

**Об утверждении Порядка осуществления контроля за выполнением правил осуществления деятельности региональных операторов по обращению с твердыми коммунальными отходами на территории Свердловской области**

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», руководствуясь пунктом 21 Правил осуществления деятельности региональных операторов по обращению с твердыми коммунальными отходами, утвержденных постановлением Правительства Свердловской области от 22.06.2017 № 440-ПП «Об утверждении Правил осуществления деятельности региональных операторов по обращению с твердыми коммунальными отходами», Правительство Свердловской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за выполнением правил осуществления деятельности региональных операторов по обращению с твердыми коммунальными отходами на территории Свердловской области (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Губернатора Свердловской области С.В. Швиндта.

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

4. Настоящее постановление опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)).

Губернатор  
Свердловской области

Е.В. Куйвашев

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Свердловской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
«Об утверждении Порядка  
осуществления контроля  
за выполнением правил  
осуществления деятельности  
региональных операторов  
по обращению с твердыми  
коммунальными отходами  
на территории  
Свердловской области»

**ПОРЯДОК**  
**осуществления контроля за выполнением правил осуществления**  
**деятельности региональных операторов по обращению с твердыми**  
**коммунальными отходами на территории Свердловской области**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящий порядок устанавливает основания и процедуры осуществления контроля за выполнением региональными операторами по обращению с твердыми коммунальными отходами (далее – региональные операторы) Правил осуществления деятельности региональных операторов по обращению с твердыми коммунальными отходами, утвержденных постановлением Правительства Свердловской области от 22.06.2017 № 440-ПП «Об утверждении Правил осуществления деятельности региональных операторов по обращению с твердыми коммунальными отходами» (далее – Правила деятельности региональных операторов), а также регламент оформления результатов контроля.

Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», постановлением Правительства Свердловской области от 22.06.2017 № 440-ПП «Об утверждении Правил осуществления деятельности региональных операторов по обращению с твердыми коммунальными отходами».

2. Контроль за выполнением Правил деятельности региональных операторов осуществляется Министерством энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области (далее – Министерство) в соответствии с планом контрольных мероприятий Министерства на очередной плановый период (далее – план проверок), утверждаемым на соответствующий год приказом Министерства.

3. Целью контрольных мероприятий является выявление и пресечение нарушений региональными операторами Правил деятельности региональных операторов, повышение эффективности деятельности по обращению с твердыми коммунальными отходами на территории Свердловской области.

4. Объектами контрольных мероприятий являются региональные операторы.

5. Контрольное мероприятие проводится путем запроса и анализа документации (камеральный способ, камеральное контрольное мероприятие), а также путем выезда на объект контрольного мероприятия (выездной способ, выездное контрольное мероприятие).

6. Предметом контрольного мероприятия является проверка выполнения региональными операторами требований, установленных Правилами деятельности региональных операторов.

7. В ходе контрольного мероприятия необходимо решить следующие задачи:

1) оценить соблюдение требований Правил деятельности региональных операторов с учетом заключенных соглашений об организации деятельности по обращению с твердыми коммунальными отходами (далее – Соглашения);

2) определить мероприятия, выполнение которых позволит повысить эффективность деятельности по обращению с твердыми коммунальными отходами в зоне деятельности регионального оператора.

## **Глава 2. Основания проведения контрольного мероприятия**

8. Для организации контрольных мероприятий в срок до 15 декабря года, предшествующего плановому периоду, Министерство утверждает план проверок, который размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в году, предшествующем плановому периоду. В план проверок включается информация о региональных операторах, в отношении которых с целью, указанной в пункте 3 настоящего порядка, планируются контрольные мероприятия.

9. Основанием для включения контрольного мероприятия в план проверок является истечение трех лет со дня:

1) оформления результатов контрольного мероприятия в отношении регионального оператора, проведенного Министерством в соответствии с настоящим порядком;

2) заключения Соглашения.

