

**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ,
ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА И ЭКОЛОГИИ ПЕРМСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ
от 2 июня 2015 г. N СЭД-30-01-02-665

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ИСПОЛНЕНИЮ
МИНИСТЕРСТВОМ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ, ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ЭКОЛОГИИ ПЕРМСКОГО КРАЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ
ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ
И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ОСОБО ОХРАНЯЕМЫХ ПРИРОДНЫХ ТЕРРИТОРИЙ
РЕГИОНАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
ПРИРОДНЫХ БИОЛОГИЧЕСКИХ ОХОТНИЧЬИХ ЗАКАЗНИКОВ ПЕРМСКОГО КРАЯ**

Список изменяющих документов

(в ред. Приказов Министерства природных ресурсов, лесного хозяйства
и экологии Пермского края от 09.10.2015 N СЭД-30-01-02-1328,
от 30.11.2015 N СЭД-30-01-02-1622)

В соответствии с постановлениями Правительства Пермского края от 14 ноября 2012 г. N 1297-п "Об утверждении порядка организации и осуществления государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения", от 8 мая 2013 г. N 417-п "О разработке административных регламентов представления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций, также об экспертизе проектов административных регламентов предоставления государственных услуг", [пунктами 1.1, 3.1.9, 3.6.20](#) Положения о Министерстве природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края, утвержденного Постановлением Правительства Пермского края от 3 сентября 2012 г. N 756-п, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый к настоящему Приказу Административный [регламент](#) по исполнению Министерством природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края (далее - Министерство) государственной функции по осуществлению государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения, за исключением государственных природных биологических заказников Пермского края.

2. Заместителю начальника управления правового, организационно-аналитического обеспечения и кадров, начальнику организационно-аналитического отдела Министерства природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края Воробью А.В. организовать опубликование настоящего Приказа в Бюллетене правовых актов губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, исполнительных органов государственной власти Пермского края, разместить на официальном сайте Министерства.

3. Настоящий Приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

4. С приказом ознакомить всех заинтересованных лиц.

5. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

И.о. министра природных ресурсов,
лесного хозяйства и экологии
Пермского края
К.М.ЧЕРЕМУШКИН

УТВЕРЖДЕН
Приказом
Министерства природных
ресурсов, лесного хозяйства
и экологии Пермского края
от 02.06.2015 N СЭД-30-01-02-665

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ИСПОЛНЕНИЮ МИНИСТЕРСТВОМ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ, ЛЕСНОГО
ХОЗЯЙСТВА И ЭКОЛОГИИ ПЕРМСКОГО КРАЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ
ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ
И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ОСОБО ОХРАНЯЕМЫХ ПРИРОДНЫХ ТЕРРИТОРИЙ
РЕГИОНАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
ПРИРОДНЫХ БИОЛОГИЧЕСКИХ ОХОТНИЧЬИХ ЗАКАЗНИКОВ ПЕРМСКОГО КРАЯ**

Список изменяющих документов

(в ред. Приказов Министерства природных ресурсов, лесного хозяйства
и экологии Пермского края от 09.10.2015 [N СЭД-30-01-02-1328](#),
от 30.11.2015 [N СЭД-30-01-02-1622](#))

I. Общие положения

1.1. Наименование государственной функции

Государственная функция по осуществлению государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения, за исключением государственных природных биологических охотничьих заказников Пермского края (далее - государственный надзор в области ООПТ).

1.2. Наименование исполнительного органа государственной
власти Пермского края, исполняющего государственную функцию

Государственную функцию по осуществлению государственного надзора в области ООПТ исполняет Министерство природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края (далее - Министерство).

Перечень уполномоченных должностных лиц Министерства, осуществляющих государственный надзор в области ООПТ и являющихся государственными инспекторами Пермского края в области охраны окружающей среды (далее - уполномоченные должностные лица Министерства), определяется приказом Министерства.

При исполнении государственной функции в целях получения информации, сведений, документов, необходимых для осуществления государственного надзора в области ООПТ, Министерство взаимодействует в установленном порядке с:

- судебными органами;
- органами прокуратуры;
- правоохранительными органами;
- органами местного самоуправления;
- Управлением Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Пермскому краю;
- Государственной инспекцией по экологии и природопользованию Пермского края;
- Территориальным управлением Федерального агентства по управлению государственным имуществом по Пермскому краю;
- Государственной инспекцией по охране и использованию объектов животного мира Пермского края;

иными органами и организациями, осуществляющими деятельность в сфере охраны окружающей среды.

Процедура взаимодействия с указанными органами и организациями, направляющими материалы, документы и обладающими сведениями, информацией, необходимыми для осуществления государственной функции, определяется в порядке, установленном законодательством, а также соответствующими соглашениями о взаимодействии.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции

[Конституция](#) Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. (Российская газета, 25 декабря 1993 г., N 237);

[Кодекс](#) Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. N 195-ФЗ ("Российская газета", N 256, 31.12.2001, "Парламентская газета", N 2-5, 05.01.2002, "Собрание законодательства РФ", 07.01.2002, N 1 (ч. 1), ст. 1);

[Лесной кодекс](#) Российской Федерации 4 декабря 2006 г. N 200-ФЗ ("Российская газета", 8 декабря 2006 г., N 277, "Собрание законодательства РФ", 11 декабря 2006 г., N 50, ст. 5278, "Парламентская газета", N 209, 14 декабря 2006 г.);

[Земельный кодекс](#) Российской Федерации от 136-ФЗ от 25 октября 2001 г. ("Собрание законодательства РФ", 29 октября 2001 г., N 44, ст. 4147, "Парламентская газета", N 204-205, 30 октября 2001, "Российская газета", 30 октября 2001 г. N 211-212);

[Водный кодекс](#) Российской Федерации от 3 июня 2006 г. N 74-ФЗ ("Собрание законодательства РФ", 5 июня 2006 г., N 23, ст. 2381, "Парламентская газета", N 90-91, 8 июня 2006 г., "Российская газета", 8 июня 2006 г., N 121);

[Федеральный закон](#) от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета", 30 декабря 2008 г., N 266, "Собрание законодательства РФ", 29 декабря 2008 г., N 52 (ч. 1), ст. 6249, "Парламентская газета", 31 декабря 2008 г., N 90);

(в ред. [Приказа](#) Министерства природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края от 30.11.2015 N СЭД-30-01-02-1622)

[Федеральный закон](#) от 10 января 2002 г. N 7-ФЗ "Об охране окружающей среды" ("Российская газета", 12 января 2002 г., N 6, "Собрание законодательства РФ", 14 января 2002 г., N 2, ст. 133, "Парламентская газета", 12 января 2002 г., N 9);

(в ред. [Приказа](#) Министерства природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края от 30.11.2015 N СЭД-30-01-02-1622)

[Федеральный закон](#) от 14 марта 1995 г. N 33-ФЗ "Об особо охраняемых природных территориях" ("Российская газета", 22 марта 1995 г., N 57, "Собрание законодательства РФ", 20 марта 1995 г., N 12, ст. 1024);

(в ред. [Приказа](#) Министерства природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края от 30.11.2015 N СЭД-30-01-02-1622)

[Федеральный закон](#) от 4 мая 1999 г. N 96-ФЗ "Об охране атмосферного воздуха" ("Российская газета", 13 мая 1999 г., N 91, "Собрание законодательства РФ", 3 мая 1999 г., N 18, ст. 2222);

(в ред. [Приказа](#) Министерства природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края от 30.11.2015 N СЭД-30-01-02-1622)

[Закон](#) Российской Федерации от 21 февраля 1992 г. N 2395-1 "О недрах" ("Собрание законодательства РФ", 6 марта 1995 г., N 10, ст. 823, "Российская газета", 15 марта 1995 г., N 52);

(в ред. [Приказа](#) Министерства природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края от 30.11.2015 N СЭД-30-01-02-1622)

[Федеральный закон](#) от 24 июня 1998 г. N 89-ФЗ "Об отходах производства и потребления" ("Российская газета", 30 июня 1998 г., N 121, "Собрание законодательства РФ", 29 июня 1998 г., N 26, ст. 3009);

(в ред. [Приказа](#) Министерства природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края от 30.11.2015 N СЭД-30-01-02-1622)

Федеральный закон от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 6 октября 2003 г., N 40, ст. 3822, "Парламентская газета", 8 октября 2003 г., N 186, "Российская газета", 8 октября 2003 г., N 202);

Федеральный закон от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", 5 мая 2006 г., N 95, "Собрание законодательства РФ", 8 мая 2006, N 19, ст. 2060, "Парламентская газета", 11 мая 2006 г., N 70-71);

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края от 30.11.2015 N СЭД-30-01-02-1622)

Федеральный закон от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" ("Российская газета", 31 июля 2004 г., N 162, "Парламентская газета", 31 июля 2004 г., N 140-141, "Собрание законодательства РФ", 2 августа 2004 г., N 31, ст. 3215);

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края от 30.11.2015 N СЭД-30-01-02-1622)

Абзац исключен. - Приказ Министерства природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края от 30.11.2015 N СЭД-30-01-02-1622;

Федеральный закон от 24 июля 2009 г. N 209-ФЗ "Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 27 июля 2009 г., N 30, ст. 3735, "Российская газета", 28 июля 2009 г., N 137);

Федеральный закон от 24 апреля 1995 г. N 52-ФЗ "О животном мире" ("Собрание законодательства РФ", 24 апреля 1995 г., N 17, ст. 1462, "Российская газета", 4 мая 1995 г., N 86);

Абзац исключен. - Приказ Министерства природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края от 30.11.2015 N СЭД-30-01-02-1622;

Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. N 489 "Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (Собрание законодательства Российской Федерации, 12 июля 2010 г., N 28, ст. 3706);

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 13 мая 2009 г., регистрационный N 13915; Российская газета, 14 мая 2009 г., N 85);

Закон Пермского края от 3 сентября 2009 г. N 483-ПК "Об охране окружающей среды Пермского края" ("Бюллетень законов Пермского края, правовых актов губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, исполнительных органов государственной власти Пермского края", 7 сентября 2009 г., N 35, 2 апреля 2012 г. N 13, "Собрание законодательства Пермского края", 23 сентября 2009 г. N 9);

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края от 30.11.2015 N СЭД-30-01-02-1622)

Закон Пермского края от 11 ноября 2005 г. N 2623-581 "О природном наследии Пермского края" ("Бюллетень законов Пермского края, правовых актов губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, исполнительных органов государственной власти Пермского края", 27 декабря 2005 г., N 12, 2 апреля 2012 г., N 13, "Звезда", 17 ноября 2005 г., N 206-207);

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края от 30.11.2015 N СЭД-30-01-02-1622)

Указ губернатора Пермского края от 29 декабря 2009 г. N 70 "Об организации и осуществлении регионального государственного контроля (надзора) на территории Пермского края" ("Бюллетень законов Пермского края, правовых актов губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, исполнительных органов государственной власти Пермского края", 11 января 2010 г., N 1, 18 февраля 2013 г., N 6);

Постановление Правительства Пермского края от 14 ноября 2012 г. N 1297-п "Об утверждении порядка организации и осуществления государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения" ("Бюллетень

законов Пермского края, правовых актов губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, исполнительных органов государственной власти Пермского края", 19 ноября 2012 г., N 46, 4 февраля 2013 г., N 4);

Постановление Правительства Пермского края от 8 мая 2013 г. N 417-п "О разработке административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций, а также об экспертизе проектов административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Бюллетень законов Пермского края, правовых актов губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, исполнительных органов государственной власти Пермского края", 20 мая 2013 г., N 19);

Постановление Правительства Пермского края от 3 сентября 2012 г. N 756-п "Об утверждении Положения о Министерстве природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края" ("Бюллетень законов Пермского края, правовых актов губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, исполнительных органов государственной власти Пермского края", 10 сентября 2012 г., N 36);

Постановление Правительства Пермского края от 28 марта 2008 г. N 64-п "Об особо охраняемых природных территориях, за исключением биологических охотничьих заказников" ("Бюллетень законов Пермского края, правовых актов губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, исполнительных органов государственной власти Пермского края", 26 ноября 2012 г., N 47);

(в ред. **Приказа** Министерства природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края от 30.11.2015 N СЭД-30-01-02-1622)

Приказ Министерства природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края от 17 ноября 2014 г. N СЭД-30-01-02-1516 "Об утверждении Перечня должностных лиц, уполномоченных осуществлять государственный надзор в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения, за исключением территорий государственных природных биологических охотничьих заказников Пермского края" размещен на сайте Министерства природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края 20 ноября 2014 г.;

(в ред. **Приказа** Министерства природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края от 30.11.2015 N СЭД-30-01-02-1622)

Приказ Министерства природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края от 13 февраля 2015 г. N СЭД-30-01-02-120 "Об утверждении Порядка оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий и Порядка оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований при осуществлении государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения, за исключением биологических охотничьих заказников Пермского края" размещен на сайте Министерства природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края 13 февраля 2015 г.;

(в ред. **Приказа** Министерства природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края от 30.11.2015 N СЭД-30-01-02-1622)

Постановление Правительства РФ от 16 августа 2012 г. N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом" и ее должностных лиц" ("Российская газета", N 192, 22.08.2012, "Собрание законодательства РФ", 27.08.2012, N 35, ст. 4829).

