потерпевших, если имеются свидетели и потерпевшие;

5) место, время совершения и событие административного правонарушения;

6) статья [КоАП РФ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=C351FA7F-3731-467C-9A38-00CE2ECBE619) или закона Ульяновской области, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение;

7) объяснение физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело;

8) иные сведения, необходимые для разрешения дела.

При составлении протокола об административном правонарушении должностное лицо Министерства разъясняет физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также иным участникам производства по делу их права и обязанности, предусмотренные [КоАП РФ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=C351FA7F-3731-467C-9A38-00CE2ECBE619), о чём делает запись в протоколе об административном правонарушении.

Должностное лицо Министерства предоставляет возможность ознакомления с протоколом об административном правонарушении физическому лицу  или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении. Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола об административном правонарушении, которые должностное лицо Министерства прилагает к протоколу об административном правонарушении.

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

Должностное лицо Министерства подписывает протокол об административном правонарушении и предоставляет возможность для его подписания физическим лицом или законным представителем юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении.

В случае отказа физического лица или законного представителя юридического лица от подписания протокола об административном правонарушении либо их неявки для его составления должностное лицо Министерства делает соответствующую запись в протоколе об административном правонарушении.

Физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, должностным лицом Министерства вручается под расписку копия протокола об административном правонарушении. В случае неявки физического лица, или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведётся производство по делу об административном правонарушении, если они извещены в установленном порядке, протокол об административном правонарушении составляется в их отсутствие. Копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трёх дней со дня составления указанного протокола.

В соответствии с требованиями главы 2 [КоАП РФ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=C351FA7F-3731-467C-9A38-00CE2ECBE619) при обнаружении признаков состава административного правонарушения со стороны должностного лица юридического лица к административной ответственности, помимо виновного должностного лица, привлекается и виновное юридическое лицо.

В случае выявления признаков преступления должностное лицо Министерства в течение трёх суток с момента составления протокола об административном правонарушении передаёт материалы, указывающие на его наличие, в правоохранительные органы.

В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Министерства, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

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

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

В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинён, Министерство обязано незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном [КоАП РФ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=C351FA7F-3731-467C-9A38-00CE2ECBE619), представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.9. Рассмотрение дела об административном правонарушении.

Процедура подготовки к рассмотрению дела об административном правонарушении осуществляется в соответствии с требованиями главы 29 [КоАП РФ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=C351FA7F-3731-467C-9A38-00CE2ECBE619).

Дело об административном правонарушении рассматривается по месту его совершения.

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

Дело об административном правонарушении рассматривается в пятнадцатидневный срок со дня получения должностным лицом Министерства, правомочным рассматривать дело, протокола об административном правонарушении и других материалов дела.

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 продлён, но не более чем на один месяц. О продлении указанного срока должностное лицо Министерства, рассматривающее дело, выносит мотивированное определение.

По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении должностное лицо Министерства выносит постановление:

 о назначении административного наказания;

 о прекращении производства по делу об административном правонарушении.

Постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении выносится в случаях:

1) отсутствия события административного правонарушения;

2) действия лица в состоянии крайней необходимости;

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

4) отмены закона, установившего административную ответственность;

5) истечения сроков давности привлечения к административной ответственности;

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

7) смерти физического лица, в отношении которого ведётся производство по делу об административном правонарушении;

8) объявления устного замечания в соответствии со статьёй 2.9 [КоАП РФ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=C351FA7F-3731-467C-9A38-00CE2ECBE619);

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

10) отсутствие состава административного правонарушения, в том числе недостижение физическим лицом на момент совершения противоправных действий (бездействия) возраста, предусмотренного данным Кодексом для привлечения к административной ответственности, или невменяемость физического лица, совершившего противоправные действия (бездействие).

В постановлении по делу об административном правонарушении указывается:

 должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, вынесшего постановление;

 дата и место рассмотрения дела;

 сведения о лице, в отношении которого рассмотрено дело;

 обстоятельства, установленные при рассмотрении дела;

 статья [КоАП РФ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=C351FA7F-3731-467C-9A38-00CE2ECBE619) или закона Ульяновской области, предусматривающая административную ответственность за совершение административного правонарушения, либо основания прекращения производства по делу;

 мотивированное решение по делу;

 срок и порядок обжалования постановления;

 информация о получателе штрафа, необходимая для заполнения расчётных документов на перечисление суммы административного штрафа.

Постановление по делу об административном правонарушении подписывается должностным лицом Министерства, рассматривающим дело об административном правонарушении, и заверяется оттиском печати Министерства.

Постановление по делу об административном правонарушении объявляется должностным лицом Министерства немедленно по окончании рассмотрения дела.

