

**ВОЛОГОДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

 **ГОРОД ЧЕРЕПОВЕЦ**

**МЭРИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.12.2019 № 5977

О внесении изменений

в постановление мэрии города

от 05.06.2017 № 2618

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Вологодской области от 05.12.2016 № 1099 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций, административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти области», постановлением мэрии города от 16.06.2017 № 2811 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг мэрией города»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление мэрии города от 05.06.2017 № 2618 «Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного экологического надзора» (в редакции постановления мэрии города от 26.04.2018 № 1807), изложив административный регламент исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного экологического надзора, утвержденный вышеуказанным постановлением, в новой редакции (прилагается).

2. Постановление подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте мэрии города Череповца.

Первый заместитель

мэра города Д.А. Лавров

УТВЕРЖДЕН

постановлением мэрии города

от 05.06.2017 № 2618

(в редакции

постановления мэрии города

от 13.12.2019 № 5977)

Административный регламент
исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного экологического надзора (в части регионального государственного надзора в области охраны атмосферного воздуха; регионального государственного надзора в области использования и охраны водных объектов; регионального государственного надзора в области обращения с отходами) на объектах хозяйственной и иной деятельности независимо от форм собственности, находящихся на территории города Череповца Вологодской области, за исключением объектов, подлежащих региональному государственному экологическому надзору Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области, как органом исполнительной государственной власти Вологодской области, уполномоченным в сфере охраны окружающей среды, полномочиями по осуществлению которого наделен комитет охраны окружающей среды мэрии
(далее - Административный регламент)

1. Общие положения

1.1. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при исполнении государственной функции, порядок взаимодействия между структурными подразделениями мэрии города, должностными лицами мэрии города, а также порядок взаимодействия мэрии города с Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области (далее - Департамент), учреждениями и организациями при исполнении государственной функции.

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 17.08.2016 № 806 «О применении риск-ориентированного подхода при организации отдельных видов государственного контроля (надзора) и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» региональный государственный экологический надзор отнесен к виду контроля, при осуществлении которого применяется риск-ориентированный подход.

1.2. Исполнение государственной функции осуществляется мэрией города Череповца, наделенной отдельными государственными полномочиями по осуществлению регионального государственного экологического надзора (в части регионального государственного надзора в области охраны атмосферного воздуха, регионального государственного надзора в области использования и охраны водных объектов, регионального государственного надзора в области обращения с отходами на объектах хозяйственной и иной деятельности независимо от форм собственности, находящихся на территории города Череповца (городского округа) (далее - экологический надзор), за исключением объектов, подлежащих региональному государственному экологическому надзору Департаментом, через комитет охраны окружающей среды мэрии (далее - Комитет).

Должностными лицами, ответственными за исполнение государственной функции, являются должностные лица Комитета.

[Перечень](http://mobileonline.garant.ru/document?id=20264084&sub=1000) должностных лиц Комитета, осуществляющих экологический надзор, утвержден [постановлением](http://mobileonline.garant.ru/document?id=20264084&sub=0) мэрии города от 04.02.2011 № 362 «Об осуществлении отдельных государственных полномочий в сфере охраны окружающей среды» (далее – должностные лица Комитета).

1.3. В процессе исполнения государственной функции осуществляется взаимодействие:

- с Череповецкой межрайонной природоохранной прокуратурой (далее – орган прокуратуры) - по вопросам согласования проведения внеплановых выездных проверок, согласования планов проведения плановых проверок;

- с Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 12 по Вологодской области - по вопросам межведомственного информационного взаимодействия;

- с управлением Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзора) по Вологодской области - по вопросам осуществления государственного экологического надзора и межведомственного информационного взаимодействия;

- с управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестра) по Вологодской области - по вопросам межведомственного информационного взаимодействия;

- с отделом водных ресурсов Двинско-Печорского бассейнового водного управления (Росводресурсов) по Вологодской области - по вопросам межведомственного информационного взаимодействия;

- с УМВД России по г.Череповцу - по вопросам межведомственного информационного взаимодействия;

- с Департаментом - по вопросам отдельных государственных полномочий в сфере охраны окружающей среды; по вопросам межведомственного информационного взаимодействия;

- с экспертами, экспертными организациями, осуществляющими аналитический контроль качества поверхностных и сточных вод, выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух, исследования отходов производства и потребления, определения уровня загрязнения почв.

1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление экологического надзора (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте мэрии города Череповца, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области».

1.5. Предметом экологического надзора при осуществлении отдельных государственных полномочий в сфере охраны окружающей среды является осуществление должностными лицами Комитета деятельности, направленной на предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в области охраны окружающей среды и природопользования в части требований в области охраны атмосферного воздуха, в области обращения с отходами, в области использования и охраны водных объектов (далее – обязательные требования) на объектах хозяйственной и иной деятельности независимо от форм собственности, находящихся на территории г. Череповца, за исключением объектов, подлежащих региональному государственному экологическому надзору Департаментом.

Комитет осуществляет экологический надзор следующих объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду:

- объектов, имеющих менее 80 тонн годовых выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух;

- объектов, имеющих менее 50 тыс. куб. метров годовых сбросов сточных вод или сброс сточных вод на рельеф местности;

- объектов, у которых годовые объемы размещения отходов производства и потребления составляют менее 100 тонн или все объемы образующихся отходов передаются для использования, переработки, обезвреживания.

1.6. Должностные лица Комитета в соответствии с [Федеральным законом](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12064247&sub=0) от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ), [Федеральным законом](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12025350&sub=0) от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Федеральным законом от 04.05.99 № 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха», [Водным кодексом](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12047594&sub=0) Российской Федерации от 03.06.2006 № 74-ФЗ, законом Вологодской области от 28.06.2006 № 1465-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере охраны окружающей среды» в пределах своей компетенции имеют право:

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

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

- возбуждать дела об административных правонарушениях при наличии поводов к возбуждению дела об административном правонарушении в соответствии со ст. 28.1. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ), проводить административные расследования, осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, предусмотренном КоАП РФ;

- составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, и принимать меры по предотвращению таких нарушений; выдавать предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, о проведении мероприятий по обеспечению предотвращения вреда растениям, животным, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предотвращения возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями [законодательства](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12025350&sub=2) в области охраны окружающей среды, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

- предъявлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке иски о возмещении вреда, причиненного окружающей среде и ее компонентам вследствие нарушений обязательных требований;