(абзац введен **Приказом** Министерства природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края от 30.11.2015 N СЭД-30-01-02-1622)

1.4. Предмет государственного надзора в области ООПТ

Предметом государственного надзора в области ООПТ является соблюдение юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - юридические лица, индивидуальные предприниматели) и гражданами совокупности предъявляемых обязательных

требований, касающихся режима особой охраны ООПТ, особого правового режима использования земельных участков, природных ресурсов и иных объектов недвижимости, расположенных в границах ООПТ, режима охранных зон ООПТ и иных правил охраны и использования окружающей среды и природных ресурсов на ООПТ, установленных законодательством Российской Федерации и Пермского края (далее - обязательные требования).

1.5. Права и обязанности уполномоченных должностных лиц Министерства при осуществлении государственного надзора в области ООПТ

1.5.1. Уполномоченные должностные лица Министерства в порядке, установленном законодательством, имеют право:

1.5.1.1. запрашивать и получать информацию и документы, связанные с соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, и другие документы, необходимые в ходе проведения проверки, относящиеся к предмету проверки;

1.5.1.2. беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа Министерства о назначении проверки посещать расположенные на ООПТ здания, помещения, сооружения и иные подобные объекты, проводить их обследования, а также проводить исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по контролю;

1.5.1.3. привлекать к проведению проверки экспертов, экспертные организации, которые не состоят в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являются аффилированными лицами проверяемых лиц;

1.5.1.4. составлять по результатам проверок акты;

1.5.1.5. выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований и (или) о проведении мероприятий по обеспечению предотвращения вреда животным, растениям и окружающей среде, соблюдения режимов ООПТ (далее - предписание);

1.5.1.6. направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушением обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

1.5.1.7. предъявлять иски о возмещении вреда, причиненного окружающей среде и ее компонентам вследствие нарушений обязательных требований;

1.5.1.8. изымать у граждан, нарушивших обязательные требования, продукцию и орудия незаконного природопользования, транспортные средства и соответствующие документы;

1.5.1.9. при исполнении служебных обязанностей применять специальные средства - наручники, резиновые палки, слезоточивый газ, устройства для принудительной остановки транспорта, служебных собак в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

1.5.1.10. на хранение, ношение и применение служебного огнестрельного оружия при исполнении служебных обязанностей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

1.5.1.11. на обеспечение бронежилетами и другими средствами индивидуальной защиты;

1.5.1.12. на обязательное государственное страхование в рамках осуществления государственного надзора в области ООПТ в соответствии с законодательством Российской Федерации;

1.5.1.13. при исполнении своих служебных обязанностей пользоваться также установленными лесным законодательством Российской Федерации правами должностных лиц, осуществляющих федеральный государственный лесной надзор (лесную охрану):

1) предотвращать нарушения лесного законодательства на территории ООПТ, в том числе совершаемые лицами, не осуществляющими использования лесов;

2) проверять у граждан документы, подтверждающие право осуществлять на территории ООПТ использование, охрану, защиту, воспроизводство лесов и лесоразведение;

3) пресекать нарушения лесного законодательства на территории ООПТ, в том числе приостанавливать рубки лесных насаждений, осуществляемые лицами, не имеющими предусмотренных Лесным кодексом РФ документов;

4) ограничивать и предотвращать доступ граждан, въезд транспортных средств на лесные участки, расположенные на ООПТ, в период действия ограничения или запрета на пребывание в лесах;

5) изымать у граждан, нарушающих требования лесного законодательства на ООПТ, орудия совершения правонарушений, транспортные средства и соответствующие документы;

6) осуществлять проверки соблюдения лесного законодательства на территории ООПТ;

7) составлять по результатам проверок соблюдения лесного законодательства на территории ООПТ акты и предоставлять их для ознакомления гражданам, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим использование, охрану, защиту, воспроизводство лесов и лесоразведение;

8) давать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате проверок соблюдения лесного законодательства нарушений на ООПТ и осуществлять контроль за исполнением указанных предписаний в установленные сроки;

9) осуществлять в установленном порядке досмотр транспортных средств на ООПТ и при необходимости их задержание;

10) уведомлять в письменной форме граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих использование, охрану, защиту, воспроизводство лесов и лесоразведение на территории ООПТ, о результатах проверок соблюдения лесного законодательства и о выявленных нарушениях;

11) предъявлять гражданам, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим использование, охрану, защиту, воспроизводство лесов и лесоразведение на территории ООПТ, требования об устранении выявленных в результате проверок соблюдения лесного законодательства нарушений;

12) задерживать в лесах, расположенных на ООПТ, граждан, нарушивших требования лесного законодательства, и доставлять указанных нарушителей в правоохранительные органы;

1.5.1.14. составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушением законодательства Российской Федерации и Пермского края об ООПТ. Перечень должностных лиц, имеющих право составлять протоколы об административных правонарушениях, устанавливается приказом Министерства;

1.5.1.15. главный государственный инспектор Пермского края в области охраны окружающей среды, его заместители имеют право рассматривать дела об административных правонарушениях, связанных с нарушением законодательства Российской Федерации и Пермского края об ООПТ, и принимать меры по предотвращению таких нарушений.

1.5.2. Уполномоченные должностные лица Министерства обязаны:

1.5.2.1. своевременно и в полной мере реализовывать предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и Пермского края полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

1.5.2.2. соблюдать законодательство Российской Федерации и Пермского края, права и законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, проверка которых проводится;

1.5.2.3. проводить проверку на основании приказа Министерства о назначении проверки в соответствии с ее назначением, подписанного министром природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края или лицом, исполняющим его обязанности (далее - министр);

1.5.2.4. проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей и только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа Министерства о назначении проверки и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ), - копии документа о согласовании проведения проверки с органом прокуратуры;

1.5.2.5. не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному

представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

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

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

1.5.2.8. 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, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

1.5.2.10. соблюдать установленные для проведения проверки сроки;

1.5.2.11. не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством;

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

1.5.2.13. осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по надзору в области ООПТ

1.6.1. Права лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному надзору в области ООПТ:

1.6.1.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель имеют право:

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

получать от уполномоченных должностных лиц Министерства информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным [законом](#) от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ и настоящим Административным регламентом;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с действиями (бездействием) уполномоченных должностных лиц Министерства;

обжаловать действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц Министерства, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в досудебном (внесудебном) 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 Пермском крае к участию в проверке.

1.6.1.2. Граждане при проведении проверки имеют право:

получать от уполномоченных должностных лиц Министерства информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации и настоящим Административным регламентом;

получать копии документов, составленных по результатам проверки;

обжаловать решения, действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц Министерства, повлекшие за собой нарушение прав граждан при проведении проверки, в досудебном (внесудебном) и (или) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6.2. Обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному надзору в области ООПТ:

1.6.2.1. Юридические лица и индивидуальные предприниматели при проведении проверки 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;

обеспечивать уполномоченным должностным лицам Министерства беспрепятственный доступ к расположенным на ООПТ зданиям, помещениям, сооружениям и иным подобным объектам, возможность проведения их обследования, а также проведения исследований, испытаний, экспертиз, расследований и других мероприятий по контролю;

представлять информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;

не уклоняться от проведения проверки;

давать необходимые объяснения, справки и сведения по вопросам, возникающим при проведении проверки.

1.6.2.2. Граждане при проведении проверки обязаны:

представлять необходимую информацию и документы, касающиеся предмета проверки;

обеспечивать уполномоченным должностным лицам Министерства беспрепятственный доступ к расположенным на ООПТ зданиям, помещениям, сооружениям и иным подобным объектам, принадлежащим им на праве собственности, аренды, возможность проведения их обследования, а также проведения исследований, испытаний, экспертиз, расследований и других мероприятий по контролю;

давать необходимые объяснения по вопросам, возникающим при проведении проверки.

1.6.3. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, допустившие нарушение обязательных требований, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания Министерства, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Описание результата исполнения государственной функции

Исполнение государственной функции осуществляется путем проверки соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований посредством организации и проведения проверок указанных лиц, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений.

Результатом исполнения государственной функции является установление факта соблюдения (несоблюдения) юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и гражданином обязательных требований, предусмотренных п. 1.4 настоящего регламента, а также выполнение (невыполнение) выданных предписаний.

По результатам исполнения государственной функции:

а) составляется акт проверки;

б) в случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и гражданином обязательных требований выдается предписание, которое является приложением к акту проверки;

в) возбуждается дело об административном правонарушении (в случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и гражданами обязательных требований, если эти нарушения содержат состав административного правонарушения);

г) в случае выявления признаков преступления материалы, указывающие на его наличие, передаются в правоохранительные органы для принятия решения о возбуждении уголовного дела;

д) в случае выявления факта причинения природным объектам и комплексам в границах ООПТ вреда и установления последствий вреда, выразившихся в виде деградации естественных экологических систем и истощения природных ресурсов в границах ООПТ вследствие нарушений обязательных требований юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и гражданином, предъявляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и гражданину требование о возмещении вреда, причиненного природным объектам и комплексам в границах ООПТ вследствие нарушений обязательных требований, в соответствии с утвержденными в установленном порядке таксами и методиками исчисления размера вреда, а при их отсутствии - по фактическим затратам на их восстановление. В случае отказа виновных лиц возместить нанесенный вред добровольно, направляется в суд иск о возмещении вреда, причиненного природным объектам и комплексам в границах ООПТ, в установленном законом порядке. (пп. "д" в ред. Приказа Министерства природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края от 09.10.2015 N СЭД-30-01-02-1328)

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции

2.1.1. Информация о месте нахождения и графике работ Министерства.

Министерство расположено по адресу: ул. Попова, 11, каб. 311, 403, г. Пермь, 614006.

График работы Министерства:

понедельник - четверг: 9.00-18.00;

пятница: 9.00-17.00;

перерыв на обед: 12.00-12.48.

Государственная функция исполняется уполномоченными должностными лицами Министерства, являющимися государственными инспекторами Пермского края в области охраны окружающей среды.

Структурное подразделение Министерства, непосредственно исполняющее государственную функцию, - управление по охране окружающей среды Министерства.

2.1.2. Справочные телефоны уполномоченных должностных лиц управления по охране окружающей среды Министерства, участвующих в исполнении государственной функции:

8 (342) 236-14-81;

8 (342) 236-14-51;

8 (342) 236-24-39;

8 (342) 236-06-86.

2.1.3. Адрес официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащего информацию о порядке исполнения государственной функции: www.priroda.permkrai.ru.

2.1.4. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе исполнения государственной функции, в том числе с использованием официального сайта Министерства.

Информация о местонахождении Министерства, о графике работы Министерства, телефонах, вопросах исполнения государственной функции, сведениях о ходе исполнения государственной функции предоставляется уполномоченными должностными лицами Министерства с использованием средств телефонной связи, электронного информирования посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе в сети Интернет на официальном сайте Министерства: www.priroda.permkrai.ru.