10. Основанием для проведения контрольного мероприятия является приказ Министерства о проведении контрольного мероприятия, оформленный в соответствии с пунктом 11 настоящего порядка.

11. В приказе Министерства о проведении контрольного мероприятия указываются:

1) основания проведения контрольного мероприятия;

2) объект контрольного мероприятия;

3) сроки и способ проведения контрольного мероприятия, в том числе основания продления, приостановления и прекращения проведения контрольного мероприятия;

4) перечень документов, необходимых для предоставления объектом контрольного мероприятия;

5) сотрудники Министерства, уполномоченные на проведение контрольного мероприятия (далее – уполномоченные лица Министерства);

6) порядок оформления и реализации результатов контрольного мероприятия;

7) привлечение для проведения контрольного мероприятия в качестве уполномоченных лиц Министерства сотрудников из других структурных подразделений Министерства (в случае необходимости).

### **Глава 3. Регламент подготовки и проведения контрольного мероприятия**

12. Министерство не менее чем за 5 рабочих дня до начала проведения контрольного мероприятия направляет объекту контрольного мероприятия уведомление о проведении контрольного мероприятия с копией приказа Министерства о проведении контрольного мероприятия.

13. Контрольное мероприятие может осуществляться в плановом и внеплановом режиме.

14. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом проверок.

15. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся по решению Министерства при наступлении одного или нескольких из следующих событий:

1) в связи с поступлением от физических и юридических лиц информации о нарушении Правил деятельности региональных операторов;

2) истечение срока исполнения объектом контрольного мероприятия ранее выданных Министерством рекомендаций и отсутствие информации в Министерстве о результатах выполнения рекомендаций;

3) невозможность получения необходимой информации (документов, материалов) по результатам контрольного мероприятия, проведенного камеральным способом.

16. Камеральные контрольные мероприятия проводятся по месту нахождения Министерства на основании представленных объектом контрольного мероприятия отчетов, предусмотренных Соглашением.

Общий срок проведения камерального контрольного мероприятия с учетом всех продлений срока его проведения не может составлять более 10 рабочих дней.

В указанный срок не включается период со дня направления Министерством объекту контрольного мероприятия уведомления о проведении контрольного мероприятия до дня представления в Министерство документов, указанных в приказе Министерства о проведении контрольного мероприятия, а также период со дня направления объекту контрольного мероприятия информации Министерства о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных объектом контрольного мероприятия документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Министерства документах, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до дня представления указанных пояснений в Министерство.

17. Выездные контрольные мероприятия проводятся по месту нахождения объекта контрольного мероприятия.

Общий срок проведения выездного контрольного мероприятия с учетом всех продлений срока его проведения не может составлять более 10 рабочих дней.

Выездное контрольное мероприятие проводится в случае, если не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении Министерства или в запрашиваемых им документах и объяснениях объекта контрольного мероприятия;

2) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) объекта контрольного мероприятия требованиям Правил деятельности региональных операторов без выезда на место и совершения необходимых контрольных мероприятий.

Выездное контрольное мероприятие проводится с учетом внутренних правил и (или) установлений, режима работы объекта контрольного мероприятия.

18. Способы проведения контрольного мероприятия могут комбинироваться. В таком случае контрольные мероприятия проводятся как по месту нахождения Министерства, так и по месту нахождения объекта контрольного мероприятия.

19. Основные вопросы при проведении контрольного мероприятия:

1) полнота соблюдения требований, установленных Правилами деятельности региональных операторов;

2) полнота и достоверность сведений в документах, представленных в рамках исполнения обязательств по Соглашению;

3) выявление мероприятий, выполнение которых позволит повысить эффективность деятельности по обращению с твердыми коммунальными отходами в зоне деятельности регионального оператора.