- принимать решение о проведении в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей плановой и внеплановой выездной проверки в соответствии с [частью 7 статьи 12](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12064247&sub=1207) Федерального закона № 294-ФЗ;

- осуществлять мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой программой профилактики нарушений;

- проверять соблюдение установленных нормативов выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и вредных физических воздействий на атмосферный воздух, работу установок очистки газа, средств контроля за такими выбросами, а также реализацию мероприятий по снижению выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, уровней физических воздействий на атмосферный воздух, которые включены в план мероприятий по охране окружающей среды, разработанный в соответствии с [законодательством](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12025350&sub=2) в области охраны окружающей среды;

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

- проводить отбор проб сточных вод и воды водных объектов для проведения исследования (испытания) таких вод;

- уведомлять в письменной форме стороны, заключившие договор водопользования, о результатах проверок, выявленных нарушениях условий использования водных объектов;

- привлекать в установленном законодательством Российской Федерации порядке экспертов, экспертные организации к проведению мероприятий по экологическому надзору;

- проверять соблюдение обязательных требований к использованию и охране водных объектов, земельных участков и иных объектов недвижимости, расположенных в границах водоохранных зон.

1.7. Должностные лица Комитета при организации и проведении экологического надзора в соответствии с [Федеральным законом](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12064247&sub=0) № 294-ФЗ обязаны:

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

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

- проводить проверку на основании распоряжения о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения мэрии города на проведение проверки и в случаях, предусмотренных [частью 5 статьи 10](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12064247&sub=1005) Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения внеплановой выездной проверки с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

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

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

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

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

- соблюдать сроки проведения проверки;

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

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

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

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

- осуществлять внесение информации о проверках в единый реестр проверок в соответствии с постановлением Правительства РФ от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок»;

- обеспечивать размещение на официальном сайте мэрии города Череповца перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом экологического надзора, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

- осуществлять информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований готовить и распространять комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

- обеспечивать регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления экологического надзора и размещать на официальном сайте мэрии города Череповца соответствующие обобщения, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

- выдавать предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с [частью 5-7 статьи 8.2](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12064247&sub=8205) Федерального закона № 294-ФЗ;

- истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р (далее - межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

- представлять доклад об осуществлении экологического надзора и об эффективности такого надзора в соответствии с [постановлением](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12074815&sub=0) Правительства РФ от 05.04.2010 № 215 «Об утверждении Правил подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора)».

1.8. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

- получать от Комитета, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено [Федеральным законом](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12064247&sub=0) № 294-ФЗ;

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

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

- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Вологодской области к участию в проверке;

- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Комитетом в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в межведомственный перечень;

- по собственной инициативе представлять документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень;

- на возмещение вреда, причиненного при осуществлении экологического надзора;

- вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

1.9. При проведении проверок по экологическому надзору юридические лица, индивидуальные предприниматели в соответствии с [Федеральным законом](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12064247&sub=0) № 294-ФЗ 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 устранение выявленных недостатков;

- предоставить должностным лицам Комитета, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

1.10. Результатом исполнения государственной функции является выявление:

- отсутствия факта нарушений [законодательства](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12025350&sub=2) в области охраны окружающей среды, использования природных ресурсов;

- факта нарушения [законодательства](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12025350&sub=2) в области охраны окружающей среды, использования природных ресурсов (далее - нарушение);

- принятие мер в пределах компетенции при выявлении нарушений при осуществлении экологического надзора.

1.11. Должностные лица Комитета в рамках межведомственного информационного взаимодействия при организации и проведении проверок по экологическому надзору запрашивают и получают на безвозмездной основе в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в межведомственный перечень, а именно:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц; сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей; сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства; сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год - в управлении Федеральной налоговой службы (ФНС) по Вологодской области;

- информацию об утверждении уполномоченным органом нормативов образования отходов и лимитов на их размещение; сведения о представлении (направлении) технических отчетов по обращению с отходами в уполномоченные органы; сведения о представлении отчетности об образовании, утилизации, обезвреживании, о размещении отходов; сведения о поступлении паспортов отходов и документов, подтверждающих отнесение отходов к конкретному классу опасности, сведения о дате направления указанной документации; разрешения на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух; информацию о наличии утвержденных нормативов предельно допустимых выбросов вредных (загрязняющих) веществ, информацию об установленных нормативах временно согласованных выбросов вредных (загрязняющих) веществ; сведения о наличии (отсутствии) задолженности по плате за негативное воздействие на окружающую среду - в управлении Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзора) по Вологодской области;

- копию приказа об утверждении нормативов допустимых сбросов веществ и микроорганизмов в водные объекты для водопользователей; копию решения о предоставлении водного объекта в пользование, копию договора водопользования; сведения о водном объекте, содержащиеся в государственном водном реестре - в отделе водных ресурсов Двинско-Печорского бассейнового водного управления (Росводресурсов) по Вологодской области;

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости (содержащую общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости); кадастровую выписку об объекте недвижимости; кадастровый план территории - в управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестра) по Вологодской области;

- сведения о транспортных средствах и лицах, на которых эти транспортные средства зарегистрированы - в УМВД России по г.Череповцу.

Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

2. Требования к порядку осуществления экологического надзора

2.1. Порядок информирования о порядке осуществления экологического надзора.

2.1.1. Информация о месте нахождения, графике работы и контактных телефонах, адреса электронной почты Комитета указана на официальном сайте мэрии города Череповца, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области», на информационном стенде в помещении Комитета.

2.1.2. Способы и порядок получения информации о правилах осуществления экологического надзора.

Информацию о правилах осуществления экологического надзора можно получить следующими способами:

- лично;

- посредством телефонной, факсимильной связи;

- посредством электронной связи;

- посредством почтовой связи;

- на информационных стендах в помещениях Комитета;

- в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

- на официальном сайте мэрии города Череповца, на странице информации Комитета: http://mayor.cherinfo.ru/koos;

- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области: <https://gosuslugi35.ru>.

Информация о правилах осуществления экологического надзора, а также настоящий Административный регламент и приказ о его утверждении размещаются:

- на информационных стендах в помещениях Комитета;

- в средствах массовой информации;

- в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

- на официальном сайте мэрии города Череповца, на странице информации Комитета: http://mayor.cherinfo.ru/koos;

- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области: <https://gosuslugi35.ru>.