Адрес электронной почты Министерства:

min2@priroda.permkrai.ru.

Информирование заинтересованных лиц осуществляется в форме:

1) устного информирования.

Устное информирование осуществляется уполномоченными должностными лицами Министерства при обращении заинтересованных лиц за информацией лично или по телефону.

Уполномоченное должностное лицо Министерства, осуществляющие устное информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. Устное информирование каждого заинтересованного лица уполномоченное должностное лицо Министерства осуществляет не более 10 минут.

Время ожидания каждого заинтересованного лица при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут.

При устном обращении заинтересованных лиц уполномоченные должностные лица Министерства, осуществляющие прием и информирование, дают ответ самостоятельно. При невозможности уполномоченного должностного лица Министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое уполномоченное должностное лицо Министерства или же обратившемуся заинтересованному лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Уполномоченные должностные лица Министерства, осуществляющие прием и информирование, не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях исполнения государственной функции и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, уполномоченное должностное лицо Министерства, осуществляющее устное информирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное заинтересованному лицу время для устного информирования;

2) письменного информирования.

В случае письменного обращения заинтересованное лицо в обязательном порядке указывает наименование Министерства, фамилию, имя, отчество руководителя, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, либо адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо вправе приложить к своему обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

Рассмотрение письменных обращений граждан осуществляется в порядке, установленном Федеральным [законом](#) от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Письменное информирование при обращении заинтересованного лица в Министерство осуществляется путем направления ответов в письменном виде, электронной почтой либо посредством сети Интернет в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заинтересованного лица.

Ответы на письменные обращения направляются в письменном виде и должны содержать: информацию по поставленным вопросам, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается министром либо заместителем министра, курирующим вопросы охраны окружающей среды.

Уполномоченные должностные лица Министерства, оказывающие консультации юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам, должны соблюдать правила предоставления служебной информации, ставшей им известной в связи с исполнением должностных обязанностей, не допускать передачи сведений конфиденциального характера.

Заинтересованным лицам при обращении в Министерство по вопросам, касающимся осуществления государственного надзора в области ООПТ, гарантируется прием в помещении,

оборудованном места для ожидания.

2.1.5. Порядок, форма и место размещения указанной в [пунктах 2.1.1-2.1.4](#) настоящего Административного регламента информации, в том числе на стендах в местах исполнения государственной функции, на официальном сайте Министерства.

В сети Интернет на официальном сайте Министерства www.priroda.permkrai.ru, а также на информационных стендах в здании Министерства размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;

извлечения из текста Административного регламента (полный текст Административного регламента с приложениями размещен в сети Интернет на официальном сайте Министерства www.priroda.permkrai.ru);

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса сайтов и электронной почты органов, в которых заинтересованные лица могут получить необходимую информацию;

блок-схема порядка исполнения государственной функции;

информация о сроках исполнения государственной функции;

порядок информирования о ходе исполнения государственной функции;

правила подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) уполномоченных лиц Министерства, исполняющих государственную функцию.

Информационные стенды подлежат освещению, содержащаяся на них информация структурирована, легко читаема, актуальна и исчерпывающа.

2.2. Срок исполнения государственной функции

2.2.1. Срок проведения плановой (внеплановой) проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан не может превышать двадцати рабочих дней.

2.2.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятий в год.

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

2.2.4. Срок проведения административного расследования не может превышать один месяц с момента возбуждения дела об административном правонарушении.

В исключительных случаях указанный срок по письменному ходатайству уполномоченного должностного лица Министерства, в производстве которого находится дело об административном правонарушении, может быть продлен решением министра или его заместителя на срок не более одного месяца.

2.2.5. Дело об административном правонарушении рассматривается в пятнадцатидневный срок со дня получения Министерством протокола об административном правонарушении и других материалов дела.

2.2.6. В случае поступления ходатайств от участников производства по делу об административном правонарушении либо в случае необходимости в дополнительном выяснении обстоятельств дела срок рассмотрения дела может быть продлен уполномоченным должностным лицом Министерства, рассматривающим дело, но не более чем на один месяц. О продлении указанного срока должностное лицо Министерства, рассматривающее дело, выносит мотивированное определение.

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

административных процедур (действий) в электронной форме

Исполнение государственной функции осуществляется посредством выполнения следующих административных процедур:

1) Проведение плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, которая включает в себя:

- формирование ежегодного плана проведения проверок;
- организацию проведения плановой проверки;
- проведение плановой документарной проверки;
- проведение плановой выездной проверки;
- оформление результатов проведения плановой проверки.

2) Проведение внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, которая включает в себя:

- организацию проведения внеплановой проверки;
- проведение внеплановой документарной проверки;
- проведение внеплановой выездной проверки;
- оформление результатов проведения внеплановой проверки.

3) Осуществление государственного надзора в области ООПТ в отношении граждан.

4) Проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований ООПТ.

5) Осуществление государственного надзора в области ООПТ в отношении органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления.

6) Контроль за устранением нарушений обязательных требований.

Блок-схемы исполнения государственной функции по осуществлению государственного надзора в области ООПТ приведены в [приложениях 1, 2](#) к настоящему Административному регламенту.

3.1. Проведение плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

3.1.1. Формирование ежегодного плана проведения проверок.

3.1.1.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию ежегодного плана проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - План) является Федеральный [закон](#) от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ. План Министерства утверждается приказами Министерства. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Министерство формирует и направляет проект Плана в прокуратуру Пермского края.

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

- а) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- б) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.1.1.3. Министерство рассматривает предложения прокуратуры Пермского края о проведении совместных плановых проверок, по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру Пермского края в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный План.

3.1.1.4. Порядок подготовки Плана, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма Плана определяются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3.1.1.5. План Министерства в течение 10 дней с момента его утверждения размещается на официальном сайте Министерства в сети Интернет www.priroda.permkrai.ru.

3.1.1.6. Внесение изменений в План допускается только в случае невозможности проведения плановой проверки деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя в связи с ликвидацией или реорганизацией юридического лица, прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, а также с наступлением обстоятельств

непреодолимой силы. В План изменения вносятся приказом Министерства.

Сведения о внесенных изменениях в План проверок направляются в 10-дневный срок со дня их внесения в прокуратуру Пермского края на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте Министерства в сети Интернет www.priroda.permkrai.ru.

3.1.1.7. Результатом административной процедуры по формированию Плана Министерства является утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок Министерства.

3.1.1.8. Способ фиксации результатов выполнения данной административной процедуры: размещение Плана Министерства на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.1.1.9. Заведующий сектором экологического надзора отдела региональной экологической политики управления по охране окружающей среды Министерства является ответственным за выполнение действий по формированию Плана.

3.1.2. Организация проведения плановой проверки.

3.1.2.1. Основанием для начала проведения административной процедуры является наступление срока для подготовки к проведению плановой проверки.

3.1.2.2. Начальник отдела региональной экологической политики управления по охране окружающей среды Министерства природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края назначает должностное лицо (должностных лиц), уполномоченное на проведение плановой проверки, из числа государственных инспекторов Пермского края в области охраны окружающей среды (далее - ответственное должностное лицо (ответственные должностные лица)).

3.1.2.3. Ответственное должностное лицо готовит проект приказа Министерства о проведении плановой документарной и (или) выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя (далее - приказ о проведении плановой проверки) в соответствии с Типовой формой распоряжения или приказа органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Приказ Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. N 141).

В приказе о проведении плановой проверки указываются:

- 1) наименование Министерства;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности ответственного должностного лица (ответственных должностных лиц), уполномоченного 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 ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, 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.

Максимальный срок выполнения административного действия - пять рабочих дней.

3.1.2.4. Ответственное должностное лицо направляет проект приказа о проведении плановой проверки на подписание министру в Интегрированной системе электронного документооборота, архива и управления потоками работ в администрации губернатора Пермского края, аппарате Правительства Пермского края и исполнительных органах государственной власти Пермского края

(далее - ИСЭД).

3.1.2.5. Ответственное должностное лицо уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о проведении плановой проверки не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии приказа Министерства о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.1.2.6. Результатом административной процедуры является надлежащее уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении плановой проверки.

3.1.3. Проведение плановой документарной проверки.

3.1.3.1. Основанием для начала административной процедуры является наступление даты проведения плановой документарной проверки, установленной в приказе Министерства о проведении плановой документарной проверки.

3.1.3.2. Срок проведения плановой документарной проверки не должен превышать сроки, установленные [подразделом 2.2](#) Административного регламента.

3.1.3.3. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении ими хозяйственной или иной деятельности на ООПТ, содержащие сведения об исполнении ими совокупности обязательных требований, об исполнении ранее выданных предписаний и вынесенных постановлений Министерства.

3.1.3.4. Проверка может проводиться только ответственным должностным лицом (ответственными должностными лицами), которое указано в приказе Министерства о проведении плановой документарной проверки.

3.1.3.5. Ответственное должностное лицо (ответственные должностные лица) проводит документарную проверку в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя по месту нахождения Министерства.

3.1.3.6. В ходе проведения документарной проверки ответственное должностное лицо в первую очередь рассматривает документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Министерства, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях, иные документы о результатах осуществления в отношении этих лиц мероприятий государственного надзора.

3.1.3.7. 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, ответственное должностное лицо готовит проект мотивированного запроса с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы и направляет его на подписание министру или заместителю министра, курирующему вопросы охраны окружающей среды.

3.1.3.8. Подписанный мотивированный запрос направляется ответственным должностным лицом в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя.

К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа Министерства о проведении плановой документарной проверки.

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

3.1.3.10. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

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

3.1.3.12. 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 в Министерстве документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного надзора в области ООПТ, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

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

3.1.3.14. Ответственное должностное лицо 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 выявлены признаки нарушения обязательных требований, уполномоченные должностные лица Министерства вправе провести выездную проверку в порядке, предусмотренном [пунктом 3.1.4](#) настоящего Административного регламента.

3.1.3.15. 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 от иных органов государственного надзора, органов муниципального контроля.

3.1.3.16. Результаты проведения плановой документарной проверки оформляются в соответствии с [пунктом 3.1.5](#) настоящего Административного регламента.

3.1.4. Проведение плановой выездной проверки.

3.1.4.1. Основанием для начала административного действия является наступление даты проведения плановой выездной проверки, установленной в приказе Министерства о проведении плановой проверки.

3.1.4.2. Срок проведения плановой выездной проверки не должен превышать сроки, установленные [пунктом 2.2](#) настоящего Административного регламента.

3.1.4.3. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения по исполнению обязательных требований, а также состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий ООПТ, расположенных на ООПТ зданий, помещений, сооружений и иных подобных объектов и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

3.1.4.4. Проверка может проводиться ответственным должностным лицом (ответственными должностными лицами), которые указаны в приказе о проведении плановой выездной проверки.

3.1.4.5. Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

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

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

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

3.1.4.7. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения ответственным должностным лицом (ответственными должностными лицами), обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом Министерства о назначении

плановой выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.1.4.8. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить ответственному должностному лицу (ответственным должностным лицам), проводящему 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 проводящему выездную проверку ответственному должностному лицу (ответственным должностным лицам) и участвующим в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию ООПТ, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, помещения, сооружения и иные подобные объекты, расположенные на ООПТ.

3.1.4.9. В случае неповиновения законному распоряжению ответственного должностного лица и (или) препятствования со стороны юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проведению проверки, а также ограничения доступа ответственного должностного лица на проверяемую территорию ответственное должностное лицо обязано зафиксировать данный факт актом, составленным в произвольной форме, и направить акт с приложением необходимых документов с сопроводительным письмом в орган прокуратуры для решения вопроса о принятии мер прокурорского реагирования в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также составить протокол об административном правонарушении по [части 1 статьи 19.4](#) (неповиновение законному распоряжению или требованию должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор (контроль)), и (или) [статьи 19.4.1](#) (воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора)) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. N 195-ФЗ (далее - КоАП РФ) и направить протокол со всеми необходимыми материалами в течение трех суток с момента его составления в суд.

3.1.4.10. В рамках выездной проверки осуществляется:

натурный осмотр земельных, водных участков, зданий, помещений, сооружений и иных объектов, расположенных на ООПТ и используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, проведение их обследования;

запрос документов, связанных с целями, задачами и предметом выездной проверки;

работа с документацией (изучение, анализ, формирование выводов);

отбор образцов и проб обследования объектов окружающей среды для проведения их исследований, испытаний, измерений, экспертиз (при необходимости) с оформлением протоколов об отборе проб и образцов по установленной форме.

3.1.4.11. Результаты проведения плановой выездной проверки оформляются в соответствии с [пунктом 3.1.5](#) настоящего Административного регламента.

3.1.5. Оформление результатов проведения плановой проверки.

3.1.5.1. Оформление акта проверки.

3.1.5.1.1. По результатам проверки ответственным должностным лицом Министерства, проводящим проверку, составляется акт проверки в соответствии с Типовой формой [акта](#) проверки органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. N 141. Акт проверки оформляется непосредственно после проведения проверки в двух экземплярах.

3.1.5.1.2. Основанием для начала административного действия является завершение сбора, анализа необходимой информации для составления акта проверки.

3.1.5.1.3. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование Министерства;

3) дата и номер приказа Министерства о проведении проверки;

4) фамилии, имена, отчества и должности ответственного должностного лица (ответственных 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 учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подписи ответственного должностного лица (ответственных должностных лиц) Министерства, проводивших проверку.

3.1.5.1.4. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний, измерений и экспертиз в случае их проведения, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за выполнение обязательных требований, предписания и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

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

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

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

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

3.1.5.1.9. В журнале учета проверок ответственным должностным лицом Министерства, проводящим проверку, осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа государственного надзора, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

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

3.1.5.1.11. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием 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 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.

3.1.5.2. Оформление предписания.

3.1.5.2.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований ответственное должностное лицо Министерства обязано выдать [предписание](#) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по обеспечению предотвращения вреда животным, растениям и окружающей среде, соблюдения режимов ООПТ по установленной форме, приведенной в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

3.1.5.2.2. При оформлении предписания ответственное должностное лицо руководствуется перечнем нормативных правовых актов, указанных в [пункте 1.3](#) настоящего Административного регламента.

3.1.5.2.3. Предписание выдается отдельно на каждое нарушение.

3.1.5.2.4. Предписание содержит следующие положения:

наименование Министерства;

дата и место составления предписания;

дата и номер акта проверки, на основании которого выдается предписание;

фамилии, имена, отчества и должности ответственного должностного лица (ответственных должностных лиц), выдавших предписание;

наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, которому выдается предписание;

содержание предписания (конкретное мероприятие, которое должно быть выполнено юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем), срок исполнения, основание выдачи предписания (ссылки на пункты, части статей законов и иных нормативных правовых актов, предусматривающих предписываемую обязанность);

подпись ответственного должностного лица (ответственных должностных лиц), выдавшего предписание об устранении нарушений;

сведения о вручении копии предписания лицу, которому выдано предписание, его уполномоченному представителю, их подписи, расшифровка подписей, дата вручения либо отметка о направлении предписания посредством почтовой связи.

3.1.5.2.5. Предписание оформляется ответственным должностным лицом в двух экземплярах сразу после составления акта проверки, один из которых вручается руководителю или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю под расписку, второй экземпляр прилагается к акту проверки, хранящемуся в деле Министерства.

В случае отказа юридического лица, индивидуального предпринимателя принять предписание во всех экземплярах предписания делается соответствующая отметка, и предписание направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Министерства.

3.1.5.3. Оформление результатов при выявлении признаков административного правонарушения.

3.1.5.3.1. В случае выявления по результатам проверки признаков административного правонарушения в области охраны окружающей среды и природопользования и (или) в области охраны собственности (далее - административные правонарушения) в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя на основании [КоАП РФ](#):

возбуждается дело об административном правонарушении;
проводится административное расследование (в случаях, если после выявления административного правонарушения осуществляются экспертиза или иные процессуальные действия, требующие значительных временных затрат);

выносятся постановления по делу об административном правонарушении.

3.1.5.3.2. В соответствии со [статьей 28.1](#) КоАП РФ поводами к возбуждению дела об административном правонарушении являются:

1) непосредственное обнаружение уполномоченными должностными лицами Министерства достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения;

2) поступившие из правоохранительных органов, а также из других государственных органов, органов местного самоуправления, от общественных объединений материалы, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения;

3) сообщения и заявления физических и юридических лиц, а также сообщения в средствах массовой информации, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения.

Дело об административном правонарушении считается возбужденным с момента:

1) составления протокола об административном правонарушении;

2) вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении при необходимости проведения административного расследования;

3) составления первого протокола о применении мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении, в рамках своих полномочий.

(п. 3 введен [Приказом](#) Министерства природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края от 30.11.2015 N СЭД-30-01-02-1622)

3.1.5.3.3. Начальник отдела региональной экологической политики управления по охране окружающей среды Министерства природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края назначает лицо, ответственное за подписание протокола об административном правонарушении, из числа уполномоченных должностных лиц Министерства.

[Протокол](#) об административном правонарушении составляется по установленной форме, приведенной в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

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 случае неявки физического лица, или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется 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 трех дней со дня составления указанного протокола.

3.1.5.3.4. В соответствии со [статьей 28.7](#) КоАП РФ в случаях, если после выявления административного правонарушения осуществляются экспертиза или иные процессуальные действия, требующие значительных временных затрат, проводится административное расследование.

Срок проведения административного расследования не может превышать один месяц с момента возбуждения дела об административном правонарушении. В исключительных случаях указанный срок по письменному ходатайству уполномоченного должностного лица Министерства, в производстве которого находится дело об административном правонарушении, может быть продлен решением министра или его заместителя, курирующего вопросы охраны окружающей среды, на срок не более одного месяца.

По окончании административного расследования составляется протокол об

административном правонарушении либо выносится постановление о прекращении дела об административном правонарушении.

3.1.5.3.5. Подготовка к рассмотрению дела об административном правонарушении.

3.1.5.3.5.1. В соответствии со [статьей 29.1](#) КоАП РФ при подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении уполномоченное должностное лицо Министерства, в производстве которого находится дело об административном правонарушении, выясняет следующие вопросы:

- относится ли рассмотрение данного дела к его компетенции;
- имеются ли обстоятельства, исключающие возможность рассмотрения данного дела;
- правильно ли составлены протокол и иные материалы дела;
- имеются ли обстоятельства, исключающие производство по делу;
- достаточно ли имеющихся материалов для рассмотрения дела по существу;
- имеются ли ходатайства и отводы.

3.1.5.3.5.2. В соответствии со [статьей 29.4](#) КоАП РФ при подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении в случае необходимости выносятся следующие определения:

- о назначении времени и места рассмотрения дела;
- о вызове лиц, участвующих в деле, об истребовании необходимых дополнительных материалов по делу, о назначении экспертизы;
- об отложении рассмотрения дела;
- о возвращении протокола и других материалов дела в орган, должностному лицу, которые составили протокол, в случае составления протокола и оформления других материалов дела неправомочными лицами, неправильного составления протокола и оформления других материалов дела либо неполноты представленных материалов, которая не может быть восполнена при рассмотрении дела;

о передаче протокола и других материалов дела на рассмотрение по подведомственности, если рассмотрение дела не относится к компетенции уполномоченного должностного лица Министерства, к которому протокол и другие материалы дела поступили на рассмотрение, либо вынесено определение об отводе должностного лица, в производстве которого находится дело об административном правонарушении.

(в ред. [Приказа](#) Министерства природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края от 30.11.2015 N СЭД-30-01-02-1622)

3.1.5.3.6. Рассмотрение дела об административном правонарушении.

Заместитель министра природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края назначает лицо, ответственное за рассмотрение дела об административном правонарушении, из числа уполномоченных должностных лиц Министерства.

3.1.5.3.6.1. В соответствии со [статьей 29.7](#) КоАП РФ при рассмотрении дела об административном правонарушении:

- 1) объявляется, кто рассматривает дело, какое дело подлежит рассмотрению, кто и на основании какого закона привлекается к административной ответственности;
- 2) устанавливается факт явки физического лица, или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, а также иных лиц, участвующих в рассмотрении дела;
- 3) проверяются полномочия законных представителей физического или юридического лица, защитника и представителя;
- 4) выясняется, извещены ли участники производства по делу в установленном порядке, выясняются причины неявки участников производства по делу и принимается решение о рассмотрении дела в отсутствие указанных лиц либо об отложении рассмотрения дела;
- 5) разъясняются лицам, участвующим в рассмотрении дела, их права и обязанности;
- 6) рассматриваются заявленные отводы и ходатайства;
- 7) выносится определение об отложении рассмотрения дела в случае:
 - а) поступления заявления о самоотводе или об отводе должностного лица, рассматривающего дело, если его отвод препятствует рассмотрению дела по существу;
 - б) отвода специалиста, эксперта, если указанный отвод препятствует рассмотрению дела по

существу;

в) необходимости явки лица, участвующего в рассмотрении дела, истребования дополнительных материалов по делу или назначения экспертизы;

8) выносится определение о приводе лица, участие которого признается обязательным при рассмотрении дела;

9) выносится определение о передаче дела на рассмотрение по подведомственности в соответствии со [статьей 29.5](#) КоАП РФ.

3.1.5.3.6.2. При продолжении рассмотрения дела об административном правонарушении оглашается протокол об административном правонарушении, а при необходимости и иные материалы дела. Даются устные и (или) письменные пояснения физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, и других лиц, участвующих в производстве по делу.

3.1.5.3.6.3. В соответствии со [статьей 29.9](#) КоАП РФ по результатам рассмотрения дела об административном правонарушении может быть вынесено постановление:

о назначении административного наказания;

о прекращении производства по делу об административном правонарушении.

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

отсутствия события административного правонарушения;

отсутствия состава административного правонарушения, в том числе недостижения физическим лицом на момент совершения противоправных действий (бездействия) шестнадцатилетнего возраста или невменяемости физического лица, совершившего противоправные действия (бездействие);

действия лица в состоянии крайней необходимости;

отмены закона, установившего административную ответственность;

истечения сроков давности привлечения к административной ответственности;

наличия по одному и тому же факту совершения противоправных действий (бездействия) лицом, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, постановления о назначении административного наказания, либо постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении, предусмотренном той же статьей или той же частью статьи [КоАП РФ](#) или закона субъекта Российской Федерации, либо постановления о возбуждении уголовного дела;

(в ред. [Приказа](#) Министерства природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края от 30.11.2015 N СЭД-30-01-02-1622)

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

объявления устного замечания при малозначительности административного правонарушения;

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

издания акта амнистии, если такой акт устраняет применение административного наказания. (абзац введен [Приказом](#) Министерства природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края от 30.11.2015 N СЭД-30-01-02-1622)

3.1.5.3.6.5. [Постановление](#) по делу об административном правонарушении оформляется по установленной форме, приведенной в приложении 5 к настоящему Административному регламенту. В соответствии со [статьей 29.10](#) КоАП РФ в постановлении по делу об административном правонарушении должны быть указаны:

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](#), 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 расчетных документов на перечисление суммы административного штрафа.

Постановление по делу об административном правонарушении подписывается уполномоченным должностным лицом Министерства, вынесшим его.

3.1.5.3.6.6. В соответствии со [статьей 29.11](#) КоАП РФ постановление по делу об административном правонарушении объявляется немедленно по окончании рассмотрения дела.

3.1.5.3.6.7. Копия постановления по делу об административном правонарушении вручается под расписку физическому лицу, или законному представителю физического лица, или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также потерпевшему по его просьбе либо высылается указанным лицам по почте заказным почтовым отправлением в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления.

(в ред. [Приказа](#) Министерства природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края от 30.11.2015 N СЭД-30-01-02-1622)

3.1.5.3.7. Исполнение постановления о назначении административного наказания.

3.1.5.3.7.1. В соответствии со [статьей 31.1](#) КоАП РФ постановление по делу об административном правонарушении вступает в законную силу:

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

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;

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

3.1.5.3.7.2. В соответствии со [статьей 31.2](#) КоАП РФ 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.

3.1.5.3.7.3. В соответствии со [статьей 32.2](#) КоАП РФ административный штраф должен быть уплачен лицом, привлеченным к административной ответственности, не позднее шестидесяти дней со дня вступления постановления о наложении административного штрафа в законную силу либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки.

При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, и информации об уплате административного штрафа в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах по истечении шестидесяти дней со дня вступления постановления о наложении административного штрафа в законную силу либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки уполномоченное должностное лицо Министерства, вынесшее постановление, направляет соответствующие материалы судебному приставу-исполнителю для взыскания суммы административного штрафа в порядке, предусмотренном федеральным законодательством. Кроме того, должностное лицо Министерства, уполномоченное осуществлять производство по делам об административных правонарушениях, составляет протокол об административном правонарушении, предусмотренном [частью 1 статьи 20.25](#) КоАП РФ, в отношении лица, не уплатившего административный штраф. Протокол об административном правонарушении, предусмотренном [частью 1 статьи 20.25](#) КоАП РФ, направляется мировому судье в течение трех суток с момента составления протокола об административном правонарушении.

3.1.5.4. Передача материалов проверки по подведомственности.

В случае выявления по результатам проверки:

1) признаков преступления;

2) признаков нарушений обязательных требований законодательных, иных нормативных правовых актов Российской Федерации или Пермского края, контроль и надзор за соблюдением которых отнесены к компетенции другого органа государственной власти, материалы дела в

течение 7 рабочих дней передаются в правоохранительные органы для решения вопроса о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений и иные органы по подведомственности в порядке межведомственного информационного взаимодействия путем направления в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

(пп. 3.1.5.4 введен [Приказом](#) Министерства природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края от 09.10.2015 N СЭД-30-01-02-1328)

3.2. Проведение внеплановой проверки

Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение ранее выданных предписаний Министерства, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

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

3.2.1. Организация проведения внеплановой проверки.

3.2.1.1. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

3.2.1.1.1. истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания;

3.2.1.1.2. поступление в Министерство обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

3.2.1.1.3. поручение Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.2.1.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить обратившееся лицо, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [пункте 3.2.1.1.2](#) Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.2.1.3. Начальник отдела региональной экологической политики управления по охране окружающей среды Министерства природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края назначает должностное лицо (должностных лиц), уполномоченного на проведение внеплановой проверки, из числа государственных инспекторов Пермского края в области охраны окружающей среды (далее - уполномоченное должностное лицо).

3.2.1.4. Уполномоченное должностное лицо в течение одного дня со дня появления оснований, предусмотренных [п. 3.2.1.1](#) настоящего Административного регламента, готовит проект приказа Министерства о проведении внеплановой документарной и (или) выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя (далее - приказ о проведении внеплановой проверки) и отправляет его в ИСЭД на подписание министру.

В приказе о проведении внеплановой проверки указываются:

1) наименование Министерства;

2) фамилии, имена, отчества, должности 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 ее проведения;

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

6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, 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.

3.2.1.5. Приказ о проведении внеплановой проверки подписывается министром.

Срок подписания приказа о проведении внеплановой проверки составляет один рабочий день со дня получения проекта приказа о проведении проверки на подписание.

3.2.1.6. Внеплановая выездная проверка проводится Министерством по основаниям, указанным в [подпунктах "а" и "б" пункта 3.2.1.1.2](#) настоящего Административного регламента, после согласования с прокуратурой края.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований, в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер Министерство вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

3.2.1.7. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в [пункте 3.2.1.1.2](#) настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.2.1.8. В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Министерством предписания.

3.2.2. Проведение внеплановой документарной проверки.

Внеплановая документарная проверка проводится в порядке, предусмотренном [п. 3.1.3](#) настоящего Административного регламента для проведения плановой документарной проверки.

3.2.3. Проведение внеплановой выездной проверки.

Внеплановая выездная проверка проводится в порядке, предусмотренном [п. 3.1.4](#) настоящего Административного регламента для проведения плановой выездной проверки.

3.2.4. Оформление результатов проведения внеплановой проверки.

Административная процедура оформления результатов проведения внеплановой проверки аналогична порядку, предусмотренному [п. 3.1.5](#) настоящего Административного регламента.

3.3. Осуществление государственного надзора в области ООПТ в отношении граждан

3.3.1. Государственный надзор в области ООПТ в отношении граждан осуществляется Министерством посредством организации и проведения внеплановых документарных и (или) выездных проверок в целях наблюдения за исполнением обязательных требований и принятия

предусмотренных законодательством Российской Федерации и Пермского края мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений.

3.3.2. Основаниями для проведения проверки являются:

3.3.2.1. истечение срока исполнения гражданами ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений;

3.3.2.2. поступление в Министерство обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений обязательных требований;

3.3.2.3. поручение губернатора Пермского края, председателя Правительства Пермского края, требование прокурора о проведении проверки в рамках надзора за исполнением обязательных требований по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

3.3.2.4. непосредственное обнаружение уполномоченным должностным лицом Министерства достаточных данных, указывающих на наличие события правонарушения в области охраны окружающей среды и природопользования и (или) в области охраны собственности.

3.3.3. Процедура проведения государственного надзора в области ООПТ в отношении граждан осуществляется в соответствии с настоящим Административным регламентом и включает в себя:

организацию проведения проверки;

проведение внеплановой выездной проверки;

проведение внеплановой документарной проверки;

оформление результатов проверки.

3.3.4. Организация проведения внеплановой проверки в отношении граждан проводится в следующем порядке:

3.3.4.1. Начальник отдела региональной экологической политики управления по охране окружающей среды Министерства природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края назначает должностное лицо (должностных лиц) Министерства, уполномоченное на проведение внеплановой проверки, из числа государственных инспекторов Пермского края в области охраны окружающей среды.

3.3.4.2. Должностное лицо Министерства, уполномоченное на проведение внеплановой проверки, в течение одного дня со дня появления основания, предусмотренного [п. 3.3.2](#) настоящего Административного регламента, готовит проект приказа Министерства о проведении внеплановой документарной и (или) выездной проверки гражданина (далее - приказ о проведении внеплановой проверки) и отправляет его в ИСЭД на подписание министру.

3.3.4.3. Приказ о проведении внеплановой проверки подписывается министром.

Срок подписания приказа о проведении внеплановой проверки составляет один рабочий день со дня получения проекта приказа о проведении проверки на подписание.

3.3.4.4. О проведении внеплановой выездной проверки должностное лицо Министерства, уполномоченное на проведение внеплановой проверки, уведомляет гражданина не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.3.4.5. В случае если в результате деятельности гражданина причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление гражданина о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.3.5. Административная процедура проведения внеплановой документарной проверки в отношении граждан аналогична порядку, предусмотренному [п. 3.1.3](#) настоящего Административного регламента.

3.3.6. Административная процедура проведения внеплановой выездной проверки в отношении граждан аналогична порядку, предусмотренному [п. 3.1.4](#) настоящего Административного регламента.

3.3.7. Административная процедура оформления результатов проведения внеплановой проверки в отношении граждан аналогична порядку, предусмотренному [п. 3.1.5](#) Административного регламента.

3.4. Проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований ООПТ

3.4.1. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования ООПТ проводятся уполномоченными должностными лицами Министерства с целью выявления фактов нарушения обязательных требований, а также установления юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, являющихся возможными нарушителями обязательных требований, на основании плановых (рейдовых) заданий, утверждаемых приказами Министерства.

3.4.2. Формирование планового (рейдового) задания.

3.4.2.1. Начальник отдела региональной экологической политики управления по охране окружающей среды Министерства природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края назначает должностное лицо (должностных лиц), уполномоченное на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования ООПТ, из числа государственных инспекторов Пермского края в области охраны окружающей среды (далее - ответственное должностное лицо (ответственные должностные лица)).

3.4.2.2. Ответственное должностное лицо готовит проект [приказа](#) об утверждении планового (рейдового) задания по установленной форме, приведенной в приложении 6.

В плановом (рейдовом) задании указываются:

- 1) наименование Министерства;
- 2) правовые основания проведения планового (рейдового) осмотра, обследования ООПТ, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;
- 3) цель планового (рейдового) осмотра и срок его проведения;
- 4) маршрут обследования;
- 5) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение планового (рейдового) осмотра, а также привлекаемых к проведению обследования специалистов, экспертов, представителей экспертных организаций, иных государственных органов.

3.4.2.3. Ответственное должностное лицо направляет проект приказа об утверждении планового (рейдового) задания на подписание министру в ИСЭД.

3.4.2.4. Результатом административного действия является утвержденное приказом Министерства плановое (рейдовое) задание.

Максимальный срок выполнения административного действия - пять рабочих дней.

3.4.3. Проведение планового (рейдового) осмотра, обследования ООПТ.

3.4.3.1. Основанием для начала административного действия является наступление даты проведения планового (рейдового) осмотра, обследования ООПТ, установленного в плановом (рейдовом) задании Министерства.

3.4.3.2. Проведение планового (рейдового) осмотра, обследования ООПТ осуществляется путем натурного осмотра территории, подлежащей осмотру в рамках рейдового обследования в соответствии с маршрутом, установленным в приказе об утверждении планового (рейдового) задания, с применением фото- и или видеосъемки, средств GPS в целях точного установления координат места нахождения объектов и иных технических средств. В случае необходимости производится отбор образцов и проб обследования объектов окружающей среды для проведения их исследований, испытаний, измерений, экспертиз (при необходимости) с оформлением протоколов об отборе проб и образцов по установленной форме.

3.4.3.3. Срок проведения планового (рейдового) осмотра, обследования ООПТ не должен превышать сроки, установленные плановым (рейдовым) заданием.

3.4.3.4. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования ООПТ могут проводиться только должностным лицом или должностными лицами Министерства, уполномоченными на проведение планового (рейдового) осмотра, которые указаны в приказе о проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований ООПТ.

3.4.4. Оформление результата планового (рейдового) осмотра, обследования ООПТ.

3.4.4.1. Непосредственно после завершения плановых (рейдовых) осмотров ответственным должностным лицом (ответственными должностными лицами), проводящими осмотр, оформляется [акт](#) планового (рейдового) осмотра, обследования ООПТ по установленной форме,

приведенной в приложении 7 к настоящему Административному регламенту (далее - Акт).

3.4.4.2. В Акте указывается:

- 1) наименование Министерства;
- 2) дата, время и место составления Акта;
- 3) время начала и окончания, дата и место проведения обследования;
- 4) основание проведения обследования, реквизиты приказа Министерства об утверждении планового (рейдового) задания;
- 5) фамилии, имена, отчества и должности ответственного должностного лица или ответственных должностных лиц, проводивших обследование, а также привлекаемых к проведению обследования специалистов, экспертов, представителей экспертных организаций, иных государственных органов и иных лиц, участвовавших в обследовании;
- 6) место нахождения обследуемой территории;
- 7) мероприятия, проводимые в ходе обследования: фотографирование, отбор проб и др. с указанием ключевых параметров технических средств, используемых в ходе обследования;
- 8) сведения о результатах обследования, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований;
- 9) подписи ответственного должностного лица или ответственных должностных лиц, проводивших обследование, а также привлекаемых к проведению обследования специалистов, экспертов, представителей экспертных организаций, иных государственных органов и иных лиц, участвовавших в обследовании.

3.4.4.3. К Акту прилагается [фототаблица](#), [план-схема](#) территории обследования (приложения 8, 9 к настоящему Административному регламенту).

3.4.4.4. В случае если для составления Акта необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, Акт составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения обследования.

3.4.5. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров нарушений обязательных требований ответственное должностное лицо принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводит информацию о них в письменной форме до сведения министра в течение 5 рабочих дней после завершения осмотра посредством служебной записки.

По итогам рассмотрения служебной записки министр принимает решение о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в [пункте 2 части 2 статьи 10](#) Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", либо о проведении внеплановой проверки граждан.