Выдача оригинала постановления по делу об административном правонарушении осуществляется заявителю либо его представителю (по доверенности) лично в руки либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Второй экземпляр постановления по делу об административном правонарушении хранится в деле в Министерстве.

При установлении причин административного правонарушения и условий, способствовавших его совершению, должностное лицо, рассматривающее дело об административном правонарушении, составляет представление о принятии мер по устранению указанных причин и условий.

Представление направляется индивидуальному предпринимателю или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, одновременно с постановлением о привлечении к административной ответственности.

 3.10. Рассмотрение жалоб на постановления по делам об административных правонарушениях.

Порядок обжалования постановлений по делам об административных правонарушениях установлен главой 30[КоАП РФ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=C351FA7F-3731-467C-9A38-00CE2ECBE619).

Постановление по делу об административном правонарушении, вынесенное должностным лицом Министерства может быть обжаловано вышестоящему должностному лицу либо в районный суд по месту рассмотрения дела.

Постановление по делу об административном правонарушении, совершенном юридическим лицом или лицом, осуществляющим предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, обжалуется в арбитражный суд в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении может быть подана в течение десяти суток со дня вручения или получения копии постановления.

В случае пропуска срока подачи жалобы указанный срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен судьёй или должностным лицом, правомочными рассматривать жалобу.

В случае поступления жалобы к должностному лицу Министерства, вынесшему постановление по делу об административном правонарушении, указанное должностное лицо в течение трёх суток со дня поступления жалобы направляет её со всеми материалами дела вышестоящему должностному лицу.

В случае, если рассмотрение жалобы не относится к компетенции должностного лица, жалоба направляется на рассмотрение по подведомственности в течение трёх суток.

Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении рассматривается должностным лицом правомочным рассматривать дело единолично.

Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении рассматривается должностным лицом, правомочным рассматривать жалобу, в десятидневный срок со дня её поступления в Министерство со всеми материалами дела.

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

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

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

 проверяет полномочия представителей индивидуального предпринимателя или юридического лица;

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

 разъясняет права и обязанности лиц, участвующих в рассмотрении жалобы;

 разрешает заявленные отводы и ходатайства;

 оглашает жалобу на постановление по делу об административном правонарушении;

 проверяет на основании имеющихся в деле и дополнительно представленных материалов законность и обоснованность вынесенного постановления, в частности, заслушивает объяснения физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых вынесено постановление по делу об административном правонарушении; при необходимости заслушивает показания других лиц, участвующих в рассмотрении жалобы, пояснения специалиста и заключение эксперта, исследует иные доказательства, осуществляет другие процессуальные действия, предусмотренные [КоАП РФ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=C351FA7F-3731-467C-9A38-00CE2ECBE619).

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

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

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

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

 отсутствие события административного правонарушения;

 отсутствие состава административного правонарушения, в том числе недостижение физическим лицом на момент совершения противоправных действий (бездействия) возраста 16 лет или невменяемость физического лица, совершившего противоправные действия (бездействие);

 действия лица в состоянии крайней необходимости;

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

 отмена закона, установившего административную ответственность;

 истечение сроков давности привлечения к административной ответственности;

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

 недоказанность обстоятельств, на основании которых было вынесено постановление;

 малозначительность совершённого административного правонарушения;

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

4) об отмене постановления и о возвращении дела на новое рассмотрение должностному лицу, правомочному рассмотреть дело, в случаях существенного нарушения процессуальных требований, предусмотренных [КоАП РФ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=C351FA7F-3731-467C-9A38-00CE2ECBE619), если это не позволило всесторонне, полно и объективно рассмотреть дело, а также в связи с необходимостью применения закона об административном правонарушении, влекущем назначение более строгого административного наказания, если потерпевшим по делу подана жалоба на мягкость применённого административного наказания;

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

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

 должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, рассмотревшего жалобу на постановление;

 дата и место рассмотрения жалобы на постановление;

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

 обстоятельства, установленные при рассмотрении жалобы на постановление;

 статья [КоАП РФ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=C351FA7F-3731-467C-9A38-00CE2ECBE619) или закона Ульяновской области, предусматривающая административную ответственность за совершение административного правонарушения, либо основания отмены вынесенного постановления о назначении административного наказания;

 мотивированное решение по жалобе на постановление;

 срок и порядок обжалования решения по жалобе на постановление.

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

Выдача оригинала решения по жалобе осуществляется заявителю либо его представителю (по доверенности) лично в руки либо направляется заказным почтовым отправлении с уведомлением о вручении.

Второй экземпляр решения по жалобе остаётся в Министерстве.

3.11. Исполнение постановления по делу об административном правонарушении.