2.1.3. Информирование о правилах осуществления экологического надзора осуществляется должностными лицами Комитета, ответственными за предоставление информации о правилах исполнения государственной функции, по следующим вопросам о(об):

- месте нахождения Комитета, номерах телефонов и должностных лицах Комитета;

- графике работы, адресе официального сайта мэрии города Череповца, адресах электронной почты Комитета;

- нормативных правовых актах, устанавливающих требования к осуществлению экологического надзора, в том числе о настоящем Административном регламенте, о перечне должностных лиц, уполномоченных на осуществление экологического надзора;

- порядке и формах контроля за осуществлением экологического надзора;

- основаниях для отказа в осуществлении экологического надзора;

- досудебном и судебном порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять экологический надзор, а также решений, принятых в ходе исполнения государственной функции;

- иной информации о деятельности Комитета в соответствии с [Федеральным законом](http://mobileonline.garant.ru/document?id=94874&sub=0) от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

2.1.4. Информирование по вопросам осуществления экологического надзора проводится должностными лицами, ответственными за информирование, в форме консультирования или письменного информирования; публичного устного или письменного информирования. Информирование осуществляется на русском языке.

2.1.5. Консультирование осуществляется при обращении заинтересованных лиц за информацией лично или по телефону.

Должностное лицо, ответственное за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников. Время ожидания заинтересованного лица при консультировании не может превышать 15 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо предложить возможность повторного консультирования по телефону через определенный промежуток времени, а также возможность ответного звонка должностного лица заинтересованному лицу для разъяснения.

2.1.6. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в соответствии с [постановлением](http://mobileonline.garant.ru/document?id=20257343&sub=0) мэрии города от 14.01.2014 № 185 «Об утверждении Порядка организации рассмотрения обращений в мэрии города Череповца».

2.1.7. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации - радио, телевидения. Выступления должностных лиц, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с председателем (заместителем председателя) Комитета. При этом для согласования должностным лицом, ответственным за информирование, выступление которого предполагается, председателю (заместителю председателя) Комитета не позднее чем за пять рабочих дней до дня выступления направляется служебная записка, в которой указываются сведения о месте и времени выступления, наименование средства массовой информации, тема выступления, состав участников выступления, и прилагается текст выступления.

2.1.8. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах осуществления экологического надзора , а также настоящего Административного регламента и постановления о его утверждении:

- в средствах массовой информации;

- в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- на информационных стендах в Комитете.

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

Комитет при необходимости создает буклеты, информационные брошюры и проспекты, целью которых является информирование о правилах исполнения государственной функции.

2.2. Сроки осуществления экологического надзора.

Сроки проведения проверок:

1) срок проведения каждой из проверок (документарной, выездной) не может превышать двадцати рабочих дней;

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 микропредприятия в год.

В случае необходимости при проведении плановой выездной проверки в отношении одного субъекта малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено председателем (заместителем председателя) Комитета на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

3) в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен председателем (заместителем председателя) Комитета, 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;

4) срок проведения документарной и выездной проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестидесяти рабочих дней.

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

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

3.1.1. Организация проверки:

- разработка ежегодного плана проведения плановых проверок;

- организация плановой проверки;

- организация внеплановой (выездной, документарной) проверки.

3.1.2. Проведение проверки и оформление ее результатов:

- документарной проверки;

- выездной проверки.

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

3.1.4. Принятие мер в отношении фактов нарушений [законодательства](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12025350&sub=2) в области охраны окружающей среды и природопользования.

3.2. Организация проверки.

3.2.1. Разработка ежегодного плана проведения плановых проверок.

3.2.1.1. Включение плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей в проект ежегодного плана осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 294, федеральными законами, определяющими особенности организации и проведения плановых проверок в отдельных сферах государственного контроля (надзора), а также положениями о видах государственного контроля (надзора), осуществляемых с применением риск-ориентированного подхода, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее - постановление Правительства РФ № 489).

Должностное лицо Комитета, ответственное за составление планов проверок, подготавливает проект плана проверок по [типовой форме](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12077032&sub=11000), утвержденной [постановлением](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12077032&sub=0) Правительства РФ № 489, и в срок до 20 июля года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет председателю Комитета для согласования.

Должностное лицо Комитета, ответственное за составление плана проверок, в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет проект ежегодного плана проверок в орган прокуратуры.

После получения предложений прокуратуры должностное лицо Комитета, ответственное за составление плана проверок, вносит изменения в проект плана проверок с учетом предложений органа прокуратуры, в том числе по проведению совместных проверок с другими органами контроля (надзора), и направляет для утверждения мэру города в срок до 25 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

После утверждения мэром города ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей должностное лицо Комитета, ответственное за составление плана проверок, до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) с сопроводительным письмом заказным почтовым отправлением с уведомлением либо в форме электронного документа, подписанного [электронной цифровой подписью](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12084522&sub=21).

Должностное лицо Комитета, ответственное за размещение информации на официальном сайте мэрии города Череповца, размещает утвержденный мэром города ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.2.1.2. Внесение изменений в ежегодный план производится в случаях и порядке, установленном [постановлением](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12077032&sub=0) Правительства РФ № 489.

3.2.1.3. Результатом выполнения административной процедуры по составлению ежегодного плана проведения плановых проверок является утвержденный и размещенный на официальном сайте мэрии города Череповца ежегодный план проведения Комитетом плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.2.2. Подготовка проведения плановой (выездной, документарной) проверки.

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

3.2.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия по подготовке к проведению плановой проверки, является ее включение в ежегодный план проведения плановых проверок.

3.2.2.2. Должностное лицо Комитета, ответственное за проведение плановой проверки, не позднее чем за десять рабочих дней до начала проверки готовит и направляет мэру города (заместителю мэра города) на подпись проект распоряжения мэрии города о проведении проверки по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Приказ от 30.04.2009 № 141).

Мэр города (заместитель мэра города) рассматривает проект распоряжения мэрии города о проведении плановой проверки, подписывает его и передает должностному лицу Комитета, ответственному за проведение плановой проверки.

3.2.2.3. Должностное лицо Комитета, ответственное за проведение плановой проверки, уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения проверки посредством направления копии распоряжения мэрии города о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной [электронной подписью](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12084522&sub=21) и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Комитет, или иным доступным способом.