20. Контрольное мероприятие может быть продлено по следующим основаниям:

1) получение в ходе проведения контрольного мероприятия, в том числе от правоохранительных органов, органов государственной власти либо из иных источников информации, сведений, свидетельствующих о наличии у объекта контрольного мероприятия нарушений требований Правил деятельности региональных операторов, в том числе условий Соглашений, соответствующих предмету контрольного мероприятия и требующих дополнительного изучения;

2) наличие обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, независящим от уполномоченных лиц Министерства, ответственных за проведение контрольного мероприятия, в том числе обстоятельств непреодолимой силы (например, затопление, наводнение, пожар, землетрясение) на территории проведения контрольного мероприятия.

При продлении контрольного мероприятия на основании подпункта 1 части первой настоящего пункта в адрес объекта контрольного мероприятия представляются документы, на основании которых принято решение о продлении контрольного мероприятия.

21. Контрольное мероприятие может быть неоднократно приостановлено:

1) на период сбора объектом контрольного мероприятия документов, необходимых для проведения контрольного мероприятия, в связи с непредставлением (неполным представлением) объектом контрольного мероприятия документов и информации или воспрепятствованием объектом контрольного мероприятия проведению контрольного мероприятия;

2) при наличии обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, независящим от

должностных лиц Министерства, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

Общий срок приостановлений контрольного мероприятия не может составлять более 2 месяцев.

22. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается приказом Министерства. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

23. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия принимается приказом Министерства после получения сведений об устранении причин приостановления контрольного мероприятия.

24. Копии приказов Министерства о приостановлении и возобновлении контрольного мероприятия направляются объекту контрольного мероприятия в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

#### **Глава 4. Права и обязанности уполномоченных лиц Министерства на осуществление контрольных мероприятий**

25. Для проведения контрольного мероприятия формируется комиссия из уполномоченных лиц Министерства (далее – Комиссия). Состав Комиссии утверждается приказом Министерства о проведении контрольного мероприятия.

26. В состав Комиссии входят не менее 3 человек.

27. При проведении контрольного мероприятия члены Комиссии имеют право:

1) беспрепятственно при предъявлении служебного удостоверения и в соответствии с полномочиями, установленными приказом Министерства о проведении контрольного мероприятия, посещать (осматривать) производственные объекты, если иное не предусмотрено федеральными законами;

2) знакомиться со всеми документами, касающимися соблюдения Правил деятельности региональных операторов, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

3) на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого контрольного мероприятия, а также на получение документов для копирования, фото- и видеосъемки;

4) на ознакомление со всеми необходимыми документами, касающимися деятельности объектов контрольного мероприятия.

28. При проведении контрольного мероприятия члены Комиссии обязаны:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе о противодействии коррупции, защите персональных данных, законодательство Свердловской области, права и законные интересы регионального оператора, в отношении которого проводится контрольное мероприятие;

2) проводить контрольное мероприятие на основании приказа Министерства;

3) соблюдать сроки проведения контрольного мероприятия;

4) проводить контрольное мероприятие только во время исполнения служебных обязанностей;

5) не препятствовать объекту контрольного мероприятия присутствовать при проведении контрольного мероприятия и давать разъяснения по вопросам, относящимся к целям, предмету и задачам контрольного мероприятия;

6) представлять руководителю или иному уполномоченному лицу объекта контрольного мероприятия, присутствующему при проведении контрольного мероприятия, информацию и документы, относящиеся к целям, предмету и задачам контрольного мероприятия;

7) знакомить под роспись руководителя или иное уполномоченное лицо объекта контрольного мероприятия с результатами контрольного мероприятия;

8) не требовать документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено предметом контрольного мероприятия;

9) не допускать необоснованного ограничения прав регионального оператора;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

29. При возникновении прямой или косвенной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при проведении контрольного мероприятия, он обязан до начала проведения контрольного мероприятия заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участие в проведении контрольного мероприятия и подлежит замене другим уполномоченным лицом Министерства.

## **Глава 5. Права и обязанности руководителя или иного уполномоченного лица объекта контрольного мероприятия**

30. При проведении контрольного мероприятия руководитель или иное уполномоченное лицо объекта контрольного мероприятия вправе:

1) непосредственно присутствовать при проведении контрольного мероприятия, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;

2) получать от членов Комиссии информацию, которая относится к целям, предмету и задачам контрольного мероприятия;

3) знакомиться с результатами контрольного мероприятия, подписывать акт проведения контрольного мероприятия либо обоснованно отказаться от его подписания, а также выражать согласие или несогласие с ним, а также с отдельными действиями уполномоченных лиц Министерства;

4) обжаловать действия (бездействие) уполномоченных лиц Министерства, повлекшие за собой нарушение прав объекта контрольного мероприятия при проведении контрольного мероприятия, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

31. При проведении контрольного мероприятия руководитель или иное уполномоченное лицо объекта контрольного мероприятия обязан:

1) не препятствовать проведению контрольного мероприятия, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа членов Комиссии на территорию, в помещения, здания;

2) представлять указанные в приказе Министерства о проведении контрольного мероприятия документы и сведения.

32. В случае если объект контрольного мероприятия не имеет возможности представить Комиссии требуемые документы (их копии) и (или) сведения в установленный срок, по письменному заявлению срок представления указанных документов и сведений продлевается на основании письменного решения Комиссии, но не более чем на 5 рабочих дней. При невозможности представить требуемые документы объект контрольного мероприятия представляет Комиссии письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их представления.

## **Глава 6. Оформление результатов контрольного мероприятия**

33. Результаты контрольного мероприятия оформляются актом проведения контрольного мероприятия (далее – акт), который состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

34. Во вводной части акта указывается:

- 1) дата и место составления акта;
- 2) информация о плановом или внеплановом характере контрольного мероприятия;
- 3) тема (предмет) контрольного мероприятия;
- 4) срок проведения контрольного мероприятия;
- 5) состав Комиссии;
- 6) реквизиты приказа Министерства о проведении контрольных мероприятий;
- 7) полное наименование, ОГРН, ИНН объекта контрольного мероприятия;
- 8) реквизиты Соглашения;
- 9) фамилии, инициалы и должности лиц объекта контрольного мероприятия, имевших право подписи документов в проверяемый период;
- 10) иные данные, необходимые для характеристики объекта контрольного мероприятия.

35. Описательная часть акта должна состоять из разделов в соответствии с вопросами, указанными в уведомлении о проведении контрольного мероприятия.

36. Заключительная часть акта должна содержать обобщенную информацию о результатах контрольного мероприятия, сведения о выявленных нарушениях Правил деятельности региональных операторов, анализ причин и условий, повлекших нарушения со стороны регионального оператора, и указания по устранению выявленных нарушений.

В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия в акте указывается факт его устранения.

Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения Правил деятельности региональных операторов, должны быть приобщены к акту.

37. Указание по устранению выявленных нарушений содержит требования о принятии мер по устранению выявленных нарушений с указанием сроков устранения нарушений, информация о которых отражена в акте.

38. Акт составляется в течение 15 рабочих дней после завершения сроков проведения контрольного мероприятия в двух экземплярах, в течение 3 рабочих дней со дня составления акт передается (вручается) объекту контрольного мероприятия для подписания. Один экземпляр акта, подписанный со стороны

объекта контрольного мероприятия, направляется в Министерство объектом контрольного мероприятия в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения акта.

39. В случае отказа объекта контрольного мероприятия от подписания акта, председатель Комиссии фиксирует факт такого отказа, проставляя соответствующую отметку в акте.

40. При наличии возражений или замечаний к содержанию акта объект контрольного мероприятия представляет в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения акта, письменные возражения или замечания (протокол разногласий), которые приобщаются к материалам акта.

41. Для рассмотрения возражений или замечаний (протокола разногласий) к акту Министерство вправе назначить согласительное совещание с участием руководителя или иного уполномоченного лица объекта контрольного мероприятия в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения возражений или замечаний (протокола разногласий) к акту.