Порядок исполнения постановлений по делу об административном правонарушении определён главами 31 и 32 [КоАП РФ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=C351FA7F-3731-467C-9A38-00CE2ECBE619).

Постановление по делу об административном правонарушении вступает в законную силу (в отношении дел, подведомственных Министерству):

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

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

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

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

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

При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, должностное лицо Министерства в соответствии с должностным регламентом направляет соответствующие материалы судебному приставу-исполнителю для взыскания суммы административного штрафа в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

В случае выявления факта неуплаты административного штрафа в течение тридцати дней с момента вступления в силу постановления о назначении административного наказания лицо, вынесшее постановление о назначении административного наказания, составляет протокол об административном правонарушении по части 1 статьи 20.25 [КоАП РФ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=C351FA7F-3731-467C-9A38-00CE2ECBE619).

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

3.12. Контроль за устранением нарушений законодательства в области охраны окружающей среды.

В течение пятнадцати дней с момента истечения срока устранения нарушения требований законодательства в области охраны окружающей среды, установленного предписанием об устранении нарушения законодательства в области охраны окружающей среды, должностное лицо, выдавшее указанное предписание, проводит проверку устранения ранее выявленного нарушения.

В случае поступления от физического лица или законного представителя юридического лица ходатайства о продлении срока устранения нарушения законодательства в области охраны окружающей среды должностное лицо, выдавшее предписание, рассматривает поступившее ходатайство и выносит решение:

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

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

При устранении допущенного нарушения должностное лицо, выдавшее предписание, составляет акт проверки соблюдения законодательства в области охраны окружающей среды с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения законодательства в области охраны окружающей среды.

В случае не устранения нарушения законодательства в области охраны окружающей среды должностное лицо, выдавшее предписание, одновременно с актом составляет протокол об административном правонарушении за правонарушение, предусмотренное частью 1 статьи 19.5 [КоАП РФ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=C351FA7F-3731-467C-9A38-00CE2ECBE619), и в составе административного дела направляет его на рассмотрение в суд (мировой суд) в течение трёх суток с момента составления.

3.13. Формирование дел об административных правонарушениях.

Дела об административных правонарушениях формируются должностными лицами, правомочными рассматривать дела об административных правонарушениях.

Дела об административных правонарушениях формируются из подлинных документов либо их копий, заверенных оттиском печати государственного инспектора, в хронологическом и логическом порядке.

Исполненные и законченные делопроизводством документы в

10-дневный срок сдаются должностными лицами, правомочными рассматривать дела об административных правонарушениях, лицам, ответственным за ведение делопроизводства в структурных подразделениях Министерства, для формирования их в дела для сдачи в архив.

 3.14. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении нарушений законодательства в сфере природопользования и охраны окружающей среды, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Министерством указанного предписания.

4. Порядок и формы контроля

за исполнением государственной функции по осуществлению регионального государственного экологического надзора

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий исполнения государственной функции и принятием решений осуществляется должностными лицами Министерства, ответственными за организацию и обеспечение исполнения государственной функции.

Текущий контроль осуществляется путём проведения должностным лицом, ответственным за организацию и обеспечение исполнения государственной функции, проверок соблюдения и исполнения инспекторами положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается Министром, либо лицом, исполняющим его обязанности.

4.2. Контроль  полноты и качества исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного экологического надзора включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, подготовку решений на действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

Формами контроля соблюдения исполнения административной процедуры являются:

а) проводимые в установленном порядке проверки ведения делопроизводства и контроль составления проверочных материалов;

б) проведение в установленном порядке контрольных проверок.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы Министерства) и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (плановые проверки), или по конкретному обращению заявителя.

Периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции устанавливается Министром, либо лицом, исполняющим его обязанности.

Проверки полноты и качества исполнения государственной функции осуществляются на основании распоряжений Министерства.

В целях осуществления контроля совершения действий при исполнении государственной функции и принятии решений Министру, либо лицу, исполняющему его обязанности представляются справки о результатах исполнения государственной функции.

4.3. Министерство, его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц Министерства, ответственных за исполнение государственной функции, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Министерство осуществляет контроль за исполнением должностными лицами Министерства служебных обязанностей, ведёт учёт случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер Министерство обязано сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

Результаты проверки, проведённой должностным лицом Министерства с грубым нарушением установленных требований к организации и проведению проверок, не могут являться доказательствами нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований и подлежат отмене вышестоящим должностным лицом Министерства или судом на основании заявления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

По результатам проведённых внутренних проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Со стороны граждан, их объединений и организаций может осуществляться контроль за исполнением государственной функции в порядке письменных и устных обращений.