В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации должностные лица Комитета, ответственные за проведение плановой проверки, одновременно не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения проверки уведомляют о проведении проверки саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя.

3.2.2.4. Результатом выполнения административной процедуры по подготовке к проведению плановой проверки является принятое распоряжение мэрии города о проведении плановой проверки и уведомление проверяемого лица о проведении плановой проверки, а в случаях, предусмотренных настоящим Административным регламентом, уведомление органа прокуратуры и саморегулируемой организации.

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

3.2.3. Организация внеплановой проверки.

3.2.3.1. Основания для проведения внеплановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей определяются в соответствии с частью 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, за исключением подпунктов «в», «г» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

Должностными лицами Комитета может быть проведена предварительная проверка в соответствии со статьей 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

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

3.2.3.3. Организация внеплановой выездной проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2, пункте 2.1 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, может быть проведена после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.2.3.4. При организации внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2, пункте 2.1 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, должностное лицо Комитета, ответственное за проведение внеплановой проверки, готовит проект распоряжения мэрии города о проведении внеплановой выездной проверки по форме, установленной Приказом от 30.04.2009 № 141, заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки и направляет мэру города (заместителю мэра города) для рассмотрения и подписания.

3.2.3.5. В день подписания распоряжения мэрии города о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя должностное лицо Комитета, ответственное за проведение проверки, в целях согласования представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения мэрии города о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.2.3.6. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер должностное лицо Комитета, ответственное за проведение внеплановой проверки, вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органа прокуратуры о проведении проверки посредством направления заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в течение 24 часов. Уведомления юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки в данном случае не требуется.

3.2.3.7. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, за исключением подпунктов «в», «г» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Комитетом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Комитет.

В случае проведения внеплановой проверки членов саморегулируемой организации должностные лица Комитета, ответственные за проведение внеплановой проверки, не менее чем за 24 часа до начала ее проведения уведомляют о проведении проверки саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

3.2.3.8. Результатом выполнения административной процедуры по организации внеплановой проверки является издание распоряжения мэрии города о проведении внеплановой проверки и направление уведомления о проведении внеплановой проверки юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, в отношении которых проводится проверка (при необходимости - направление уведомления саморегулируемой организации).

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

Предварительное уведомление юридических лиц и индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется в случаях, предусмотренных частью 17 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.2.3.10. При организации и проведении плановых и внеплановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей информация о проверках подлежит включению в единый реестр проверок должностными лицами Комитета в соответствии с разделом 4 Правил формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденных постановлением Правительства РФ от 28.04.2015 № 415 (далее - Правила формирования и ведения единого реестра проверок).

Состав и сроки внесения в единый реестр проверок информации о плановых и внеплановых проверках юридических лиц и индивидуальных предпринимателей установлены в приложении 1 к Правилам формирования и ведения единого реестра проверок.

3.3. Проведение проверки и оформление ее результатов.

3.3.1. Проведение и оформление результатов документарной проверки.

3.3.1.1. Основанием для начала проведения документарной проверки является распоряжение мэрии города о ее проведении.

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

3.3.1.3. Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения Комитета.

3.3.1.4. Должностное лицо Комитета, ответственное за проведение проверки, в первую очередь рассматривает документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Комитета, мэрии города Череповца, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя экологического надзора.

3.3.1.5. В случае если рассмотренные сведения позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, должностное лицо Комитета, ответственное за проведение проверки, производит их оценку и готовит акт проверки в двух экземплярах непосредственно после завершения проверки по форме, установленной Приказом от 30.04.2009 № 141.

3.3.1.6. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Комитета, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя направляется мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы, относящиеся к предмету проверки. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения мэрии города о проведении документарной проверки.

3.3.1.7. При поступлении ответа на запрос от юридического лица, индивидуального предпринимателя должностное лицо Комитета, ответственное за проведение проверки, рассматривает достоверность представленных сведений и документов.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной [электронной подписью](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12084522&sub=21), в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

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

3.3.1.9. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Комитета документах и (или) полученных в ходе осуществления экологического надзора, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю направляется письменный запрос с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.3.1.10. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов относительно выявленных ошибок и (или) противоречий либо при отсутствии пояснений установлены признаки нарушения обязательных требований, должностные лица Комитета вправе провести выездную проверку.

При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

3.3.1.11. Результатом исполнения административной процедуры по проведению документарной проверки и оформлению ее результатов является акт проверки.

3.3.2. Проведение выездной проверки с оформлением ее результатов.

3.3.2.1. Основанием для начала проведения выездной проверки является распоряжение мэрии города о проведении проверки и, в случае проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - решение органа прокуратуры о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

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

3.3.2.3. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

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

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

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

3.3.2.4. Должностное лицо Комитета, ответственное за проведение проверки, выезжает по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.3.2.5. Должностное лицо Комитета, ответственное за проведение проверки, предъявляет служебное удостоверение и вручает под подпись руководителю или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю распоряжение мэрии города о проведении проверки, по требованию подлежащих проверке лиц знакомит со своими полномочиями.

3.3.2.6. Должностное лицо Комитета, ответственное за проведение проверки, осуществляет действия:

- по рассмотрению документов юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- по обследованию используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, объектов размещения и накопления отходов, помещений, оборудования, транспортных средств и перевозимых указанными лицами грузов;

- по отбору проб сточных вод, выбросов загрязняющих веществ в атмосферу, отходов, почв, а также по проведению экспертиз и расследований, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения обязательных требований с фактами причинения вреда, за исключением действий по:

1) проверке выполнения обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Комитета;

2) осуществлению плановой или внеплановой выездной проверки в случае отсутствия при ее проведении руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

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

5) распространению информации, полученной в результате проведения проверки и составляющей государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) превышению установленных сроков проведения проверки;

7) выдаче юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

3.3.2.7. Должностное лицо Комитета, ответственное за проведение проверки, непосредственно после ее завершения оформляет акт проверки в двух экземплярах.

При наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя журнала учета проверок проверяющий вносит запись о проведении проверки в такой журнал с указанием сведений о наименовании уполномоченного органа, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

При отсутствии у юридического лица, индивидуального предпринимателя журнала учета проверок должностное лицо Комитета, ответственное за проведение проверки, делает соответствующую запись в акте проверки.