42. Протокол согласительного совещания подготавливается Комиссией и любым доступным способом направляется его участникам на согласование в срок не позднее 3 рабочих дней со дня, следующего за днем проведения согласительного совещания. Не позднее 2 рабочих дней со дня, следующего за днем вручения протокола на согласование, протокол согласительного совещания подписывается участниками совещания. В случае несогласия с содержанием протокола участник согласительного совещания составляет и подписывает замечания к протоколу. Указанные замечания являются неотъемлемой частью протокола согласительного совещания. В случае отказа участника согласительного совещания от подписания протокола или отсутствия замечаний к его содержанию протокол считается согласованным. Протокол подписывается председателем Комиссии и прилагается к акту.

43. В случае непредставления в установленный срок протокола разногласий акт считается принятым без разногласий.

## **Глава 7. Реализация результатов контрольного мероприятия**

44. По результатам контрольного мероприятия в случае выявления нарушений требований, установленных Правилами деятельности региональных операторов, Министерство осуществляет мониторинг выполнения региональным оператором указаний по устранению выявленных нарушений.

45. В случае невыполнения указаний по устранению выявленных нарушений копия акта направляется в органы прокурорского надзора.

46. Документы, информация, сведения, полученные и принятые в ходе осуществления контрольных мероприятий, хранятся в Министерстве в течение срока действия Соглашения.

47. Решения, принятые по результатам контрольного мероприятия, проведенного с грубым нарушением требований настоящего порядка, подлежат отмене Министерством или судом, в том числе по представлению (заявлению) прокурора.

В случае самостоятельного выявления грубых нарушений требований настоящего порядка при проведении контрольного мероприятия Министерство

принимает решение о признании результатов такого контрольного мероприятия недействительными.

Грубым нарушением требований настоящего порядка является:

- 1) отсутствие оснований проведения контрольных мероприятий;
- 2) отсутствие согласования с органами прокуратуры проведения контрольного мероприятия в случае, если такое согласование является обязательным;
- 3) нарушение требования об уведомлении о проведении контрольного мероприятия в случае, если такое уведомление является обязательным;
- 4) нарушение периодичности проведения планового контрольного мероприятия;
- 5) проведение планового контрольного мероприятия, не включенного в план проверок, указанный в пункте 8 настоящего порядка;
- 6) принятие решения по результатам контрольного мероприятия на основании оценки соблюдения положений нормативных правовых актов и иных документов, не являющихся обязательными требованиями;
- 7) привлечение к проведению контрольного мероприятия лиц, участие которых не предусмотрено настоящим порядком;
- 8) нарушение сроков проведения контрольного мероприятия;
- 9) совершение в ходе контрольного мероприятия контрольных действий, не предусмотренных настоящим порядком;
- 10) непредоставление объекту контрольного мероприятия для ознакомления акта.

После признания недействительными результатов контрольного мероприятия, проведенного с грубым нарушением требований настоящего порядка, повторное внеплановое контрольное мероприятие в отношении данного объекта контрольного мероприятия может быть проведено только по согласованию с органами прокуратуры вне зависимости от вида контрольного мероприятия и основания для его проведения.

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**  
**проекта постановления Правительства Свердловской области**

Наименование проекта: **«Об утверждении Порядка осуществления контроля за выполнением правил осуществления деятельности региональных операторов по обращению с твердыми коммунальными отходами на территории Свердловской области»**

Должность	Инициалы и фамилия	Сроки и результаты согласования		
		Дата поступления на согласование	Дата согласования	Замечания и подпись
Первый Заместитель Губернатора Свердловской области	А.В. Шмыков			
Заместитель Губернатора Свердловской области – Руководитель Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области	В.А. Чайников			

Ответственный за содержание проекта: **Министр энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области Н.Б. Смирнов**

Исполнитель: **Рыбакова Диана Равильевна, начальник отдела обращения с твердыми коммунальными отходами Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области, (343) 312-00-12 (доб. 802)**