#####

##### **АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

##### ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ

##### САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.01.2012 г. № 41

Об утверждении административного регламента по выполнению переданных отдельных государственных полномочий в области охраны окружающей среды муниципального района Челно-Вершинский на объектах хозяйственной и иной деятельности, не подлежащих федеральному государственному экологическому контролю

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 10.01.2002 №7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Законом Самарской области от 06.04.2009 № 46-ГД «Об охране окружающей среды и природопользования в Самарской области», Законом Самарской области от 06.04.2010 № 36-ГД «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере охраны окружающей среды».

 Администрация муниципального района Челно-Вершинский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить административный регламент по выполнению переданных отдельных государственных полномочий в области охраны окружающей среды муниципального района Челно-Вершинский на объектах хозяйственной и иной деятельности, не подлежащих федеральному государственному экологическому контролю.

 2. Обеспечить размещение настоящего Административного регламента на сайте администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области в сети Интернет.

Глава муниципального

района Челно-Вершинский

Самарской области В.А. Князькин

Галимов Р.Р. (84651) 2 29 90

 Утвержден постановлением администрации муниципального района

Челно-Вершинский Самарской области

от 23.01.2012 г. № 41

**Административный регламент**

по выполнению переданных отдельных государственных полномочий в области охраны окружающей среды муниципального района Челно-Вершинский на объектах хозяйственной и иной деятельности, не подлежащих федеральному государственному экологическому контролю.

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент Администрации муниципального района Челно-Вершинский устанавливает порядок по исполнению государственной функции «Осуществление государственного контроля в области охраны окружающей среды (государственного экологического контроля) на объектах хозяйственной и иной деятельности, подлежащих государственному экологическому контролю, за исключением объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому контролю» (далее - регламент, государственная функция) разработан в целях повышения качества и эффективности мероприятий по контролю, проводимых специалистом, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий на территории Челно-Вершинского района Самарской области по осуществлению государственной функции в области охраны окружающей среды.

# 1.2. Исполнение государственной функции осуществляется Администрацией муниципального района Челно-Вершинский (далее – Администрация района).

# 1.3. Результатами исполнения государственной функции являются:

1.3.1. Выявление и обеспечение устранения нарушений природоохранного законодательства.

1.3.2. Исполнение нарушителями природоохранного законодательства предписаний об устранении нарушений природоохранного законодательства.

II. Нормативно-правовое регулирование исполнения Государственной функции

2.1. Специалист исполняет государственную функцию в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12.12.1993;

Водным кодексом Российской Федерации от 03.06.2006 №74–ФЗ;

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195–ФЗ;

Федеральным законом от 10.01.2002 №7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

Федеральным законом от 24.06.1998 №89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;

Федеральным законом от 04.05.1999 №96–ФЗ «Об охране атмосферного воздуха»;

Федеральным законом от 26.12.2008 №294–ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Федеральным законом от 30 декабря 2001 года N 195-ФЗ «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.01.2001 №31 «Об утверждении положения о государственном контроле за охраной атмосферного воздуха»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.12.2006 №801 «Об утверждении Положения об осуществлении государственного контроля и надзора за использованием и охраной водных объектов»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.01.2009 №53 «Об осуществлении государственного контроля в области охраны окружающей среды (Государственного экологического контроля)»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2009 №285 «О перечне объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому контролю»;

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»;

Приказом Росстата от 27.09.2010 №331 «Об утверждении статистического инструментария для организации Минэкономразвития России федерального статистического наблюдения за осуществлением государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Законом Самарской области от 06.04.2009 № 46-ГД «Об охране окружающей среды и природопользования в Самарской области»;

Законом Самарской области от 06.04.2010 № 36-ГД «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере охраны окружающей среды».

настоящим административным регламентом.

**III. Орган, исполняющий государственную функцию в области охраны окружающей среды**

3.1. Для целей Регламента используются следующие понятия:

специалист - лицо, уполномоченное Главой муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее – Главой района), осуществлять Государственную функцию в соответствии с настоящим Регламентом;

государственная функция - совокупность действий и мер, предусмотренных настоящим Регламентом и направленных на выполнение переданных отдельных государственных полномочий в области охраны окружающей среды, выявление нарушений природоохранного законодательства на территории Челно-Вершинского района Самарской области.

3.2. Государственную функцию на территории муниципального района Челно-Вершинский исполняет специалист Администрации района в должностные обязанности которого входит осуществление Государственной функции в области охраны окружающей среды на территории муниципального района Челно-Вершинский.

При осуществлении Государственной функции на территории муниципального района Челно-Вершинский, специалист осуществляет контрольные функции во взаимодействии с:

- органами прокуратуры;

- министерством природопользования, лесного хозяйства и охраны окружающей среды по Самарской области;

- правоохранительными органами;

- исполнительными органами власти Самарской области;

- иными федеральными органами исполнительной власти.

Процедура взаимодействия с указанными органами и организациями, обладающими сведениями, необходимыми для исполнения Государственной функции, определяется действующим законодательством.

 3.3.Контроль в области охраны окружающей среды (экологический контроль) проводится в целях обеспечения исполнения законодательства в области охраны окружающей среды, соблюдения требований, в том числе нормативов и нормативных документов, природоохранного законодательства, а также обеспечения экологической безопасности.

Государственная функция включает проведение мероприятий по государственному экологическому контролю, которые осуществляются в форме плановых и внеплановых мероприятий по контролю с соблюдением прав и законных интересов организаций и граждан (проверки исполнения законодательства в области охраны окружающей среды, соблюдения природоохранных требований, далее - проверки), а также принятие мер по результатам проверок в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Документом, фиксирующим конечный результат исполнения государственной функции, выступает при отсутствии нарушений законодательства в области охраны окружающей среды акт проверки исполнения природоохранного законодательства, соблюдения природоохранных требований, в случае выполнения мероприятий, установленных предписанием об устранении нарушений законодательства в области охраны окружающей среды и нарушений природоохранных требований, – акт проверки выполнения предписания.

 3.4.Исполнение государственной функции распространяется на объекты хозяйственной и иной деятельности, подлежащие государственному экологическому контролю, за исключением объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому контролю.

IV. Предмет Государственной функции

4.1. Государственная функция, осуществляемая специалистом, состоит из:

4.1.1. Исполнения государственной функции на объектах хозяйственной и иной деятельности независимо от форм собственности, находящихся на территории соответствующего муниципального образования и не подлежащих федеральному государственному экологическому контролю, в сферах:

4.1.2. Обращения с отходами.

4.1.3. Охраны атмосферного воздуха, за исключением контроля на объектах хозяйственной и иной деятельности, подлежащих федеральному государственному экологическому контролю.

4.1.4. Использования и охраны водных объектов, за исключением водных объектов, подлежащих федеральному государственному контролю и надзору.

4.1.5. Учет объектов и источников негативного воздействия на окружающую среду, полномочие по государственному экологическому контролю которых в соответствии с подпунктом 4.1.1. настоящего Регламента передается Администрации муниципального района Челно-Вершинский.

 4.1.6. Контроль в установленном федеральным законодательством порядке платы за негативное воздействие на окружающую среду по объектам хозяйственной и иной деятельности, за исключением объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому контролю.

#  4.1.7. Рационального использования и охраны участков недр, содержащих месторождения общераспространенных полезных ископаемых, а также участков недр местного значения.

 4.1.8. Организации и функционирования особо охраняемых природных территорий регионального значения.

4.2. Государственная функция специалистом осуществляется за:

4.2.1. Соблюдением нормативов и лимитов на выбросы и сбросы загрязняющих веществ, выполнением условий специальных разрешений на выбросы и сбросы загрязняющих веществ, лимитов на размещение отходов производства и потребления негативно воздействующих на окружающую среду.

4.2.2. Осуществлением учета вредных воздействий на атмосферный воздух и их источников.

4.2.3. Выполнением экологических требований в области обращения с отходами производства и потребления.

4.2.4. Соблюдением требований водного законодательства Российской Федерации, стандартов, нормативов, правил и иных правовых актов, имеющих обязательную силу для всех пользователей водными объектами при проведении ими всех видов работ, связанных с использованием и охраной водных объектов.

4.2.5. Соблюдением нормативных показателей и требований, исключающих загрязнение водных объектов сбросами сточных вод и отходов с очистных сооружений, устройств и от других источников.

4.2.6. Недопущением самовольного использования водных объектов.

4.2.7. Проверять выполнение требований, указанных в заключении экологической экспертизы, и вносить предложения о ее проведении.

 4.2.8. Предъявлять требования и выдавать предписания юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям об устранении нарушения законодательства в области охраны окружающей среды и нарушений природоохранных требований, выявленных при осуществлении Государственной функции.

4.2.9. Соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями иных требований законодательства Российской Федерации и Самарской области в сфере охраны окружающей среды.

**V. Порядок проведения проверок и информирования**

**при осуществлении Государственной функции**

 5.1. Осуществление Государственной функции производится в форме плановых и внеплановых проверок.

5.1.1. Ежегодный план проведения плановых проверок, утвержденный Главой муниципального района, размещается в сети Интернет (официальный сайт администрации муниципального района Челно-Вершинский: челно-вершины.рф).

5.1.2. Местонахождение Администрации района: 446840, Самарская область, Челно-Вершинский район, с. Челно-Вершины, ул. Почтовая, д. 8; Специалист: 446840, Самарская область, Челно-Вершинский район, с. Челно-Вершины, ул. Почтовая, д. 8, каб. 201.

- Контактные телефоны: (8-84651) 2-29-90;

- адрес электронной почты: e-mail: admver@mail.ru;

- график работы (Администрации района, специалиста): с 8.00 до 17.00, перерыв на обед: с 12.00 до 13.00, рабочие дни: пн, вт, ср, чт, пт (сб, вс - выходные, нерабочие дни).

5.1.3. Сведения о ходе процедуры принятия решения о проведении проверки можно получить при помощи письменного обращения, электронной почты, телефонной связи или посредством личного (устного) обращения в Администрацию района либо специалисту.

В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить обратившемуся лицу направить в Администрацию района письменное обращение по данному вопросу либо назначить удобное время для устного информирования.

Ответ на письменное обращение дается Администрацией района или специалистом в порядке, установленном действующим законодательством.

5.1.4. На информационных стендах в помещениях Администрацией района размещается следующая информация:

1) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и Самарской области, устанавливающих порядок и условия проведения проверок;

2) блок-схемы порядка проведения проверок согласно приложениям № 1, №2 к настоящему Регламенту;

3) график приема граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц по личным вопросам Главой района, специалистом;

4) порядок получения гражданами, индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами консультаций;

5) перечень документов, необходимых для предъявления при проведении проверки.

По вопросам проведения проверок можно получить консультацию путем непосредственного обращения в Администрацию района или к специалисту.

Индивидуальное устное информирование юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в том числе и участвующих в проверке соблюдения природоохранного законодательства, осуществляется специалистом при обращении лично или по телефону.

При ответах на телефонные звонки и личные обращения специалист подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся лиц по интересующим вопросам.

 Плановая проверка:

5.2. Плановые проверки составляются и проводятся на основании разрабатываемых специалистом в согласовании с главами сельских поселений муниципального района Челно-Вершинский, в форме ежегодных планов.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, специалист направляет в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры для формирования Генеральной прокуратурой Российской Федерации ежегодного сводного плана проведения плановых проверок с учетом положений Федерального закона "О прокуратуре Российской Федерации". Форма и содержание ежегодного сводного плана проведения плановых проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации.

5.3. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

- наименования юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, подлежащие плановым проверкам;

- цель и основание проведения каждой плановой проверки;

- дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

- Ф.И.О. специалиста, осуществляющего плановую проверку. При проведении совместной плановой проверки наименование госорганов и (или) органов местного самоуправления указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

 5.4. Не позднее, чем в течение трех рабочих дней до начала проведения проверки, специалист направляет уведомление с копией Постановления (Приложение №3) Администрации района о  проведении проверки использования земельного участка, в котором указывается необходимость присутствия представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, при проведении проверки, с указанием даты и времени заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

 5.5. Плановые проверки проводятся:

 5.5.1. В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей – не чаще одного раза в три года.

 5.6. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок:

 5.6.1. Юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- окончания проведения последней плановой проверки;

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

 5.7. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и/или выездной проверки в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Внеплановая проверка:

5.8. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

 5.8.1. Проверка исполнения предписаний об устранении нарушения в области охраны окружающей среды, вынесенных специалистом.

Проверка исполнения предписания проводится в рамках первичной проверки и не требует вынесения постановления о проведении проверки соблюдения природоохранного законодательства.

5.8.2. Получения сообщений, жалоб о наличии нарушений требований природоохранного законодательства.

5.8.3. Поступление в Администрацию района обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

5.9. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства, может быть проведена по основаниям, указанным в подпункте 5.8.3. настоящего Регламента (за исключением проверок в отношении граждан), специалистом после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

5.10. В день подписания Постановления о проведении внеплановой выездной проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в целях согласования ее проведения специалист представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры заявление (приложение № 4) о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

 5.11. К заявлению о согласовании проведения внеплановой выездной проверки прилагаются следующие документы:

5.11.1. Копия Постановления Администрации района о проведении проверки по соблюдению природоохранного законодательства;

5.11.2. Документы, подтверждающие наличие оснований для проведения указанной проверки:

- копии обращений, заявлений граждан, юридических лиц или индивидуальных предпринимателей;

- копии информации от органов государственной власти или органов местного самоуправления;

- сведения из средств массовой информации (копия публикации печатного издания, интернет-источников и другие документы);

- копии иных имеющихся документов, послуживших основанием для проведения проверки.

5.12. В день подписания постановления Администрации района о проведении внеплановой выездной проверки субъектов малого или среднего предпринимательства в целях согласования ее проведения, специалист представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъектов малого или среднего предпринимательства заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия постановления Администрации района о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

5.13. Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки субъектов малого или среднего предпринимательства и прилагаемые к нему документы рассматриваются органом прокуратуры в день их поступления в целях оценки законности проведения внеплановой выездной проверки.

5.14. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, специалист приступает к проведению внеплановой выездной проверки с извещением органов прокуратуры в соответствии с пунктами 5.12., 5.13, настоящего Регламента о проведении мероприятий по контролю и проведения внеплановой выездной проверки в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

5.15. Решение прокурора или его заместителя об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

5.16. Организация внеплановой проверки осуществляется специалистом.

5.17. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой, указаны в подпункте 5.8.3. и 5.14. настоящего Регламента, юридическое лицо и индивидуальный предприниматель уведомляются специалистом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

**VI. Документарная проверка**

6.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица и индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими требований, установленными природоохранным законодательством Российской Федерации и Самарской области, а также муниципальными правовыми актами Администрации района.

В процессе проведения документарной проверки специалистом в первую очередь рассматриваются документы юридического лица и индивидуального предпринимателя имеющиеся в распоряжении специалиста.

6.2. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении специалиста, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, обязательных требований природоохранного законодательства, специалист направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия постановления Администрации района о проведении проверки по соблюдению природоохранного законодательства.

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

6.4. 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 специалиста документах, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

6.5. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Администрацию района пояснения относительно выявленных ошибок и/или противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно в Администрацию района документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

6.6. Специалист рассматривает представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушения обязательных требований природоохранного законодательства, специалист проводит выездную проверку.

6.7. При проведении документарной проверки специалист не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

6.8. Документарная проверка проводится специалистом в здании Администрации района.

На территории, прилегающей к зданию Администрации района, предусмотрены места для парковки автотранспортных средств. Доступ для граждан к парковочным местам является бесплатным.

Рабочее место специалиста оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

При организации рабочих мест предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

**VII. Выездная проверка**

7.1. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным оценить соответствие использования юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, земельного участка(ов), водного объекта(ов), стационарного источника(ов) загрязнения атмосферного воздуха обязательным требованиям в области охраны окружающей среды или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами Администрации района, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

7.2. Выездная проверка начинается с предъявления специалистом служебного удостоверения, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя его уполномоченного представителя, с постановлением Администрации района о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и условиями ее проведения. Проверяемое лицо обязуется допустить специалиста к проверяемому земельному участку, зданию, сооружению, помещению.

7.3. Сроки проведения выездной проверки предусмотрены в разделе VIII Регламента.

**VIII. Сроки исполнения Государственной функции**

8.1. Сроки проведения документарной, выездной проверки (как плановой, так и внеплановой) не должны превышать двадцать рабочих дней.

8.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов - для микропредприятия в год.

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

**IХ. Последовательность административных действий**

**при осуществлении Государственной функции**

 9.1. Исполнение Государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:
1) уведомление о проведении проверки;
2) подготовка к проведению проверки;
3) проведение проверки;
4) составление акта проверки;

5) составление протокола об административном правонарушения при выявлении нарушений природоохранного законодательства (Приложение № 8);
6) контроль за устранением выявленных нарушений природоохранного законодательства.

**Х. Перечень оснований для приостановления и отказе**

**в осуществлении Государственной функции**

10.1. Исполнение Государственной функции приостанавливается в случаях:

10.1.2.Отсутствие лица в отношении, которого проводится проверка, до получения информации о его местонахождении;

10.1.3. Необходимости получения дополнительной информации по направленным запросам, без которой невозможно проведение мероприятий по осуществлению Государственной функции.

10.2. Основанием для отказа в исполнении Государственной функции является:

- поступление в Администрацию района обращений и заявлений, не позволяющих установить лицо, обратившееся в ответственный орган;

- поступление в Администрацию района обращений и заявлений, не содержащих сведений о фактах нарушения природоохранного законодательства и фактах, указанных в подпункте 5.8.3. Регламента.

**ХI. Порядок организации и проведении**

**проверок по Государственной функции**

11.1. Проведение проверок, указанных в настоящем Регламенте, осуществляется специалистом в присутствии руководителя (заместителя руководителя) организации, индивидуального предпринимателя, являющегося собственником, арендатором, землепользователем земельного участка, собственником, арендатором водного объекта, стационарного и передвижного источника загрязнения атмосферного воздуха в отношении которого осуществляется проверка либо в присутствии уполномоченного представителя собственника, арендатора, землепользователя указанного земельного участка, собственника, арендатора, водного объекта, стационарного и передвижного источника загрязнения.

11.2. Присутствие при проведении проверок иных лиц, кроме указанных в пункте 11.1. Регламента, допускается с согласия лица, являющегося собственником, арендатором, землепользователем земельного участка, собственником, арендатором водного объекта, стационарного и передвижного источника загрязнения атмосферного воздуха за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

11.3. В случае отказа лиц, указанных в пункте 11.1. Регламента, от присутствия при проведении проверки, проверка может быть осуществлена специалистом без участия таких лиц. Факт отказа от присутствия при проведении проверки фиксируется специалистом в акте проверки (приложение № 5) соблюдения требований природоохранного законодательства.

11.4. При осуществлении Государственной функции специалист имеет следующие права и обязанности:

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

- посещать и обследовать земельные участки, находящиеся на территории муниципального района Челно-Вершинский при проведении проверок;

- запрашивать и получать от лиц, указанных в пункте 11.1. Регламента, сведения и документы, касающиеся использования земель;

- привлекать специалистов для проведения необходимых экспертиз, дачи заключений при проведении проверок;

- составлять по результатам осуществления проверок акты проверки соблюдения требований природоохранного законодательства и предписания об устранении выявленных нарушений;

- обращаться в правоохранительные органы за содействием в предотвращении или пресечении действий (бездействия), препятствующих осуществлению Государственной функции;

- при выявлении нарушений законодательства в области охраны окружающей среды, за совершение которых действующим законодательством установлена административная ответственность, направлять необходимые документы, в том числе копию акта проверки соблюдения требований природоохранного законодательства в орган, осуществляющий государственный контроль за использованием и охраной земель;

- ежеквартально отчитываться о выполнении плана проверок по Государственной функции;

- производить иные действия, пользоваться иными правами и обязанностями, предоставленные действующим законодательством.

11.5. По результатам проведения проверки, специалистом составляется акт проверки соблюдения требований природоохранного законодательства (приложение № 5). Акт проверки соблюдения требований природоохранного законодательства составляется в 2 (двух) экземплярах, каждый из которых подписывается специалистом и руководителем (заместителем руководителя) проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя, или лицом, являющимся собственником, арендатором, землепользователем земельного участка, собственником, арендатором водного объекта, стационарного и/или передвижного источника загрязнения атмосферного воздуха в отношении которого осуществляется проверка, либо уполномоченным представителем собственника, арендатора, землепользователя, собственником, арендатором водного объекта, стационарного и/или передвижного источника загрязнения атмосферного воздуха.

11.6. Акт проверки соблюдения требований природоохранного законодательства оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, 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. Направление экземпляра акта по почте осуществляется в течение 3 (трех) дней со дня его составления. Второй экземпляр акта остается в Администрации района.

11.7. При выявлении в ходе проверки нарушения законодательства в области охраны окружающей среды, за совершение которых действующим законодательством установлена административная ответственность, копия акта проверки соблюдения природоохранного законодательства направляется в орган, осуществляющий государственный контроль в области охраны окружающей среды. Также специалист проводивший проверку, в пределах полномочий, предусмотренных действующим законодательством, обязан:

11.7.1. выдать предписание (приложение № 6) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

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

11.8. Предписание об устранении нарушения природоохранного законодательства на проверяемом земельном участке, водном объекте, стационарного источника загрязнения атмосферного воздуха составляется специалистом одновременно с актом проверки и указанием конкретного срока, предлагаемого для устранения выявленных нарушений законодательства в области охраны окружающей среды. Специалист вручает указанное предписание под расписку либо направляет по почте заказным письмом с уведомлением о вручении руководителю (заместителю руководителя) организации, индивидуальному предпринимателю, являющемуся собственником, арендатором, землепользователем земельного участка, в отношении которого осуществляется проверка, либо уполномоченному представителю собственника, арендатора, землепользователя указанного земельного участка.

11.9. По истечении срока, установленного в предписании об устранении нарушения использования земельного участка, водного объекта, стационарного источника загрязнения атмосферного источника специалистом проводится повторная проверка в соответствии с положениями Регламента.

11.10. О результатах проверки в письменной форме сообщается лицу, инициировавшему проверку.

11.11. Лица, препятствующие осуществлению Государственной функции, применяющие угрозы насилия или насильственные действия по отношению к специалисту, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**XII. Порядок обжалования действия (бездействия)**

**специалиста, а также принимаемого им решения**

 **при исполнении Государственной функции**

12.1. При осуществлении проверки в отношении конкретного земельного участка лица, водного объекта, стационарного источника загрязнения атмосферного воздуха указанные в пункте 11.1. Регламента лица, имеют право:

- присутствовать при осуществлении проверок специалистом и давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету проверки. Пояснения подлежат внесению в акт проверки соблюдения требований природоохранного законодательства;

- знакомиться с результатами проверок, осуществляемых муниципальными инспекторами, указывать в актах проверки соблюдения природоохранного законодательства о своем согласии или несогласии с содержащимися в таком акте сведениями либо о согласии или несогласии с действиями (бездействием) специалиста при осуществлении проверки;

- обжаловать действия (бездействие) специалиста Главе района и (или) в Арбитражный суд или в суд общей юрисдикции по месту жительства индивидуального предпринимателя, месту нахождения юридического лица или месту нахождения органа местного самоуправления, решение, действие (бездействие) которого оспаривается.

12.2. Досудебный порядок обжалования.

12.2.1. Предметом досудебного обжалования являются действия (бездействия) специалиста Главе района, а также принимаемого им решения при исполнении Государственной функции.

12.2.2. В части досудебного обжалования заявитель имеет право обратиться с жалобой лично (устно) или письменно, направив ее в адрес Главы района.

При обращении заявителя в письменной форме в обязательном порядке указываются наименование органа, в который направляется письменная жалоба, фамилия, имя, отчество и должность соответствующего должностного лица, фамилия, имя, отчество или наименование заявителя, его почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, излагается суть жалобы, ставится личная подпись и дата.

12.2.3. Жалоба не рассматривается в случаях, если отсутствует:

- фамилия или наименование заявителя;

- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

12.2.4. Если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу любого специалиста или должностного лица, а также членов его семьи, обращение может быть оставлено без ответа по существу поставленных вопросов, а заявителю сообщено о недопустимости злоупотребления правом.

12.2.5. Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый или адрес электронной почты читаемы.

12.2.6. Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными обращениями, в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Глава района вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении заявитель уведомляется.

Жалобы юридических, физических лиц, индивидуальных предпринимателей на действия (бездействие) специалиста, а также принимаемого им решения при исполнении Государственной функции могут быть направлены по адресу:

- Администрация муниципального района Челно-Вершинский Самарской области: 446840, Самарская область, Челно-Вершинский район, с. Челно-Вершины, ул. Почтовая, д. 8, телефон: (8-84651) 2-17-58, 2-29-90;

- Время работы: ежедневно с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00;

Выходные дни: суббота, воскресенье.

12.2.7. Письменный ответ направляется заявителю не позднее 30 дней со дня регистрации обращения, если иные сроки или действия не установлены действующим законодательством.

12.2.8. Если по результатам рассмотрения жалобы, изложенные в ней сведения признаются обоснованными, то принимаются решения о применении мер ответственности к специалисту, допустившим нарушения в ходе исполнения Государственной функции на основании настоящего Регламента, повлекшие за собой жалобы граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

12.3. Порядок судебного обжалования:

12.3.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) специалиста, а также принимаемого им решения, в Арбитражный суд или в суд общей юрисдикции по месту жительства индивидуального предпринимателя, месту нахождения юридического лица или месту нахождения органа местного самоуправления, решение, действие (бездействие) которого оспаривается.

Согласно ч. 4 ст. 198 АПК РФ срок для подачи жалобы в арбитражный суд при обжаловании ненормативного акта составляет 3 месяца со дня, когда лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав. Пропущенный по уважительной причине срок может быть восстановлен судом.

В соответствии со ст. 256 ГПК РФ граждане вправе обратиться в суд с заявлением об оспаривании решения, действия (бездействия) органа государственной власти, органа местного самоуправления, должностного лица, государственного или муниципального служащего в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод.

## Контроль за исполнением государственной функции

13.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, осуществляется Главой района (его заместителем) или иным уполномоченным должностным лицом.

13.2. Специалист, ответственный за исполнение государственной функции, несет персональную ответственность за соблюдение порядка исполнения государственной функции.

13.3. Персональная ответственность специалиста, ответственного за исполнение государственной функции, закрепляется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства.

13.4. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по исполнению государственной функции, проверок соблюдения и исполнения специалистом положений нормативных правовых актов Российской Федерации, Самарской области и настоящего административного регламента.

Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) специалиста.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13.5 При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

**XIV. Перечень документов, необходимых для предъявления**

**при проведении проверки**

14.1. Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, предъявляет специалисту следующие документы:

- свидетельство о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- свидетельство ИНН;

- справку с реквизитами и юридическим адресом;

- документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица и (или) индивидуального предпринимателя;

- все имеющиеся документы на право пользования земельным участком (включая документы на строения и объекты недвижимости, и карту-план границ земельного участка), водным объектом, стационарного источника загрязнения атмосферного воздуха, договор на вывоз мусора и бытовых отходов, проверка лимитов на размещение отходов, паспорта на отходы, разрешение на выброс загрязняющих веществ, проверка ведения учета образовавшихся, использованных, обезвреженных и размещенных отходов, а также документы, подтверждающие оплату за пользование земельным участком, водным объектом;

- документы подтверждающие сроки и размер оплаты платежей по негативному воздействию;

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- журнал учета проведения проверок.

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

14.3. В журнале учета проверок (Приложение №7) специалистом осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании должности специалиста, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

14.4. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

**XV. Требование к платности**

15.1. Плата за исполнение Государственной функции по настоящему Регламенту с индивидуальных предпринимателей, юридических лиц не взимается.

Приложение № 1

к Административному регламенту

по выполнению переданных отдельных государственных

 полномочий в области охраны окружающей среды

муниципального района Челно-Вершинский на объектах

 хозяйственной и иной деятельности, не подлежащих

федеральному государственному экологическому контролю

**БЛОК-СХЕМА**

**АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПЕРЕДАННЫХ ОТДЕЛЬНЫХ ПОЛНОМОЧИЙ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ**

 ┌────────────────────────────┐

 │ Ежегодный план │

 │проведения плановых проверок│

 └┬──────────────────────────┬┘

 │ │

 ┌──────────────────────┐ ┌─────────────────┐

 │Документарная проверка│ │Выездная проверка│

 └───────────────┬──────┘ └────┬────────────┘

 │ │

 ┌─────────────────────────────────────────────┐

 │ Постановление │

 │ администрации муниципального │

 │ района Челно-Вершинский │

 └──────────────────────┬──────────────────────┘

 │

 ┌─────────────────────────┐

 │Проведение документарной │

 │и (или) выездной проверки│

 └────────────┬────────────┘

 │

 ┌───────────────────────┐

 │По результатам проверки│

 │ составляется Акт │

 └────────────┬──────────┘

 │

 ┌─────────────────────────────────────┐

 │ В случае выявления нарушений │

 │ материалы проверки направляются для │

 │ дальнейшего рассмотрения в │

 │ соответствующие органы │

 └──────────────────┬──────────────────┘

 │

 ┌──────────────────────────────┐

 │В пределах полномочий выдается│

 │ предписание об устранении │

 │ выявленных правонарушений │

 └───────────────┬──────────────┘

Приложение № 2

к Административному регламенту

по выполнению переданных отдельных государственных

 полномочий в области охраны окружающей среды

муниципального района Челно-Вершинский на объектах

 хозяйственной и иной деятельности, не подлежащих

федеральному государственному экологическому контролю

**БЛОК-СХЕМА**

**АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПЕРЕДАННЫХ ОТДЕЛЬНЫХ ПОЛНОМОЧИЙ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ**

 ┌────────────────────┐

 │Внеплановая проверка│

 └─┬────────────────┬─┘

 │ │

 ┌──────────────────────┐ ┌─────────────────┐

 │Документарная проверка│ │Выездная проверка│

 └───────────────────┬──┘ └──┬──────────────┘

 │ │

 ┌─────────────────────────────────────────────┐

 │ Постановление │

 │ администрации муниципально │

 │ района Челно-Вершинский │

 └────┬─────────────────────────┬──────────────┘

 │ │

┌──────────────────────┐ ┌──────────────────────────────────────────┐

│Проведение внеплановой│ │ Заявление о согласовании проведения │

│документарной проверки│ │внеплановой выездной проверки направляется│

└───────┬──────────────┘ │ в прокуратуру Челно-Вершинского района │

 │ │ │

 │ └────────────────────┬─────────────────────┘

 │ │

 │

 │ ┌─────────────────┐

 │ │Решение прокурора│

 │ └─┬─────────────┬─┘

 │ │ │

 │

 │ ┌─────────────────────────┐ ┌────────────────────────┐

 │ │О согласовании проведения│ │Об отказе в согласовании│

 │ │ внеплановой │ │ проведения внеплановой │

 │ │ выездной проверки │ │ выездной проверки │

 │ └────────────┬────────────┘ └───────────┬────────────┘

 │ │ │

┌──────────────┐ ┌──────────────────────┐ ┌──────────────────────┐

│По результатам│ │Проведение внеплановой│ │ Ответ заявителю об │

│ проверки │<---│ выездной проверки │ │ отказе прокуратуры в │

│составляется: │ │ │ │ согласовании │

└───────┬──────┘ └──────────────────────┘ │проведения внеплановой│

 │ │ выездной проверки │

 │ ┌─────────────────────────┐ └──────────────────────┘

 │ В случае выявления │

┌──────────────┐ │ нарушений материалы │ ┌───────────────────────┐

│ Акт проверки │-->│проверки направляются для│ │ В пределах полномочий │

└──────────────┘ │дальнейшего рассмотрения │-->│выдается предписание об│

 │в соответствующие органы │ │ устранении выявленных │

 │ │ │ правонарушений │

 └─────────────────────────┘ └───────────┬───────────┘

Приложение 3

к Административному регламенту

по выполнению переданных отдельных государственных

 полномочий в области охраны окружающей среды

муниципального района Челно-Вершинский на объектах

 хозяйственной и иной деятельности, не подлежащих

федеральному государственному экологическому контролю

**Орган экологического контроля Администрации муниципального района**

**Челно-Вершинский Самарской области**

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ №\_\_\_\_\_\_**

органа экологического контроля

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| о проведении |  | проверки |
|  | (плановой/внеплановой, документарной/выездной) |  |

юридического, физического лица, индивидуального предпринимателя

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от “ |  | ” |  | г. № |  |

1. Провести проверку в отношении

(наименование юридического, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество
индивидуального предпринимателя или физического лица)

2. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: Галимова Рината Рифатовича – ведущий специалист/муниципальный инспектор Администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

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

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

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

4. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью:

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

– ссылка на ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

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

– ссылка на реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;

– ссылка на приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

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

– ссылка на прилагаемую копию документа (рапорта, докладной записки и т.п.), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются:

5. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

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

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

6. Срок проведения проверки:

(не более 20 рабочих дней/50 часов/15 часов)

К проведению проверки приступить

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| с “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

Проверку окончить не позднее

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

7. Правовые основания проведения проверки:

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

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

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

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя, органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

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

Приложение 4

к Административному регламенту

по выполнению переданных отдельных государственных полномочий в области охраны окружающей среды муниципального района Челно-Вершинский

(наименование органа прокуратуры)

от

(наименование органа государственного контроля (надзора), муниципального контроля с указанием юридического адреса)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласовании органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя**

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ “О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля” (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении

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

проживающего/осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу:

2. Основание проведения проверки:

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ “О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора)
и муниципального контроля”)

3. Дата начала проведения проверки:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | года. |

4. Время начала проведения проверки:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | года. |

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ “О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля”)

Приложения:

(копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (наименование должностного лица) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество(в случае, если имеется)) |

М.П.

Дата и время составления документа:

Приложение 5

к Административному регламенту

по выполнению переданных отдельных государственных

 полномочий в области охраны окружающей среды

муниципального района Челно-Вершинский на объектах

 хозяйственной и иной деятельности, не подлежащих

федеральному государственному экологическому контролю

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | “ |  | ” |  | 20 |  | г. |
| (место составления акта) |  | (дата составления акта) |

(время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ**

|  |  |
| --- | --- |
| № |  |

 **органом экологического контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица**

|  |  |
| --- | --- |
| № |  |

По адресу/адресам:

(место проведения проверки)

На основании:

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена проверка в отношении:

(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

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

Дата и время проведения проверки:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. с |  | час. |  | мин. до |  | час. |  | мин. Продолжительность |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. с |  | час. |  | мин. до |  | час. |  | мин. Продолжительность |  |

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

Общая продолжительность проверки:

(рабочих дней/часов)

Акт составлен:

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

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

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа
по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий
по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

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

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

нарушений не выявлено

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись проверяющего) |  | (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя) |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись проверяющего) |  | (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя) |

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

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

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица
или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя,
его уполномоченного представителя)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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

Приложение 6

к Административному регламенту

по выполнению переданных отдельных государственных

 полномочий в области охраны окружающей среды

муниципального района Челно-Вершинский на объектах

 хозяйственной и иной деятельности, не подлежащих

федеральному государственному экологическому контролю

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ**

**ЭКОЛОГИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ**

**ПРЕДПИСАНИЕ**

**об устранении нарушения природоохранного законодательства**

**«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.** место составления**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**В порядке осуществления государственного экологического контроля муниципальный инспектор** \_Ведущий специалист\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**провел проверку соблюдения природоохранного законодательства на земельном участке, расположенном по адресу:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес земельного участка)