3.4.6. В случае выявления по результатам плановых (рейдовых) осмотров признаков административного правонарушения в области охраны окружающей среды и природопользования и (или) в области охраны собственности в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина на основании [КоАП РФ](#):

возбуждается дело об административном правонарушении;

проводится административное расследование (в случаях, если после выявления административного правонарушения осуществляются экспертиза или иные процессуальные действия, требующие значительных временных затрат);

выносятся постановления по делу об административном правонарушении в сроки, установленные [КоАП РФ](#).

3.5. Осуществление надзора в области ООПТ в отношении органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления

3.5.1. Формирование ежегодного плана проведения проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления проверок (далее - ежегодный план).

3.5.1.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию ежегодного плана является Федеральный закон от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации". Ежегодные планы Министерства утверждаются приказами Министерства. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Министерство формирует и направляет проект ежегодного плана в прокуратуру Пермского края.

3.5.1.2. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план является истечение двух лет со дня окончания проведения последней плановой проверки органа местного самоуправления и должностного лица органа местного самоуправления.

3.5.1.3. В случае поступления из прокуратуры Пермского края предложений о проведении совместных с иными органами государственного контроля (надзора) плановых проверок одного органа местного самоуправления эти предложения рассматриваются должностным лицом Министерства, ответственным за выполнение действий по формированию ежегодного плана, в течение 5 рабочих дней с момента поступления предложений, даты проведения совместных проверок согласовываются с иными органами государственного контроля (надзора). Доработанный план направляется в прокуратуру Пермского края в срок до 25 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

(пп. 3.5.1.3 в ред. Приказа Министерства природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края от 30.11.2015 N СЭД-30-01-02-1622)

3.5.1.4. Ежегодный план размещается на официальном сайте Министерства в сети Интернет www.priroda.permkrai.ru не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок.

3.5.1.5. Результатом административной процедуры по формированию ежегодного плана является утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления приказом Министерства.

3.5.1.6. Способ фиксации результатов выполнения данной административной процедуры: размещение ежегодного плана на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.5.1.7. Заведующий сектором экологического надзора отдела региональной экологической политики управления по охране окружающей среды Министерства является ответственным за выполнение действий по формированию ежегодного плана.

3.5.1.8. Изменения в ежегодный план вносятся прокурором Пермского края в случаях невозможности проведения плановой проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления в связи с ликвидацией или реорганизацией органа местного самоуправления, упразднения или сокращения должности местного самоуправления, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

3.5.2. Организация проведения плановой проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления.

Административная процедура организации проведения плановой проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления аналогична порядку, предусмотренному п. 3.1.2 настоящего Административного регламента.

3.5.3. Проведение плановой документарной проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления.

Административная процедура проведения плановой документарной проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления аналогична порядку, предусмотренному п. 3.1.3 настоящего Административного регламента.

3.5.4. Проведение плановой выездной проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления.

Административная процедура проведения плановой выездной проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления аналогична порядку, предусмотренному п. 3.1.4 настоящего Административного регламента.

3.5.5. Оформление результатов проведения плановой проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления.

Административная процедура оформления результатов проведения плановой проверки

деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления аналогична порядку, предусмотренному п. 3.1.5 настоящего Административного регламента.

3.5.6. Организация проведения внеплановой проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления.

3.5.6.1. Основанием для проведения внеплановой проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления является:

3.5.6.1.1. приказ Министерства, изданный на основании поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Пермского края о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

3.5.6.1.2. приказ Министерства, изданный на основании обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края от 30.11.2015 N СЭД-30-01-02-1622)

3.5.6.2. Начальник отдела региональной экологической политики управления по охране окружающей среды Министерства природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края назначает должностное лицо (должностных лиц), уполномоченных на проведение внеплановой проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления, из числа государственных инспекторов Пермского края в области охраны окружающей среды (далее - уполномоченное должностное лицо).

3.5.6.3. Уполномоченное должностное лицо в течение одного дня со дня появления оснований, указанных в пп. 3.5.6.1.1, 3.5.6.1.2 настоящего Административного регламента, готовит проект приказа Министерства о проведении внеплановой документарной и (или) выездной проверки органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления (далее - приказ о проведении внеплановой проверки) и отправляет его в ИСЭД на подписание министру.

В приказе о проведении внеплановой проверки указываются:

1) наименование Министерства;

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

3) наименование органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления, проверка которых проводится, адрес места нахождения органа местного самоуправления, должностного лица местного самоуправления;

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

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

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

7) перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора);

8) перечень документов, представление которых органом местного самоуправления и должностными лицами органов местного самоуправления необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки.

3.5.6.4. Приказ о проведении внеплановой проверки подписывается министром.

Срок подписания приказа о проведении внеплановой проверки органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления составляет один рабочий день со дня получения проекта приказа о проведении проверки на подписание.

Внеплановая выездная проверка по основаниям, указанным в подпункте 3.5.6.1.2 настоящего

Административного регламента, проводится Министерством после согласования с прокуратурой края.

(абзац введен [Приказом](#) Министерства природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края от 30.11.2015 N СЭД-30-01-02-1622)

3.5.6.5. Утратил силу. - [Приказ](#) Министерства природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края от 30.11.2015 N СЭД-30-01-02-1622.

3.5.7. Проведение внеплановой документарной проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления.

Административная процедура проведения внеплановой документарной проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления аналогична порядку, предусмотренному [п. 3.1.3](#) настоящего Административного регламента.

3.5.8. Проведение внеплановой выездной проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления.

Административная процедура проведения внеплановой выездной проверки аналогична порядку, предусмотренному [п. 3.1.4](#) настоящего Административного регламента.

3.5.9. Оформление результатов проведения внеплановой проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления.

Административная процедура оформления результатов проведения внеплановой проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления аналогична порядку, предусмотренному [п. 3.1.5](#) настоящего Административного регламента.

3.6. Контроль за устранением нарушений обязательных требований

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является истечение срока устранения нарушения обязательных требований, установленного предписанием юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину, органу местного самоуправления и должностному лицу местного самоуправления об устранении нарушения.

3.6.2. По истечении срока устранения нарушения обязательных требований, установленного предписанием об устранении нарушения, уполномоченное должностное лицо Министерства, выдавшее указанное предписание, проводит внеплановую проверку юридических лиц, индивидуального предпринимателя, гражданина устранения ранее выявленного нарушения в порядке, предусмотренном [п. 3.2](#) настоящего Административного регламента.

3.6.3. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, которым было выдано (направлено) предписание об устранении нарушений, должны исполнить его в установленный срок и представить в Министерство информацию об исполнении предписания с приложением документов, подтверждающих исполнение указанных в предписании требований.

3.6.4. Выполнение (невыполнение) предписания об устранении нарушений подтверждается результатами внеплановой проверки, проводимой уполномоченным должностным лицом (уполномоченными должностными лицами) Министерства. Ответственным за своевременную подготовку приказа о проведении внеплановой проверки в целях контроля за выполнением предписания является заведующий сектором экологического надзора отдела региональной экологической политики управления по охране окружающей среды Министерства.

3.6.5. При устранении лицом допущенного нарушения должностное лицо Министерства, уполномоченное на проведение внеплановой проверки в целях контроля за выполнением предписания, составляет акт проверки, включая при необходимости результаты проведенных исследований, испытаний, измерений, экспертиз, подтверждающих эффективность выполненных мероприятий по устранению нарушений обязательных требований.

3.6.6. В случае выявления факта невыполнения в установленный срок законного предписания уполномоченного должностного лица Министерства одновременно с актом проверки выдается новое предписание об устранении нарушений и составляется протокол об административном правонарушении за правонарушение, предусмотренное [частью 1 статьи 19.5](#) Кодекса Российской

Федерации об административных правонарушениях, и в составе административного дела направляется на рассмотрение в суд (мировому судье) в течение трех суток с момента составления.

3.6.7. После истечения срока устранения нарушения обязательных требований, установленного предписанием органу местного самоуправления и должностному лицу местного самоуправления, уполномоченное должностное лицо Министерства, выдавшее предписание, направляет руководителю органа местного самоуправления или должностному лицу местного самоуправления с учетом их полномочий запрос о предоставлении информации об устранении нарушения в срок не менее 10 рабочих дней.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением уполномоченными должностными лицами Министерства положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, сроков и принятием решений должностными лицами Министерства, уполномоченными на проведение административных процедур, обеспечивается министром.

4.1.2. Контроль за исполнением уполномоченными должностными лицами Министерства служебных обязанностей осуществляется путем проведения министром, заместителем министра либо иным назначенным министром должностным лицом проверок соблюдения и исполнения государственными инспекторами Министерства положений настоящего Административного регламента.

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края от 09.10.2015 N СЭД-30-01-02-1328)

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции

4.2.1. Плановой проверкой является проверка, включенная в план основных организационных мероприятий, формируемый на соответствующий календарный период и утвержденный приказом Министерства.

Период установлен в один календарный год.

4.2.2. Проверка, не включенная в план, является внеплановой.

Внеплановая проверка назначается при наличии достаточных данных, указывающих на нарушение положений настоящего Административного регламента уполномоченными должностными лицами Министерства.

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края от 09.10.2015 N СЭД-30-01-02-1328)

Решение о проведении внеплановой проверки принимает министр.

4.2.3. Проведение проверки включает в себя:

подготовку плана проверок;

издание соответствующих приказов Министерства о проведении проверки, сроках и ее виде;

предварительное ознакомление должностного лица Министерства, осуществляющего государственный надзор в области ООПТ, с приказом о предстоящей проверке;

непосредственное проведение проверки;

составление акта проверки.

4.2.4. Срок проведения проверки составляет 20 дней.

4.2.5. В случае выявления по результатам проверки фактов нарушения законодательства Российской Федерации и Пермского края уполномоченными должностными лицами Министерства, министром принимается одно из следующих решений:

1) о проведении служебной проверки в отношении лица (лиц) по фактам нарушений, выявленных по результатам проверки;

2) о передаче материалов по подведомственности, в том числе для решения вопроса о рассмотрении материалов в рамках производства по делам об административных правонарушениях или уголовном преступлении (в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации).

В случае принятия решения о передаче материалов по подведомственности материалы проверки и иная сопроводительная документация в течение 7 рабочих дней направляется в соответствующий орган государственной власти в порядке межведомственного информационного взаимодействия путем направления в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных;

3) о приостановлении или отмене решений Министерства.

(п. 4.2.5 в ред. Приказа Министерства природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края от 09.10.2015 N СЭД-30-01-02-1328)

4.3. Ответственность уполномоченных должностных лиц Министерства и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции

4.3.1. Ответственность уполномоченных должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.3.2. Уполномоченные должностные лица Министерства в случае ненадлежащего исполнения (неисполнения) своих функций и служебных обязанностей при проведении мероприятий по контролю, совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за исполнением государственной функции может осуществляться со стороны юридических лиц и граждан, их объединений и организаций путем направления в Министерство: предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностными лицами Министерства государственной функции;

сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе Министерства, их должностных лиц;

жалоб по фактам нарушения должностными лицами Министерства прав, свобод или законных интересов граждан.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, а также его должностных лиц

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве
на досудебное (внесудебное) обжалование действий
(бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе

исполнения государственной функции

5.1.1. В части досудебного (внесудебного) обжалования заявитель вправе письменно почтовым, факсимильным отправлением, в форме электронного сообщения обратиться для обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции.

5.1.2. Требования к письменному обращению.

Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает:

наименование государственного органа, в который направляется письменное обращение (жалоба);

фамилию, имя, отчество должностного лица органа, осуществляющего государственную функцию, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

изложение сути предложения, заявления или жалобы;

личную подпись и дату.

5.1.3. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

5.1.4. Руководитель (заместитель руководителя) Министерства:

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

запрашивают необходимые для рассмотрения обращения (жалобы) документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

по результатам рассмотрения жалобы принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дают письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

уведомляют заявителя о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления в соответствии с их компетенцией.

5.1.5. Ответ на обращение (жалобу) подписывается министром либо заместителем министра, курирующим вопросы охраны окружающей среды.

5.1.6. Ответ на обращение (жалобу), поступившее в Министерство, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Предметом обжалования является нарушение должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента.

5.3. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

5.3.1. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.3.2. Министерство при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.3.3. В случае если в письменном обращении (жалобе) не указаны фамилия заявителя, направившего обращение (жалобу), и/или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение (жалобу) не дается.

Обращение, поступившее в государственный орган, орган местного самоуправления или

должностному лицу в форме электронного документа.

В случае если в обращении указан адрес электронной почты, по которому следует направить ответ, то ответ должен быть направлен в форме электронного документа.

5.3.4. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается заявителю, направившему обращение (жалобу), с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.3.5. В случае если в обращении (жалобе) заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями (жалобами), и при этом в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель государственного органа, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения (жалобы) и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение (жалоба) и ранее направляемые обращения (жалобы) направлялись в один и тот же государственный орган. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение (жалобу).

5.3.6. В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.3.7. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в Министерство.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация поступления жалобы в Министерство в письменной форме, в форме электронного сообщения заинтересованного лица к должностному лицу, ответственному за осуществление административной процедуры при исполнении государственной функции.

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

Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну.

5.6. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Действия должностных лиц Министерства, принятые в рамках осуществления государственной функции, в соответствии с настоящим Административным регламентом могут быть обжалованы, если заинтересованное лицо не удовлетворено решением, принятым в ходе проверки, руководителю Министерства.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы

5.7.1. Письменное обращение (жалоба), поступившее в Министерство, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации обращения (жалобы).

5.7.2. В случаях если для подготовки ответа на обращение необходимо запрашивать дополнительную информацию в других исполнительных органах государственной власти, министр вправе продлить срок рассмотрения обращения (жалобы) не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение (жалобу).

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы на действие (бездействие) должностных лиц, осуществляющих предусмотренную настоящим Административным регламентом государственную функцию, поступившей в Министерство, принимается одно из следующих решений:

признает правомерными действия (бездействие) указанных лиц и отказывает в удовлетворении жалобы;

признает действия (бездействие) указанных лиц неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений либо условий по совершению подобных действий (бездействия) в ходе административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

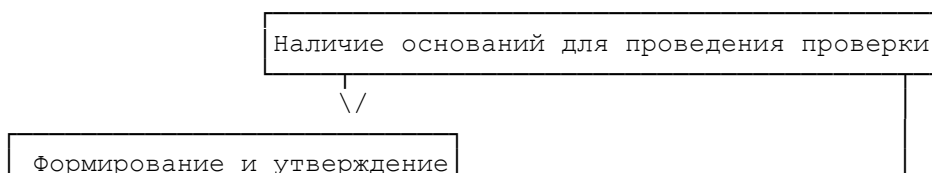
5.8.2. Результат досудебного обжалования сообщается заинтересованному лицу в виде письменного ответа, подписываемого руководителем Министерства или его заместителем.

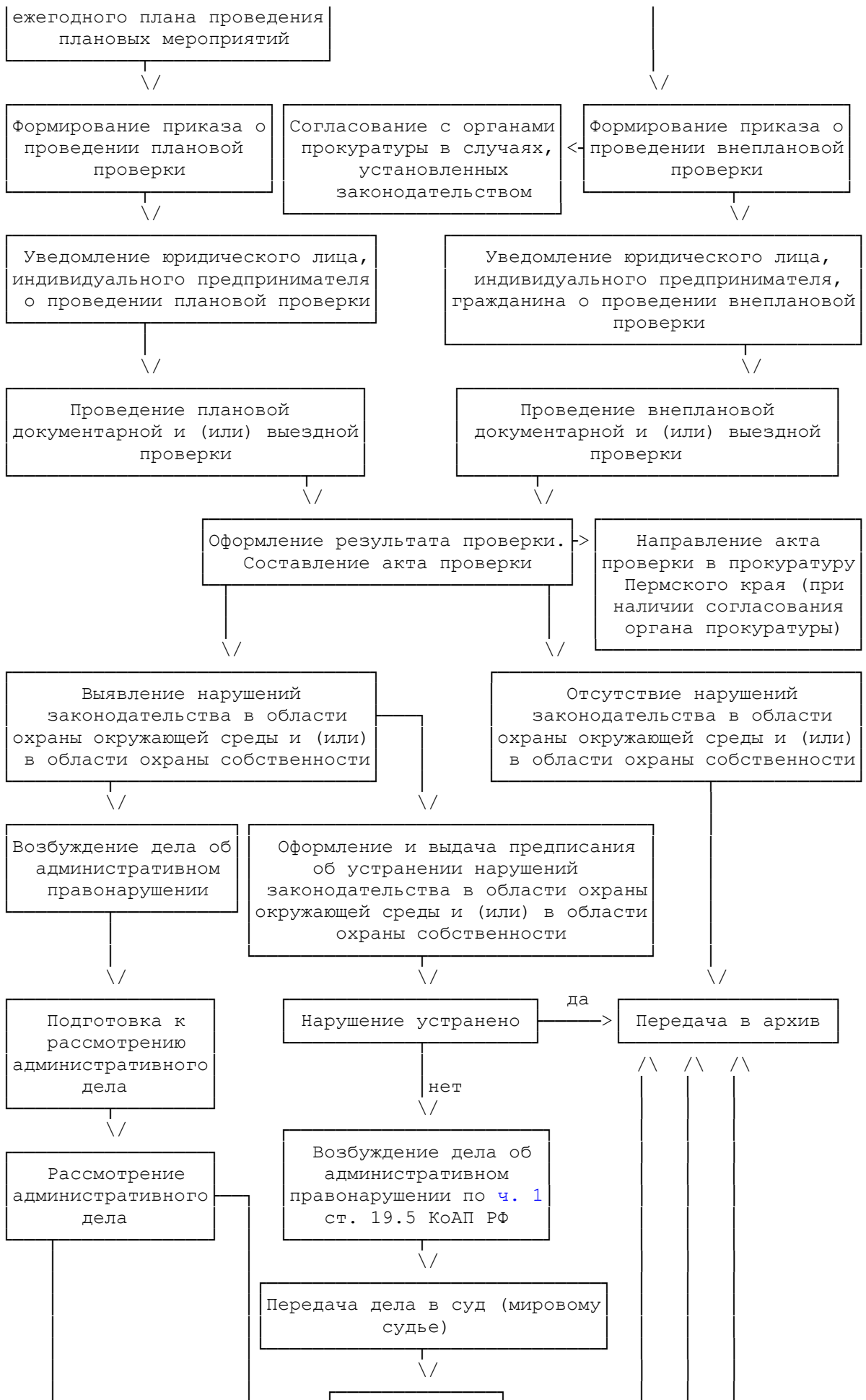
5.8.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

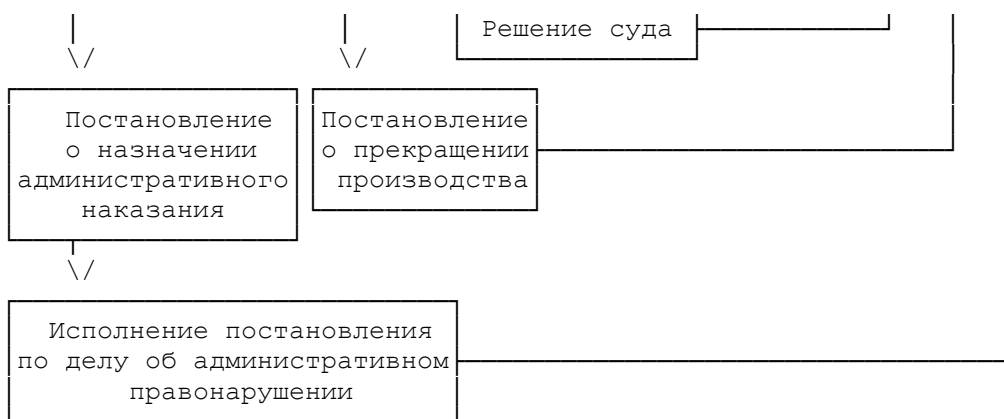
Приложение N 1
к Административному регламенту
исполнения Министерством природных
ресурсов, лесного хозяйства и экологии
Пермского края государственной функции
по осуществлению государственного
надзора в области охраны и использования
особо охраняемых природных территорий
регионального значения, за исключением
государственных природных биологических
охотничьих заказников Пермского края

БЛОК-СХЕМА

исполнения государственной функции по осуществлению
государственного надзора в области охраны и использования
особо охраняемых природных территорий регионального
значения, за исключением государственных природных
биологических охотничьих заказников Пермского края



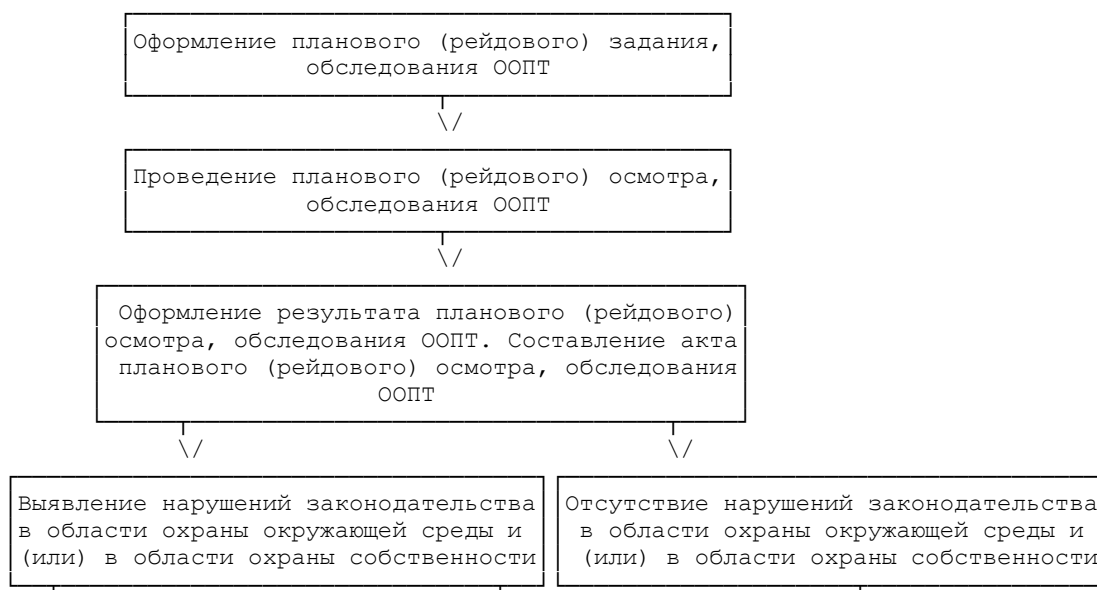




Приложение N 2
к Административному регламенту
исполнения Министерством природных
ресурсов, лесного хозяйства и экологии
Пермского края государственной функции
по осуществлению государственного
надзора в области охраны и использования
особо охраняемых природных территорий
регионального значения, за исключением
государственных природных биологических
охотничьих заказников Пермского края

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных процедур при проведении
плановых (рейдовых) осмотров, обследований особо охраняемых
природных территорий при осуществлении государственного
надзора в области охраны и использования особо охраняемых
природных территорий регионального значения, за исключением
биологических охотничьих заказников Пермского края





Приложение N 3
 к Административному регламенту
 исполнения Министерством природных
 ресурсов, лесного хозяйства и экологии
 Пермского края государственной функции
 по осуществлению государственного
 надзора в области охраны и использования
 особо охраняемых природных территорий
 регионального значения, за исключением
 государственных природных биологических
 охотничьих заказников Пермского края

Герб Пермского края

Министерство природных ресурсов, лесного хозяйства
 и экологии Пермского края
 ул. Попова, 11, г. Пермь, 614990, тел. (342) 233-27-57,
 факс (342) 233-20-99

ПРЕДПИСАНИЕ N _____
 об устранении выявленного нарушения
 " ____ " _____ 20__ г.