4.5. Персональная ответственность должностных лиц Министерства за соблюдение требований административного регламента по каждой административной процедуре закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию,

а также его должностных лиц

5.1. Действия (бездействие), решения должностных лиц Министерства, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции, могут быть обжалованы:

вышестоящему должностному лицу Министерства;

в Правительство Ульяновской области;

в судебные инстанции.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц Министерства, ответственных за исполнение государственной функции, является обращение заявителя (далее – жалоба).

5.2. Жалоба подаётся в письменной форме и должна содержать:

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) при подаче жалобы физическим лицом, при подаче жалобы юридическим лицом – его наименование;

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

наименование государственного органа, в который направляется письменная жалоба, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего должностного лица;

суть жалобы;

личную подпись физического лица – при подаче жалобы физическим лицом;

подпись руководителя (заместителя руководителя) юридического лица –при подаче жалобы юридическим лицом;

дату подачи жалобы.

Заявитель вправе получать информацию и документы, необходимые ему для обоснования и рассмотрения его жалобы.

Заявитель вправе приложить к жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

5.3. Жалоба, поступившая в Министерство в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном [Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=4F48675C-2DC2-4B7B-8F43-C7D17AB9072F). В жалобе заявитель указывает адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

5.4. Личный приём физических лиц и представителей юридических лиц проводится уполномоченными должностными лицами Министерства. В случае, если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия физического лица или представителя юридического лица может быть дан устно в ходе личного приёма. В остальных случаях даётся письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов. Письменная жалоба, принятая в ходе личного приёма, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном [Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=4F48675C-2DC2-4B7B-8F43-C7D17AB9072F).

Письменный ответ направляется заявителю, направившему жалобу, не позднее 30 (тридцати) дней со дня регистрации письменной жалобы в Министерстве.

5.5. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу срок рассмотрения жалобы может быть продлён Министром, либо лицом, исполняющим его обязанности, но не более чем на 30 (тридцать) дней. О продлении срока рассмотрения жалобы заявитель, направивший жалобу, уведомляется письменно с указанием причин продления.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.6. Порядок рассмотрения отдельных жалоб.

Если в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не даётся.

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

Если текст письменной жалобы не поддаётся прочтению, ответ на жалобу не даётся и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чём в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министр, либо лицо, исполняющее его обязанности, иное уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с гражданином, направившим жалобу, по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы в досудебном порядке должностное лицо, рассмотревшее жалобу, принимает мотивированное решение:

1) о признании действий (бездействия) должностного лица Министерства незаконными, если такие действия (бездействие) повлекли за собой нарушение прав заявителя при проведении проверки, с указанием способов устранения таких нарушений;

2) об отмене результатов проверки, если проверка в отношении заявителя была проведена с грубыми нарушениями, установленными частью 2 статьи 20 [Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=657E8284-BC2A-4A2A-B081-84E5E12B557E);

3) об оставлении жалобы без удовлетворения в случае отсутствия факта нарушения требований законодательства Российской Федерации в результате ненадлежащего исполнения должностным лицом Министерства своих служебных обязанностей.

Приложение № 1 к административному регламенту Министерства сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области по осуществлению регионального государственного экологического надзора

Блок-схема последовательности процедур (действий) при исполнении государственной функции по

организации и проведения регионального государственного экологического надзора

Приложение № 2

к Административному регламенту Министерства сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области по осуществлению регионального государственного экологического надзора

АКТ

планового (рейдового) осмотра

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО, ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

432071, г. Ульяновск, ул. Радищева, 5, телефон: +7 (8422) 44-06-49, факс: 44-25-70,

E-mail: agro@ulgov.ru

**Акт № \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**планового (рейдового) осмотра**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.                                                                   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                (место составления акта)

На основании Положения о Министерстве сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области, утверждённого [постановлением Правительства Ульяновской области от 02.10.2013 № 452-П](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=0B19B60E-C4B5-4ED7-A23E-B48FB5BEA535) мы, нижеподписавшиеся государственные инспектора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., номер и дата выдачи удостоверения)

по сообщению: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.,документ, удостоверяющий личность, адрес, телефон )

в присутствии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.понятых/свидетелей; документы, удостоверяющие их личность)

обнаружено\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место расположения объекта несанкционированного размещения отходов, объёмы и характер отходов, загрязняющих веществ, стоков, результаты глазомерного либо инструментального обмера и т.п.)

размеры загрязнённой территории\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Список приложений (вещественные доказательства; документы по факту выявленных нарушений, найденные на месте;материалы фото- и киносъемки и т.п.):

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование приложения  |
|   |   |

Акт от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ составлен на \_\_\_\_\_ страницах в \_\_\_\_\_ экз.

Подписи:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)                                (подпись)

Акт направлен для принятия мер (куда, кому)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Источник: <http://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal>