

4-я стр.

3.6.22. Индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, должна быть предоставлена возможность ознакомления с протоколом об административном правонарушении. Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу.

3.6.23. В случае неявки индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, в отношении которого возбуждено производство по делу об административном правонарушении, если они извещены в установленном порядке, протокол об административном правонарушении составляется в их отсутствие. Копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления указанного протокола.

3.6.24. Протокол об административном правонарушении подписывается должностным лицом его составившим, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем, руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем юридического лица, в отношении которого возбуждено производство по делу об административном правонарушении, в отношении указанных лиц от подписания протокола, а также в случае продолжения в пункте 3.6.23 настоящего Административного регламента, в нем делается соответствующая запись.

3.6.25. Индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, вручается под расписку копия протокола об административном правонарушении.

3.6.26. В соответствии с требованиями главы 2 Кодекса при обнаружении признаков состава правонарушения со стороны должностного лица юридического лица административной ответственности, помимо виновного должностного лица, должностное лицо Минэкологии РБ привлекается и виновное юридическое лицо.

3.6.27. В случае выявления признаков преступления должностное лицо Минэкологии РБ в течение 3 рабочих дней с момента составления протокола об административном правонарушении передает материалы, указывающие на его наличие, в правоохранительные органы.

3.7. Рассмотрение дела об административном правонарушении

3.7.1. Дело об административном правонарушении рассматривается по месту его совершения, делами об административном правонарушении, по которым было проведено административное расследование, рассматривается по месту нахождения Минэкологии РБ или структурного подразделения Минэкологии РБ, проводившего административное расследование.

3.7.2. Дело об административном правонарушении рассматривается в пятнадцатидневный срок со дня получения должностным лицом, правомочным рассматривать дело, протокола об административном правонарушении либо постановления о возбуждении дела об административном правонарушении, вынесенного прокурором, и других материалов дела.

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

3.7.3. При рассмотрении дела об административном правонарушении:

- 1) объявляется, кто рассматривает дело, какое дело подлежит рассмотрению, кто и на основании какого закона привлекается к административной ответственности;
2) устанавливается факт явки индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 28.6 Кодекса, или факт явки представителей юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, а также иных лиц, участвующих в рассмотрении дела;

3) проверяются полномочия законных представителей физического или юридического лица, защитника и представителя;

4) выясняются, извещены ли участники производства по делу в установленном порядке, выясняются причины неявки участников производства по делу и принимается решение о рассмотрении дела в отсутствие указанных лиц либо об отложении рассмотрения дела;

5) разъясняется лицам, участвующим в рассмотрении дела, их права и обязанности;

6) рассматриваются заявленные отводы и ходатайства;

7) выносятся определение об отложении рассмотрения дела, если в случае:

- a) поступления заявления о самоотводе или об отводе должностного лица, рассматривающего дело, если его отвод препятствует рассмотрению дела по существу;
б) отвода специалиста, эксперта или переводчика, если указанный отвод препятствует рассмотрению дела по существу;

в) необходимости явки лица, участвующего в рассмотрении дела, истребования дополнительных документов, а также в случае, если лицо, участие которого признается обязательным при рассмотрении дела, в соответствии с частью 3 статьи 28.4 Кодекса;

8) выносятся определение о передаче дела на рассмотрение по подведомственности в соответствии со статьей 29.5 Кодекса.

3.7.4. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении может быть вынесено постановление:

- 1) о назначении административного наказания;
2) о прекращении производства по делу об административном правонарушении.
3) о прекращении производства по делу об административном правонарушении выносятся в случае:

- 1) наличия хотя бы одного из обстоятельств, предусмотренных статьей 24.5 Кодекса;
2) объявления устного замечания в соответствии со статьей 2.9 Кодекса;
3) прекращения производства по делу и передачи материалов дела прокурору, в орган предварительного следствия или в орган дознания в случае, если в действиях (бездействии) содержатся признаки преступления.

3.7.5. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении выносятся определения:

- 1) об отмене постановления в суде, органе, должностному лицу, уполномоченному назначать административное наказание иного вида или размера либо применять иные меры воздействия в соответствии с законодательством Российской Федерации;
2) о передаче дела на рассмотрение по подведомственности, если выяснено, что рассмотрение дела не относится к компетенции рассматривающего его должностного лица.

3.7.6. В постановлениях по делу об административном правонарушении должны быть указаны:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, вынесшего постановление;
2) дата и место составления постановления;
3) сведения о лице, в отношении которого рассмотрено дело;
4) обстоятельства, установленные при рассмотрении дела;
5) статья Кодекса или закона Республики Башкортостан, предусматривающая административную ответственность за совершение административного правонарушения, либо основания прекращения производства по делу;
6) мотивированное решение по делу;

7) срок и порядок обжалования постановления;
8) в случае наличия административного штрафа в постановлениях по делу об административном правонарушении, предусмотренных в пункте 3.7.6 настоящего Административного регламента сведения, должна быть указана информация о получателе штрафа, необходимая в соответствии с правилами заполнения расчетных документов на перечисление суммы административного штрафа.

3.7.6.2. Постановление по делу об административном правонарушении подписывается должностным лицом, вынесшим постановление.

3.7.7. Постановление по делу об административном правонарушении объявляется должностным лицом Минэкологии РБ немедленно по окончании рассмотрения дела.

3.7.8. В случае неявки административного правонарушителя, его уполномоченного представителя, иного должностного лица, ответственного за делопроизводство, но не менее рабочего дня, следующего за днем подписания соответствующего постановления. С оригинала оформленного и подготовленного к выдаче постановления по делу об административном правонарушении снимается керокопия для архивного хранения. Второй экземпляр постановления по делу об административном правонарушении хранится в территориальном подразделении Минэкологии РБ.

3.7.8.1. Копия постановления по делу об административном правонарушении вручается под расписку физическому лицу, или законному представителю физического или юридического лица, а в отношении указанных лиц, или законному представителю указанного лица в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления.

3.7.9. Одновременно с постановлением о привлечении к административной ответственности должностное лицо Минэкологии РБ выносит предписание об устранении нарушения законодательства в области охраны окружающей среды с установлением срока устранения нарушения.

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

3.8. Переход постановлений по делам об административных правонарушениях

3.8.1. Порядок обжалования постановлений по делам об административных правонарушениях установлен главой 30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.8.2. Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано в течение десяти суток со дня вручения или получения копии постановления: лицом, в отношении которого возбуждено производство по делу об административном правонарушении;

потерпевшим; уполномоченным представителем индивидуального предпринимателя; уполномоченным представителем юридического лица, оказавшим юридическую помощь лицу, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении;

представителем, оказывающим юридическую помощь потерпевшему. Постановление по делу об административном правонарушении, вынесенное должностным лицом, обжалуется в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу либо в районный суд по месту рассмотрения дела;

3.8.3. В случае, если жалоба на постановление по делу об административном правонарушении поступила в суд и в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу, жалоба рассматривается в суде.

По результатам рассмотрения жалобы выносятся решения.

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

3.8.5. Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении подается в орган, должностному лицу, которым вынесено постановление по делу и которые обязаны в течение трех суток со дня поступления жалобы направить ее со всеми материалами дела в соответствующий вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу.

3.8.6. Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении государственной пошлиной не облагается.

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

3.8.8. Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении рассматривается министром, заместителем министра, руководителем структурного подразделения единого лицевого подразделения.

3.8.9. В случае наличия уважительных причин пропуска установленного срока должностное лицо, правомочное рассматривать жалобу, восстанавливает пропущенный срок.

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

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

- 1) объявляет, кто рассматривает жалобу, какая жалоба подлежит рассмотрению, кем подана жалоба;
2) устанавливает явку индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, в отношении которого вынесено постановление по делу, а также явку вызванных для участия в рассмотрении жалобы лиц;

3) проверяет полномочия представителей индивидуального предпринимателя или юридического лица, защитника, оказывающего юридическую помощь лицу, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении;

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

5) разъясняет права и обязанности лиц, участвующих в рассмотрении жалобы;

6) разрешает заявленные отводы и ходатайства;

7) оглашает жалобу на постановление по делу об административном правонарушении;

8) проверяет на основании имеющихся в деле и дополнительно представленных материалов законность и обоснованность вынесенного постановления, в частности заслушивает объяснения индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, в отношении которых вынесено постановление по делу об административном правонарушении, при необходимости заслушивает показания других лиц, участвующих в рассмотрении жалобы, пояс-

нения специалиста и заключение эксперта, исследует иные доказательства, осуществляет другие процессуальные действия, предусмотренные Кодексом.

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

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

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

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

- малозначительности совершенного административного правонарушения;
отсутствия события административного правонарушения;

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

действия лица в состоянии крайней необходимости;

издание акта амнистии, если такой акт устраняет применение административного наказания; отмена закона, установившего административную ответственность;

истечение срока давности привлечения к административной ответственности;

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

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

4) об отмене постановления и о возращении дела на новое рассмотрение должностному лицу, правомочному рассматривать жалобу, в случаях существенного нарушения процессуальных требований, предусмотренных Кодексом, если это не позволило всесторонне, полно и объективно рассмотреть дело, а также в связи с необходимостью применения закона об административном правонарушении, влекущего назначение более строго административного наказания, если потерпевшим по делу подана жалоба на мягкость примененного административного наказания;

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

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

- 1) должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, рассматривавшего жалобу на постановление;

2) дата и место составления жалобы на постановление;

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

4) обстоятельства, установленные при рассмотрении жалобы на постановление;

5) статья Кодекса или закона Республики Башкортостан, предусматривающая административную ответственность за совершение административного правонарушения, либо основания отмены вынесенного постановления о назначении административного наказания;

6) мотивированное решение по жалобе на постановление;

7) срок и порядок обжалования решения по жалобе на постановление.

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

3.8.15. Постановление по делу об административном правонарушении, вынесенное должностным лицом, и (или) решение вышестоящего должностного лица по жалобе на это постановление могут быть обжалованы в суд по месту рассмотрения жалобы, а затем в вышестоящий суд.

3.8.16. Копия решения по жалобе регистрируется в структурном подразделении или центральном аппарате Минэкологии РБ в рабочий день, следующего за днем подписи соответствующего решения. С оригинала, оформленного и подготовленного к выдаче решения по жалобе, снимается керокопия для архивного хранения.

3.8.17. Выдача копии решения по жалобе осуществляется заинтересованному лицу либо его представителю (по доверенности) лично в руки либо отравкой по почте (с уведомлением о вручении) в срок до трех суток после его вынесения.

3.8.18. Второй экземпляр решения по жалобе хранится в структурном подразделении Минэкологии РБ или центральном аппарате Минэкологии РБ.

3.8.19. Вступившее в законную силу постановление по делу об административном правонарушении, решение по результатам рассмотрения жалоб, протестов могут быть обжалованы в порядке надзора лицами, указанными в пункте 3.8.2 настоящего Административного регламента.

3.9. Исполнение постановления о назначении административного наказания

3.9.1. Порядок исполнения постановлений по делу об административном правонарушении определен главами 31 и 32 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.9.2. Исполнение постановления по делу об административном правонарушении вступает в законную силу:

- 1) после истечения срока, установленного для обжалования постановления по делу об административном правонарушении, если указанное постановление не было обжаловано или опротестовано;

2) после истечения срока, установленного для обжалования решения по жалобе, протесту, если указанное решение не было обжаловано или опротестовано, за исключением случаев, если решение отменяется вышестоящим должностным лицом, вынесшим постановление;

3) немедленно после вступления в подлежащее обжалованию решения по жалобе, протесту, за исключением случаев, если решением отменяется вынесенное постановление.

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

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

3.9.4. Обращение постановления по делу об административном правонарушении к исполнению лицу, уполномоченному привести его в исполнение, в течение трех суток со дня его вступления в законную силу, а в случае рассмотрения жалобы, протеста — со дня поступления решения по жалобе, протесту из суда или от должностного лица, вынесших решение.

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

3.9.6. При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, должностное лицо Минэкологии РБ, выносящее постановление о назначении административного наказания, направляет соответствующие материалы судебному исполителю для взыскания суммы административного штрафа в порядке, предусмотренном законодательством об исполнительном производстве.

3.9.7. В случае выявления факта неуплаты административного штрафа в течение тридцати дней с момента вступления в силу постановления о назначении административного наказания должностное лицо, вынесшее постановление о назначении административного наказания, составляет протокол об административном правонарушении по ч. 1 ст. 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и передает его для рассмотрения в суд.

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

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

3.10.1. В течение 15 рабочих дней с момента истечения срока устранения нарушения требований законодательства в области охраны окружающей среды, установленного предписанием об устранении нарушения законодательства в области охраны окружающей среды, должностное лицо, выдавшее указание предписание, проводит внеплановую проверку выполнения указанного нарушения.

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

- 1) о продлении срока устранения нарушения законодательства в области нарушения правил охраны окружающей среды;

2) об отложении ходатайства и о ставлении срока устранения нарушения законодательства в области охраны окружающей среды без изменения.

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

3.10.4. В случае не устранения нарушения законодательства, материалы в составе административного дела направляются на рассмотрение в суд (мировой суд) в течение трех суток с момента составления.

3.11. Оформление дел об административных правонарушениях и сдачи их в архив

3.11.1. Дела об административных правонарушениях формируются должностными лицами, правомочными рассматривать дела об административных правонарушениях, в соответствующих структурных подразделениях Минэкологии РБ.

3.11.2. Дела об административных правонарушениях формируются из подлинных документов либо из копий, заверенных оттиском печати управления (подразделения), в хронологическом и логическом порядке.