_____ (место вынесения предписания)

Я, _____ (Ф.И.О, инспекторская должность)

_____ ,

на основании _____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

руководствуясь п. 1 ч. 1 ст. 17 Федерального закона РФ от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и

муниципального контроля",

ПРЕДПИСЫВАЮ:

Кому: _____
(наименование юридического лица / фамилия, имя и отчество индивидуального
предпринимателя, гражданина, которому выдается предписание)

№ п/п	Содержание предписания	Срок исполнения	Основание вынесения предписания
1	2	3	4

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

Лицо, которому выдано предписание, обязано направить информацию об исполнении соответствующего пункта настоящего предписания в Министерство природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края в течение 7 дней с даты истечения срока его исполнения.

(должность лица, выдавшего предписание) (подпись) (инициалы, фамилия)
Предписание получено _____

(Ф.И.О., должность)

(дата) _____
(подпись)

Лицо, совершившее нарушение, предупреждается об административной ответственности за невыполнение в установленный срок настоящего предписания, предусмотренной **частью 1 статьи 19.5** Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

(подпись)

по осуществлению государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения, за исключением государственных природных биологических охотничьих заказников Пермского края

ПРОТОКОЛ
об административном правонарушении
№ _____

" ____ " _____ г.

_____ (место составления протокола)

Протокол составлен: _____ государственным
главным, заместителем главного
инспектором Пермского края по охране природы _____
_____ фамилия, имя, отчество
в присутствии _____

_____ фамилия, имя, отчество, должность и место работы (при наличии свидетелей и потерпевших - их фамилии, и.о. и адреса)

Правонарушитель (и) : _____

Сведения о личности нарушителя (ей) :
(для физического лица - фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения, место рождения, место жительства, документ, удостоверяющий личность, иные сведения; для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество; число, месяц, год рождения, место рождения, место жительства, ИНН, реквизиты свидетельства о государственной регистрации, иные сведения; для юридического лица - организационно-правовая форма, наименование, местонахождение, ОГРН, ИНН, юридический адрес, иные сведения)

Совершил (и) правонарушение _____
_____ место, время совершения и существо правонарушения, его экологические последствия

Правонарушителю(ям) объяснены их права и обязанности, предусмотренные [статьей 25.1](#) Кодекса РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ, [ст. 51](#) Конституции РФ:
[Статья 25.1](#). Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении - [п.п. 1, 2](#)
1. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об

административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с настоящим Кодексом.

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

Статья 51

1. Никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом.

2. Федеральным законом могут устанавливаться иные случаи освобождения от обязанности давать свидетельские показания.

 подпись

Свидетель (и) об ответственности за дачу ложных показаний предупрежден (ы) .

 подпись

Объяснения лица, нарушившего природоохранное законодательство _____

За совершение указанного правонарушения предусмотрено привлечение к ответственности в соответствии со ст. _____ Кодекса Российской Федерации от об административных правонарушениях 30.12.2001 N 195-ФЗ

 наименование других законодательных и нормативных актов, предусматривающих ответственность за данное нарушение, с указанием их статей и пунктов

Дополнительные сведения о нарушителе (ях) : _____

сведения о должностных лицах и гражданах согласно [статье 28.2](#) Кодекса РФ об административных правонарушениях, необходимые для правильного рассмотрения дела

Сведения об изъятии вещей и документов _____

 должность, составившего протокол

 подпись

 фамилия, инициалы

М.П.

Второй экземпляр протокола а) получил _____

(Ф.И.О., дата, подпись)

б) направлен по почте с уведомлением о вручении _____

(Ф.И.О.), дата, подпись, должность)

Запись об отказе нарушителя (ей) от подписания протокола _____

Подписи свидетелей и потерпевших _____

Протокол составлен в 2 экземплярах.

Приложение N 5
к Административному регламенту
исполнения Министерством природных
ресурсов, лесного хозяйства и экологии
Пермского края государственной функции
по осуществлению государственного
надзора в области охраны и использования
особо охраняемых природных территорий
регионального значения, за исключением
государственных природных биологических
охотничьих заказников Пермского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
о назначении административного наказания

г. Пермь

_____ дата _____ место вынесения постановления

_____ государственный инспектор Пермского
Главный, заместитель главного, старший
края по охране природы _____
фамилия, имя, отчество

на основании протокола об административном правонарушении (постановления
прокурора о возбуждении дела об административном правонарушении) от
хх.хх.хххх N _____
ненужное зачеркнуть
рассмотрев материалы дела о нарушении законодательства в области охраны
окружающей среды и природопользования/в области охраны собственности в
отношении _____

_____ полные сведения: фактический и юридический адрес, банковские данные о лице,
в отношении которого рассмотрено административное дело

УСТАНОВИЛ:

_____ Подробно описываются все обстоятельства дела, указываются нормы законов,
которые нарушены данным лицом.

_____ Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об
административном правонарушении, о дате, месте и времени рассмотрения дела
об административном правонарушении было уведомлено надлежащим образом, а
именно: _____

_____ Наличие ходатайств и отводов: _____

_____ (поступали/не поступали, результаты рассмотрения)

_____ Руководствуясь изложенным, ст. ст. 23.29, 29.9, 29.10 Кодекса
Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001

№ 195-ФЗ (далее - КоАП РФ),

ПОСТАНОВИЛ:

1. Признать виновным (название предприятия) как юридическое лицо в совершении административного правонарушения в области охраны окружающей среды и природопользования/в области охраны собственности, предусмотренного _____ КоАП РФ.

указываются статьи

2. Руководствуясь ст. ст. 4.1, 4.2, 4.3 КоАП РФ, при отсутствии обстоятельств, смягчающих либо отягчающих административную ответственность, наложить на _____ наименование лица, в отношении которого рассмотрено административное дело, административный штраф, предусмотренный _____ КоАП Российской Федерации, в размере _____ (_____) рублей.

Сумма наложенного административного штрафа должна быть перечислена не позднее 60 дней со дня вступления настоящего Постановления в законную силу по следующим реквизитам:

Копию документа, свидетельствующего об уплате штрафа, лицо, привлеченное к административной ответственности, в течение срока, установленного для уплаты штрафа в соответствии со ст. 32.2 КоАП РФ, представляет в Министерство природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края.

Настоящее Постановление вступает в законную силу в соответствии со ст. 31.1 КоАП РФ и может быть обжаловано в течение 10 суток со дня вручения или получения копии постановления вышестоящему должностному лицу или в судебном порядке в соответствии со ст. 30.1 КоАП РФ.

_____ должность

_____ подпись

_____ фамилия, инициалы

М.п.

Отметка о вручении (отправке) постановления

Приложение № 6
к Административному регламенту
исполнения Министерством природных
ресурсов, лесного хозяйства и экологии
Пермского края государственной функции
по осуществлению государственного
надзора в области охраны и использования
особо охраняемых природных территорий
регионального значения, за исключением
государственных природных биологических
охотничьих заказников Пермского края

Герб Пермского края

Министерство природных ресурсов, лесного хозяйства
и экологии Пермского края

Приказ

Об утверждении планового (рейдового) задания

1. Основание:

указываются реквизиты приказа руководителя органа государственного надзора о проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований особо охраняемой(ых) природной(ых) территории регионального значения (далее - Осмотры).

2. Фамилия, имя, отчество, наименование должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение Осмотра.

3. Фамилии, имена, отчества (при наличии) привлекаемых к проведению Осмотров специалистов, экспертов, представителей экспертных организаций с указанием должности, иных лиц: _____

4. Цель Осмотра:

(наименование особо охраняемой природной(ых) территории(ий))
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 совокупности обязательных требований законодательства Российской Федерации и Пермского края в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий или иных правил охраны и использования окружающей среды и природных ресурсов на территориях особо охраняемых природных территориях.

5. Сроки проведения Осмотра
час. мин. _____ " _____ 20__ г. по час. мин. _____ " _____ 20__ г.

6. Маршрут проведения мероприятий по надзору за соблюдением обязательных требований в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения: _____

наименование района обследования

(должность, фамилия, инициалы руководителя органа государственного надзора, издавшего приказ о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

Приложение N 7
к Административному регламенту
исполнения Министерством природных
ресурсов, лесного хозяйства и экологии
Пермского края государственной функции
по осуществлению государственного
надзора в области охраны и использования
особо охраняемых природных территорий
регионального значения, за исключением
государственных природных биологических
охотничьих заказников Пермского края

Министерство природных ресурсов, лесного хозяйства
и экологии Пермского края
ул. Попова, 11, г. Пермь, 614000, тел./факс (342) 233-27-57

АКТ
планового (рейдового) осмотра

"__" _____ 20__ г.
(дата составления акта) _____
(место составления акта, время)

Осмотр начат "__" _____ 20__ г. в "__" ч. "__" мин.
Осмотр завершен "__" _____ 20__ г. в "__" ч. "__" мин.

Осмотр проведен в соответствии _____
от "__" _____ 20__ г. N _____
(указываются реквизиты приказа проведения
осмотра территории)

Осмотр провели:

(инициалы и фамилии должностных лиц, производивших осмотр, должность)

Лицо (а), участвовавшие осмотре:

Произведен осмотр:

(адрес/место нахождения обследуемой территории)

Мероприятия, проводимые в ходе осмотра: фотографирование, отбор проб и др.
(указывать марку и ключевые параметры фотоаппарата и других технических
средств):

Обстоятельства, установленные в ходе осмотра,
в том числе сведения о выявленных нарушениях
обязательных требований:

Приложение к акту (фототаблица, план-схема):

Подписи лиц, участвовавших в осмотре:

Акт составлен на ___ страницах в ___ экземплярах.

(подпись)

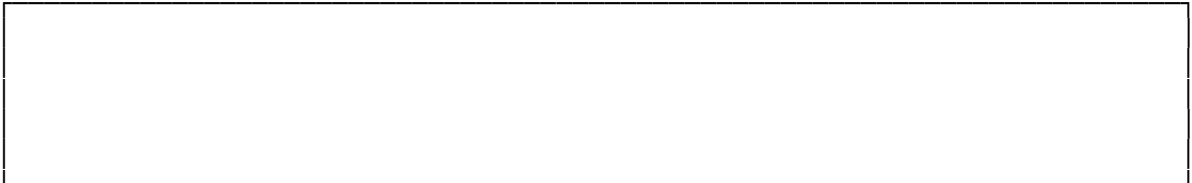
(фамилия, имя, отчество)

Приложение N 8
к Административному регламенту
исполнения Министерством природных
ресурсов, лесного хозяйства и экологии
Пермского края государственной функции
по осуществлению государственного
надзора в области охраны и использования

особо охраняемых природных территорий
регионального значения, за исключением
государственных природных биологических
охотничьих заказников Пермского края

ФОТОТАБЛИЦА

Приложение N ____
к акту планового (рейдового) осмотра
от ____ N ____



Краткая характеристика, местоположение (географическая привязка),
дата съемки.

Составил:

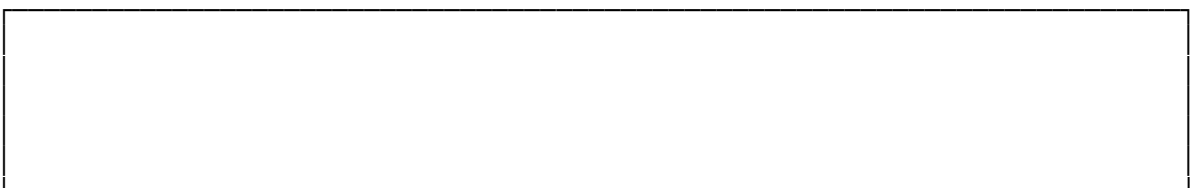
(подпись, Ф.И.О.)

(дата)

Приложение N 9
к Административному регламенту
исполнения Министерством природных
ресурсов, лесного хозяйства и экологии
Пермского края государственной функции
по осуществлению государственного
надзора в области охраны и использования
особо охраняемых природных территорий
регионального значения, за исключением
государственных природных биологических
охотничьих заказников Пермского края

ПЛАН-СХЕМА

Приложение N ____
к акту планового (рейдового) осмотра
от ____ N ____



Составил:

(подпись, Ф.И.О.)

(дата)