**Земельный участок** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес, площадь,

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

данные земельном участке: кадастровый номер, вид разрешенного

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

 использования, площадь, реквизиты правоустанавливающих

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

 (правоудостоверяющих) документов)

**используется**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического лица, ИНН, юридический адрес; Ф.И.О.

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

 должностного лица или гражданина, паспортные данные, место жительства)

**В результате проверки выявлено нарушение природоохранного законодательства РФ, выразившееся в:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (описание нарушения)

**Указанное нарушение допущено:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического лица, Ф.И.О. руководителя;

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

должностное лицо; индивидуальный предприниматель; физическое лицо)

**Я, муниципальный инспектор по государственному экологическому контролю**\_Ведущий специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**руководствуясь Федеральным законом от 10.01.2002 №7-ФЗ «Об охране окружающей среды»**

**ОБЯЗЫВАЮ:**

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

(наименование юридического лица, Ф.И.О. руководителя; должностное лицо;

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

индивидуальный предприниматель; физическое лицо)

**устранить допущенное нарушение в срок до «**\_\_\_\_\_**»**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**20**\_\_**г.**

**Информацию об исполнении предписания с приложением документов, подтверждающих устранение земельного правонарушения или ходатайство о продлении срока исполнения предписания с указанием причин и принятых мер по устранению земельного правонарушения, подтвержденных соответствующими документами и другими материалами, представлять муниципальному инспектору по использованию и охране земель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Ф.И.О.)

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

(адрес)

**В соответствии с ч.1 ст.19.5 Кодекса РФ об административных правонарушениях невыполнение в установленный срок законного предписания должностного лица, осуществляющего государственный контроль, об устранении нарушений законодательства, - влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от трех до пяти минимальных размеров оплаты труда; на должностных лиц – от пяти до десяти минимальных размеров оплаты труда; на юридических лиц – от пятидесяти до ста минимальных размеров оплаты труда.**

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

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

(отметка о вручении предписания)

Приложение 7

к Административному регламенту

по выполнению переданных отдельных государственных

 полномочий в области охраны окружающей среды

муниципального района Челно-Вершинский на объектах

 хозяйственной и иной деятельности, не подлежащих

федеральному государственному экологическому контролю

 (в ред. Приказа Минэкономразвития РФ
от 24.05.2010 № 199)

**Журнал
учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля**

(дата начала ведения Журнала)

(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется)
индивидуального предпринимателя, физического лица, представителя физического лица)

(адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица/место жительства (место осуществления деятельности (если не совпадает с местом жительства)
индивидуального предпринимателя, физического лица, представителя физического лица)

(государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика (для индивидуального предпринимателя); номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр субъектов малого или среднего предпринимательства (для субъектов малого и среднего предпринимательства))

Ответственное лицо:

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность лица (лиц), ответственного
за ведение журнала учета проверок)

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, представителя физического лица)

Подпись:

М.П.

**Сведения о проводимых проверках**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Дата начала и окончания проверки |  |
| 2 | Общее время проведения проверки (в отношении субъектов малого предпринимательства и микропредприятий указывается в часах) |  |
| 3 | Наименование органа государственного контроля (надзора), наименование органа муниципального контроля |  |
| 4 | Дата и номер распоряжения или приказа о проведении проверки |  |
| 5 | Цель, задачи и предмет проверки |  |
| 6 | Вид проверки (плановая или внеплановая):в отношении плановой проверки:– со ссылкой на ежегодный план проведения проверок;в отношении внеплановой выездной проверки:– с указанием на дату и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки (в случае, если такое согласование необходимо) |  |
| 7 | Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю |  |
| 8 | Выявленные нарушения обязательных требований (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушенное требование, допустившее его лицо) |  |
| 9 | Дата, номер и содержание выданного предписания об устранении выявленных нарушений |  |
| 10 | Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводящего(их) проверку |  |
| 11 | Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки |  |
| 12 | Подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку |  |

Приложение 8

к Административному регламенту

по выполнению переданных отдельных государственных

 полномочий в области охраны окружающей среды

муниципального района Челно-Вершинский на объектах

 хозяйственной и иной деятельности, не подлежащих

федеральному государственному экологическому контролю

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**об административном правонарушении**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года с. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Я, специалист Администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области по осуществлению Государственной функции в области охраны окружающей среды, Сайфуллин Рафаэль Мансурович, составил настоящий протокол в том, что

**должностное лицо** – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**совершило нарушение** – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Факт осуществления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ области деятельности по образованию и накоплению отходов подтверждается тем, что:

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

Тем самым, по вине должностного лица – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Ответственность за вышеизложенное правонарушение предусмотрена ст. 8.2.** **Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.**

Объяснения и замечания по содержанию протокола лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении или его законного представителя

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

(подпись, Ф.И.О., число)

С протоколом ознакомлен, права и обязанности, предусмотренные ст. 25.1. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях мне разъяснены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О., число)

**Копию протокола получил(а)**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О., число)

**Подпись лица, составившего протокол** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р.М. Сайфуллин

**Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях**

**(Извлечение)**

**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 рассмотрении 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.

1. 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.