3.3.2.8. Должностное лицо Комитета, ответственное за проведение проверки, вручает акт проверки с копиями приложений 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 Комитета. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках экологического надзора акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной [электронной подписью](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12084522&sub=21) лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по экологическому надзору, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной [электронной подписью](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12084522&sub=21) лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках экологического надзора, способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа). При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Комитета.

3.3.2.9. В случае если внеплановая выездная проверка проводилась по согласованию с органом прокуратуры, должностное лицо Комитета, ответственное за проведение проверки, передает копию акта проверки должностному лицу, ответственному за делопроизводство, для направления в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.3.2.10. Результатом исполнения административной процедуры по проведению выездной проверки и оформлению ее результатов является акт проверки.

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

3.4.1. В рамках экологического надзора Комитет уполномочен на проведение мероприятия по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в следующих формах:

плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий, земельных участков, водоохранных зон водных объектов;

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

3.4.2. Основанием для начала административной процедуры по проведению планового (рейдового) осмотра (обследования) территорий является утвержденное председателем Комитета (заместителем председателя) плановое (рейдовое) задание на проведение планового (рейдового) осмотра (обследования) по утвержденной форме (приложение 5 к настоящему Административному регламенту).

3.4.3. [Порядок](http://mobileonline.garant.ru/document?id=20333337&sub=1000) оформления и содержания заданий на проведение планового (рейдового) осмотра (обследования) утвержден [приказом](http://mobileonline.garant.ru/document?id=20333337&sub=0) Департамента от 09.02.2015 № 52.

3.4.4. Должностное лицо Комитета, ответственное за проведение планового (рейдового) осмотра (обследования), в течение трех рабочих дней после окончания планового (рейдового) осмотра (обследования) оформляет [акт](http://mobileonline.garant.ru/document?id=20333337&sub=1003) осмотра (обследования) территории по утвержденной форме (приложение 6 к настоящему Административному регламента).

3.4.5. В случае выявления нарушений требований [законодательства](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12025350&sub=2) в области охраны окружающей среды юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, подлежащими экологическому надзору, и обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, должностное лицо Комитета:

- доводит в письменной форме до сведения председателя (заместителя председателя) Комитета информацию о выявленных нарушениях для принятия решений о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений в соответствии с [пунктом 3.5](#sub_351173) настоящего Административного регламента.

3.4.6. В случае выявления нарушений требований [законодательства](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12025350&sub=2) в области охраны окружающей среды юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, относящимися в соответствии с законодательством Российской Федерации к объектам федерального экологического надзора, материалы в течение трех рабочих дней после окончания мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями направляются в управление Росприроднадзора по Вологодской области.

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

3.4.7. Результатами выполнения административной процедуры по проведению мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями являются:

1) составление акта осмотра, обследования территории;

2) принятие при наличии оснований решения о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) принятие мер в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Административного регламента.

3.5. Принятие мер в отношении фактов нарушений [законодательства](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12025350&sub=2) в области охраны окружающей среды и природопользования.

3.5.1. Основанием для начала данной административной процедуры является:

- выявление при проведении проверки нарушений обязательных требований;

- непосредственное обнаружение достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения [законодательства](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12025350&sub=2) в области охраны окружающей среды и природопользования, в том числе при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

- поступление из правоохранительных органов, а также из других государственных органов, органов местного самоуправления, от общественных объединений материалов, содержащих данные, указывающие на наличие события административного правонарушения;

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

3.5.2. В случае получения сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований должностное лицо Комитета, уполномоченное на осуществление экологического надзора:

1) направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение (приложение 4 к настоящему Административному регламенту) о недопустимости нарушения обязательных требований;

2) предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом Комитет.

3.5.3. При наличии оснований, указанных в пункте 3.5.1 настоящего Административного регламента, должностные лица Комитета, уполномоченные на осуществление экологического надзора, в пределах своей компетенции:

1) возбуждают дело об административном правонарушении в соответствии со ст. 28.1. КоАП РФ и осуществляют производство по делам об административных правонарушениях в порядке, предусмотренном КоАП РФ;

2) выносят определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования по установленной форме (приложение 3 к настоящему Административному регламенту);

3) составляют протоколы об административных правонарушениях, по установленной форме (приложение 2 к настоящему Административному регламенту), предусмотренных частью 2 статьи 7.2 (в части уничтожения или повреждения скважин государственной опорной наблюдательной сети, наблюдательных режимных створов на водных объектах (за исключением подземных водных объектов), водохозяйственных или водоохранных информационных знаков, специальных информационных знаков, определяющих границы прибрежных защитных полос и водоохранных зон водных объектов, знаков, информирующих граждан об ограничении водопользования на водных объектах общего пользования), статьей 7.6, статьей 7.10 (в части самовольной уступки права пользования водным объектом), статьями 7.20, 8.1, 8.2, 8.5, частью 2 статьи 8.6, статьями 8.12 - 8.15, 8.21, 8.41, 8.42, 8.44, 8.45, 8.46, статьями 17.7, 17.9, частью 3 статьи 14.43, статьей 14.26, частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7, частью 1 статьи 19.26 КоАП РФ, , статьями 3.5, 3.9 закона Вологодской области от 08.12.2010 № 2429-ОЗ «Об административных правонарушениях в Вологодской области»;

4) принимают меры по предотвращению нарушений;

5) направляют протоколы об административных правонарушениях, материалы дел об административных правонарушениях в области охраны окружающей среды для рассмотрения по подведомственности;

6) оформляют и выдают лицу, допустившему нарушения [природоохранного законодательства](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12025350&sub=2), предписание об устранении выявленных нарушений (приложение 1 к настоящему Административному регламенту) с указанием сроков их устранения;

7) при необходимости направляют заявление в суд с требованием об ограничении, о приостановлении и (или) запрещении в установленном порядке хозяйственной и иной деятельности, осуществляемой с нарушением [законодательства](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12025350&sub=2) в области охраны окружающей среды;

8) предъявляют в установленном законодательством Российской Федерации порядке иски о возмещении вреда, причиненного окружающей среде и ее компонентам вследствие нарушений обязательных требований.

9) направляют материалы в орган прокуратуры, в орган предварительного следствия или в орган дознания, если в действии (бездействии) лиц, допустивших нарушение [законодательства](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12025350&sub=2) в области охраны окружающей среды и природопользования, содержатся признаки преступления;

10) принимают, при необходимости, решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, за исключением подпунктов «в», «г» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.5.4. Предписание об устранении выявленных нарушений [законодательства](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12025350&sub=2) в области охраны окружающей среды и природопользования оформляется должностным лицом Комитета, уполномоченным на осуществление экологического надзора, в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под роспись.