3.11.3. Исполненные и законченные делопроизводством документы в 10-дневный срок сдаются должностными лицами, правомочными рассматривать дела об административных правонарушениях, лицам, ответственным за ведение делопроизводства в структурных подразделениях для формирования их в дела.

3.11.4. Оформление дел об административных правонарушениях осуществляется в порядке, установленном Типовой инструкцией по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти.

тельной власти, утв. приказом Минкультуры России от 08.11.2005 № 536 (зарегистрировано в Минюсте Российской Федерации 27.01.2006, № 7418) (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, № 10, 2006), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере архивного дела.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, осуществляется должностными лицами Минэкологии РБ и его территориальных подразделений, ответственными за организацию работы по исполнению государственной функции.

4.2. Должностные лица, ответственные за исполнение государственной функции, несут персональную ответственность за соблюдение порядка исполнения государственной функции.

4.3. Персональная ответственность должностных лиц Минэкологии РБ и его территориальных подразделений, ответственных за исполнение государственной функции, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Проверку должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается приказами Минэкологии РБ.

4.5. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по исполнению государственной функции, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Башкортостан.

4.6. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается министром, заместителем министра.

4.7. Отдел экологической безопасности Минэкологии РБ организует и осуществляет контроль за исполнением государственной функции структурными подразделениями и структурными подразделениями аппарата Минэкологии РБ.

4.8. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений при заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц центрального аппарата Минэкологии РБ и его территориальных подразделений.

4.9. По результатам проведенных проверок должностные лица Минэкологии РБ в случае выявления нарушений при заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.10. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании годовых планов работы Минэкологии РБ) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.11. Решения государственных инспекторов Минэкологии РБ в области охраны окружающей среды могут быть обжалованы гражданами, их объединениями и организациями в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении государственной функции

5.1. Заинтересованное лицо имеет право на обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц Минэкологии РБ в досудебном порядке.

5.2. Жалоба на постановление по делу об административных правонарушениях рассматривается в порядке, установленном пунктом 30 Кодекса.

5.3. Жалоба на иные решения, действия (бездействие) должностных лиц, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции, рассматривается в порядке, установленном настоящим разделом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Основаниями для отказа в рассмотрении жалобы являются:

- 1) если жалоба не указаны фамилия (наименование) заинтересованного лица, направление обращения и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) если жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

3) если текст жалобы, фамилия (наименование) и (или) почтовый адрес заинтересованного лица не поддаются прочтению;

4) если в письменном обращении заинтересованного лица содержится вопрос, на который заинтересованному лицу многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.

5.3. Ответственное должностное лицо направляет заинтересованному лицу письменный ответ об отказе в рассмотрении жалобы с указанием причины такого отказа.

5.4. Содержание жалобы заявителя в карточку личного приема заинтересованного лица. О результатах рассмотрения устной жалобы должностное лицо, которое проводило прием заинтересованного лица, сообщает в устной форме или по телефону заинтересованному лицу в случае, если изложенные в устной форме факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.7. Информация о месте приема, а также об установленных для приема дней и часах размещается на информационных стендах и официальном сайте Минэкологии РБ.

5.8. При обращении заинтересованного лица в письменной форме с жалобой на действия должностных лиц в рамках осуществления конкретной административной процедуры (административного действия) жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения (жалобы).

5.9. В случае, если по обращению (жалобе) заинтересованного лица требуется проверка или обследование, заинтересованное лицо информируется о невозможности рассмотрения жалобы в упрощенном порядке и жалоба рассматривается в общем порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.10. Жалоба заинтересованного лица в письменной форме должна содержать следующую информацию:

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

фамилию, имя, отчество заявителя (последнее — при наличии), наименование юридического лица, которым подается жалоба, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

суть обжалуемого действия (бездействия) при исполнении конкретных административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом;

5.12. При обжаловании заинтересованного лица в письменной форме с жалобой на нарушения его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации, либо незаконно возложена какая-либо обязанность в связи с исполнением должностными лицами Минэкологии РБ административных процедур (административных действий), установленных настоящим Административным регламентом;

иные сведения, которые заинтересованное лицо считает необходимым сообщить. В случае необходимости в подтверждение своих доводов к жалобе прилагаются документы и материалы либо их копии. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.13. Схему направления заинтересованным лицом жалоб, связанных с исполнением административных процедур (административных действий), установленных настоящим Административным регламентом:

жалоба на действия (бездействие) должностных лиц структурного подразделения Минэкологии РБ — руководителю структурного подразделения Минэкологии РБ;