В случае отсутствия руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица в получении предписания должностное лицо Комитета, уполномоченное на осуществление экологического надзора, передает предписание специалисту, ответственному за делопроизводство, для направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

При поступлении уведомления о вручении специалист, ответственный за делопроизводство, передает его должностному лицу Комитета, уполномоченному на осуществление экологического надзора, для приобщения к делу.

3.5.5. По истечении срока устранения нарушений, указанного в предписании, должностное лицо Комитета осуществляет контроль выполнения предписания об устранении выявленных нарушений.

3.5.6. В случае невыполнения лицом, допустившим нарушение [природоохранного законодательства](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12025350&sub=2), предписания об устранении выявленных нарушений, должностные лица Комитета, уполномоченные на осуществление экологического надзора, составляют протокол об административном правонарушении по [части 1 статьи 19.5](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12025267&sub=19501) КоАП РФ и направляют его вместе с материалами дела об административном правонарушении (актом проверки, заверенной копией распоряжения о проведении проверки, заверенной копией предписания, выполнение которого проверялось) мировому судье по месту совершения (выявления) административного правонарушения для рассмотрения.

3.5.7. Заявление в суд с требованием об ограничении, о приостановлении и (или) запрещении в установленном порядке хозяйственной и иной деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляемой с нарушением [законодательства](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12025350&sub=2) в области охраны окружающей среды, направляется должностными лицами Комитета, уполномоченными на осуществление экологического надзора:

а) в случае угрозы жизни или здоровью людей, причинения вреда состоянию или качеству окружающей среды;

б) в случае систематического невыполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем представлений об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, предписаний об устранении нарушений [законодательства](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12025350&sub=2) в области охраны окружающей среды и природопользования, и если менее строгий вид административного наказания не сможет обеспечить достижение цели административного наказания.

3.5.8. В случае выявления ущерба, причиненного окружающей среде, производится расчет размера вреда, нанесенного окружающей среде.

3.5.9. Определение размера вреда окружающей среде, причиненного нарушением [законодательства](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12025350&sub=2) в области охраны окружающей среды, осуществляется исходя из фактических затрат на восстановление нарушенного состояния окружающей среды с учетом понесенных убытков, в том числе упущенной выгоды, а также в соответствии с проектами рекультивационных и иных восстановительных работ, при их отсутствии - в соответствии с методиками исчисления размера вреда окружающей среде, утвержденными органами исполнительной власти, осуществляющими государственное управление в области охраны окружающей среды.

3.5.10. После вступления в силу постановления о признании лица, допустившего нарушение обязательных требований, виновным в совершении административного правонарушения данному лицу направляется расчет размера вреда, нанесенного окружающей среде, для добровольного возмещения. В случае если лицо, допустившее нарушение обязательных требований, в месячный срок не возместило вред, причиненный окружающей среде, в добровольном порядке, должностное лицо Комитета, уполномоченное на осуществление экологического надзора и производившее расчет, готовит в пятнадцатидневный срок с момента истечения срока добровольного возмещения вреда заявление в суд.

3.5.11. В случае если выявлены факты нарушения [законодательства](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12025350&sub=2) в области охраны окружающей среды и природопользования и в действии (бездействии) лиц, допустивших данное нарушение, содержатся признаки экологического преступления (в соответствии со [статьями 246](http://mobileonline.garant.ru/document?id=10008000&sub=246), [247](http://mobileonline.garant.ru/document?id=10008000&sub=247), [248](http://mobileonline.garant.ru/document?id=10008000&sub=248), [250](http://mobileonline.garant.ru/document?id=10008000&sub=250), [251](http://mobileonline.garant.ru/document?id=10008000&sub=251), [252](http://mobileonline.garant.ru/document?id=10008000&sub=252), [254](http://mobileonline.garant.ru/document?id=10008000&sub=254) Уголовного кодекса РФ), должностными лицами Комитета, уполномоченными на осуществление экологического надзора:

а) выносится постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении в сроки, предусмотренные [главой 29](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12025267&sub=290) КоАП РФ;

б) материалы дела направляются в орган прокуратуры, в орган предварительного следствия или в орган дознания в трехдневный срок с момента вынесения постановления о прекращении дела об административном правонарушении.

3.5.12. Результатами выполнения административной процедуры по принятию мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки, являются:

1) возбуждение дела об административном правонарушении в соответствии со ст. 28.1. КоАП РФ и осуществление производства по делам об административных правонарушениях в порядке, предусмотренном КоАП РФ;

2) вынесение определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования по установленной форме;

3) составление протоколов об административных правонарушениях;

4) принятие мер по предотвращению нарушений;

5) направление протоколов об административных правонарушениях для рассмотрения по подведомственности;

6) оформление и выдача лицу, допустившему нарушения [природоохранного законодательства](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12025350&sub=2), предписаний об устранении выявленных нарушений;

7) направление в суд заявлений с требованием об ограничении, о приостановлении и (или) запрещении в установленном порядке хозяйственной и иной деятельности, осуществляемой с нарушением [законодательства](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12025350&sub=2) в области охраны окружающей среды;

8) предъявление в установленном законодательством Российской Федерации порядке иска о возмещении вреда, причиненного окружающей среде и ее компонентам вследствие нарушений обязательных требований;

9) направление материалов в орган прокуратуры, в орган предварительного следствия или в орган дознания, если в действии (бездействии) лиц, допустивших нарушение [законодательства](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12025350&sub=2) в области охраны окружающей среды и природопользования, содержатся признаки преступления;

10) проведение внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, за исключением подпунктов «в», «г» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением экологического надзора

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Комитета, уполномоченными на осуществление экологического надзора, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений включает в себя общий, текущий контроль.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции должностными лицами Комитета, уполномоченными на осуществление экологического надзора, осуществляется председателем (заместителем председателя) Комитета.

4.2. Должностные лица Комитета, осуществляющие экологический надзор, ежеквартально не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, готовят отчет о выполнении отдельных государственных полномочий в сфере охраны окружающей среды (отчетным периодом является квартал) в соответствии с [постановлением](http://mobileonline.garant.ru/document?id=20256992&sub=0) Правительства Вологодской области от 24.02.2009 № 327 «Об утверждении Порядка предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов (городских округов) области отчета о выполнении отдельных государственных полномочий в сфере охраны окружающей среды» и направляют его председателю (заместителю председателю) Комитета на подпись.

Подписанный председателем (заместителем председателя) Комитета квартальный отчет по осуществлению экологического надзора направляется в Департамент до 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом.

4.3. Общий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, осуществляет начальник Департамента.

Общий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции по осуществлению экологического надзора.

4.3.1. Периодичность плановых проверок исполнения государственной функции должностными лицами Комитета определяет Департамент.

4.3.2. Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению заявителя.

4.4. Основанием для проведения проверки (плановой, внеплановой) является приказ начальника (заместителя начальника) Департамента.

4.4.1. Проверки исполнения государственной функции должностными лицами Комитета, осуществляющими экологический надзор, проводятся в соответствии со [статьей 77](http://mobileonline.garant.ru/document?id=86367&sub=77) Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

4.4.2. Проверки Комитета проводятся на основании приказа начальника (заместителя начальника) Департамента.

Должностными лицами Департамента, проводившими проверку, не позднее чем по истечении десяти рабочих дней со дня окончания проверки составляется акт проверки.

4.4.3. По результатам проведенной проверки, в случае выявления должностными лицами Департамента, проводившими проверку, нарушений законодательства и настоящего Административного регламента осуществляется привлечение виновных должностных лиц Комитета к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, осуществляющего экологический надзор, а также его должностных лиц

5.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, в отношении которых проводится проверка, имеют право на обжалование решений и (или) действий (бездействия) должностных лиц Комитета в досудебном и судебном порядке.

5.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, в отношении которых проводилась проверка, вправе обжаловать решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Комитета руководителю Комитета, мэру города в устной или письменной форме.

Рассмотрение обращений производится в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.3. Обращение в письменной форме должно содержать следующую информацию:

- наименование уполномоченного органа либо должность, фамилию, имя и отчество должностного лица уполномоченного органа (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушают права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя либо наименование юридического лица, его почтовый (юридический) адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресовании обращения;

- суть нарушения прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

- сведения о способе информирования юридического лица, индивидуального предпринимателя о принятых мерах по результатам рассмотрения его обращения;

- подписи индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, дату обращения.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов индивидуальный предприниматель, юридическое лицо прилагают к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Письменное обращение, поступившее в Комитет или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение тридцати дней со дня регистрации письменного обращения. Регистрация письменного обращения осуществляется в течение трех дней с момента поступления в Комитет, в мэрию города Череповца или должностному лицу.

5.4. Обжалование юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями действий (бездействия) должностных лиц Комитета при осуществлении экологического надзора в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на обжалование указанных действий (бездействия) в судебном порядке.

Приложение 1
к [Административному регламенту](#sub_1000)

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

(наименование органа, осуществляющего

государственный экологический надзор)

**ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_**

**об устранении нарушений законодательства**

**в области охраны окружающей среды**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(место составления) (дата составления)

На основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество, должность)

ПРЕДПИСЫВАЮ

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

(наименование физического лица, юридического лица, индивидуального

предпринимателя, должностного лица, которому выдается предписание)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Содержание предписания | Срок исполнения | Основание вынесения предписания (ссылка на нормативный акт) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

(Наименование должностного лица) (подпись) (Ф.И.О.)

Предписание получено:

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

(наименование должностного лица) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 2
к [Административному регламенту](#sub_1000)

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

(наименование органа, осуществляющего

государственный экологический надзор,адрес, телефон)

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_**

**об административном правонарушении**

**в области охраны окружающей среды**

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место составления)

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество, должность)

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

при осуществлении/рассмотрении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать обстоятельства обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, на основании [статьи 28.2](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12025267&sub=282) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ)

составил настоящий протокол в отношении

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

(Ф.И.О. физического лица, индивидуального предпринимателя,

должностного лица, наименование юридического лица, в отношении которого

возбуждено дело об административном правонарушении)

Сведения о физическом лице/должностном лице/ИП, в отношении

которого возбуждено дело:

Год, число, месяц рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование документа, серия, №, когда и кем выдан)

Место жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы, должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СОГР, ИНН (для ИП) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о юридическом лице, в отношении которого возбуждено дело:

Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

о нижеследующем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, время и место совершения административного правонарушения)

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

(событие (факт) административного правонарушения)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

что является нарушением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(статьи законов, требования которых нарушены)

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

что подтверждается следующими доказательствами

(указать приобщаемые к протоколу доказательства ):

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

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

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

Таким образом, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. физического лица, должностного лица, индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, сведения о юридическом лице, в отношении которого возбуждено дело)

совершил административное правонарушение, ответственность за которое предусмотрена статьей \_\_\_\_\_\_\_\_\_ [КоАП](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12025267&sub=0) РФ (КоАП Вологодской области).

Настоящий протокол составлен в присутствии / отсутствии лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (законного представителя юридического лица) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., для представителей юридических лиц - должность, реквизиты доверенности)

потерпевшего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата, место рождения, место работы, адрес места жительства, наименование документа, удостоверяющего личность, серия, №, когда и кем выдан)

свидетеля (свидетелей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата, место рождения, место работы, адрес места жительства, наименование документа, удостоверяющего личность, номер, когда и кем выдан)

С протоколом ознакомлен, и мне разъяснены права и обязанности, предусмотренные [статьями 24.2](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12025267&sub=242) и [25.1](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12025267&sub=251) КоАП РФ[\*](#sub_1111).

Дело об административном правонарушении будет рассмотрено

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_ час. в помещении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

О возможности рассмотрения дела без моего участия или без участия законного представителя юридического лица предупрежден.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Объяснения лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (законного представителя юридического лица):

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

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

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

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

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

(подпись, Ф.И.О.)

Подписи:

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

(наименование должностного лица) (подпись) (Ф.И.О.)

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

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

(должности, место работы свидетелей) (подпись) (Ф.И.О.)

Отметка об отказе нарушителя от подписи и дачи объяснения:

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

(наименование должностного лица) (подпись) (Ф.И.О.)

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

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

(должности, место работы свидетелей) (подпись) (Ф.И.О.)

Протокол составлен в 2 экземплярах.

Экземпляр протокола получил:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

\* [Статья 24.2.](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12025267&sub=242) Язык, на котором ведется производство по делам об

административных правонарушениях.

1. Производство по делам об административных правонарушениях ведется на русском языке - государственном языке Российской Федерации. Наряду с государственным языком Российской Федерации производство по делам об административных правонарушениях может вестись на государственном языке республики, на территории которой находятся судья, орган, должностное лицо, уполномоченное рассматривать дела об административных правонарушениях.

2. Лицам, участвующим в производстве по делу об административном правонарушении и не владеющим языком, на котором ведется производство по делу, обеспечивается право выступать и давать объяснения, заявлять ходатайства и отводы, приносить жалобы на родном языке либо на другом свободно избранном указанными лицами языке общения, а также пользоваться услугами переводчика.

[Статья 25.1.](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12025267&sub=251) Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении.

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

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

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

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

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

Приложение 3
к [Административному регламенту](#sub_1000)

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

(наименование органа, осуществляющего государственный

экологический контроль, адрес, телефон)

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ**

**о возбуждении дела об административном правонарушении,**

**проведении административного расследования**

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (место вынесения определения)

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, наименование должностного лица)

**РАССМОТРЕЛ:**

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

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

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

**УСТАНОВИЛ:**

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

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

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

Имеющаяся информация достаточна для возбуждения дела об административном правонарушении в соответствии со [ст. 28.1](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12025267&sub=281) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ).

Для установления иных обстоятельств, подлежащих выяснению по делу об административном правонарушении в соответствии со [ст. 26.1](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12025267&sub=261) КоАП РФ, требуется выполнение дополнительных процессуальных действий.

**ОПРЕДЕЛИЛ:**

1. Возбудить дело об административном правонарушении по статье \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [Кодекса](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12025267&sub=0) РФ об административных правонарушениях (закона Вологодской области "Об административных правонарушениях в Вологодской области") в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место жительства физического лица, наименование, код ИНН, местонахождение юридического лица)

2. Руководствуясь [ст. 28.7](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12025267&sub=287) КоАП РФ, провести административное расследование для выяснения обстоятельств административного правонарушения в соответствии с [гл.  26](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12025267&sub=260), [27](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12025267&sub=270) КоАП РФ.

3. Истребовать у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

следующие материалы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Обязать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. физического лица, индивидуального предпринимателя (или законного представителя юридического лица с доверенностью)

прибыть в \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для дачи объяснения по факту нарушения, а в случае подтверждения информации, послужившей поводом к возбуждению дела об административном правонарушении, для участия в составлении и подписании протокола об административном правонарушении.

В соответствии со [ст. 25.4](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12025267&sub=254) КоАП РФ законному представителю юридического лица для подтверждения своих полномочий при себе иметь документы, удостоверяющие его служебное положение.

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

(наименование должностного лица) (подпись) (Ф.И.О.)

С определением ознакомлен, мне разъяснены права и обязанности,

предусмотренные [статьями 24.2](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12025267&sub=242) и [25.1](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12025267&sub=251) КоАП РФ[\*](#sub_2222), копию определения получил:

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(подпись физического лица/законного представителя юридического лица

или отметка об отказе от подписи и отметка о направлении почтой)

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

\* Статья 24.2. Язык, на котором ведется производство по делам об

административных правонарушениях.

1. Производство по делам об административных правонарушениях ведется на русском языке - государственном языке Российской Федерации. Наряду с государственным языком Российской Федерации производство по делам об административных правонарушениях может вестись на государственном языке республики, на территории которой находятся судья, орган, должностное лицо, уполномоченное рассматривать дела об административных правонарушениях.

2. Лицам, участвующим в производстве по делу об административном правонарушении и не владеющим языком, на котором ведется производство по делу, обеспечивается право выступать и давать объяснения, заявлять ходатайства и отводы, приносить жалобы на родном языке либо на другом свободно избранном указанными лицами языке общения, а также пользоваться услугами переводчика.

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

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

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

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

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

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

Приложение 4
к [Административному регламенту](#sub_1000)

**ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ**

**О НЕДОПУСТИМОСТИ НАРУШЕНИЯ ЗАКОНА**

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (место вынесения определения)

В результате \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в порядке рассмотрения обращений граждан, иных сигналов о нарушениях закона)

установлено, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(кратко излагаются неправомерные действия,

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

наименование закона, которому они противоречат,

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

наступившие и возможные последствия и т.п.)

На основании изложенного, руководствуясь [ст. 5](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12064247&sub=5) Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"

**ПРЕДОСТЕРЕГАЮ**

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

(Ф.И.О. должностного лица,

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

занимаемая должность, место работы, место жительства)

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

о недопустимости указанных нарушений закона и разъясняю

(предупреждаю), что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(разъясняется закон об ответственности за продолжение неправомерных действий)

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

Наименование должностного лица

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

(Ф.И.О.) (подпись)

Предостережение мне объявлено, его сущность и право на обжалование

в прокуратуру или в судебном порядке разъяснены.

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

(подпись лица, которому

объявлено предостережение)

Уведомление об исполнении настоящего предостережения направить по

адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 5

к Административному регламенту

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование органа надзора)

Плановое (рейдовое) задание
на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)

на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(место проведения планового рейдового осмотра, обследования: район, территория, наименование водного объекта, ООПТ и т.д.)

Дата начала и окончания исполнения планового (рейдового) задания:

с « » 20 года по « » 20 года

Должностные лица, участвующие в проведении планового (рейдового) осмотра, обследования:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы, должность)

Руководитель (заместитель руководителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (фамилия и инициалы)

Приложение 6

к Административному регламенту

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование органа надзора)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | . |
| (место составления акта) |  | (дата составления акта) |

**АКТ**

**осмотра, обследования территории**

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. в \_\_\_\_\_ час. на основании планового (рейдового) задания от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лица, проводившие осмотр территории:

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

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

проведено обследование:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(место проведения планового рейдового осмотра, обследования: район, территория, наименование водного объекта, ООПТ и т.д.)

В ходе осмотра, обследования территории установлено:

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

Прилагаемые документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фотоматериалы, протоколы отбора проб)

Подписи лиц, проводивших осмотр, обследование:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение к акту

осмотра, обследования

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года

Фото № \_\_\_\_\_\_

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

|  |
| --- |
|  МЕСТО ДЛЯ ФОТОГРАФИИ |

Подписи лиц, проводивших осмотр, обследование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_