



**АДМИНИСТРАЦИЯ
НОВОВАРШАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.12.2019 № 564-п

р. п. Нововаршавка

Об утверждении административного регламента осуществления
муниципального контроля в области использования и охраны особо
охраняемых природных территорий местного значения
Нововаршавского муниципального района

В соответствии с пунктом 27 части 1, частями 3,4 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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», Федеральным законом от 14.03.1995 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях», в целях регламентации деятельности Администрации Нововаршавского муниципального района при осуществлении муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения, руководствуясь ст. 30 Устава Нововаршавского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент осуществления муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения Нововаршавского муниципального района.

2. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде в здании Администрации муниципального района и обеспечить размещение его текста на официальном сайте органов местного самоуправления Нововаршавского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы муниципального района, председателя Комитета по жизнеобеспечению, архитектуре и строительству А.Х.Курманова.

Глава муниципального района

В.А. Шефер

Приложение
к постановлению
Администрации Нововаршавского
муниципального района

Административный регламент
осуществления муниципального контроля в области использования и охраны
особо охраняемых природных территорий местного значения
Нововаршавского муниципального района

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Наименование функции

1. Муниципальный контроль в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения Нововаршавского муниципального района (далее - муниципальный природоохранный контроль) - деятельность органов местного самоуправления Нововаршавского муниципального района, уполномоченных на организацию и проведение на территории Нововаршавского муниципального района проверок соблюдения на территории Нововаршавского муниципального района юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами требований законодательства Российской Федерации, Омской области об особо охраняемых природных территориях, муниципальных правовых актов Нововаршавского муниципального района, регулирующих отношения в области организации, охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения Нововаршавского муниципального района, при использовании и охране особо охраняемых природных территорий, а также по организации и проведению мероприятий по профилактике нарушений указанных требований (далее - муниципальная функция).

Глава 2. Наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль

2. Исполнение муниципальной функции, предусмотренной административным регламентом осуществления муниципального природоохранного контроля на территории Нововаршавского муниципального района (далее - административный регламент), обеспечивается Администрацией Нововаршавского муниципального района в лице уполномоченного структурного подразделения.

Глава 3. Нормативно правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля

3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции:

1) **Конституция** Российской Федерации (Российская газета, 25 декабря 1993 года, N 237);

2) **Гражданский кодекс** Российской Федерации, часть первая (Собрание законодательства Российской Федерации, 5 декабря 1994 года, N 32, статья 3301);

3) **Земельный кодекс** Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 29 октября 2001 года, N 44, статья 4147);

4) **Кодекс** Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 7 января 2002 года, N 1, часть 1, статья 1);

5) **Федеральный закон** от 21 декабря 1994 года N 69-ФЗ "О пожарной безопасности" (Собрание законодательства Российской Федерации, 26 декабря 1994 года, N 35, статья 3649);

6) **Федеральный закон** от 14 марта 1995 года N 33-ФЗ "Об особо охраняемых природных территориях" (Собрание законодательства Российской Федерации, 20 марта 1995 года, N 12, статья 1024);

7) **Федеральный закон** от 10 января 2002 года N 7-ФЗ "Об охране окружающей среды" (Российская газета, 12 января 2002 года, N 6);

8) **Федеральный закон** от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (Российская газета, 8 октября 2003 года, N 202);

9) **Федеральный закон** от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Российская газета, 5 мая 2006 года, N 95);

10) **Федеральный закон** от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации, 29 декабря 2008 года, N 52, часть 1, статья 6249);

11) **постановление** Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (Собрание законодательства Российской Федерации, 12 июля 2010 года, N 28, статья 3706);

12) **постановление** Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов" (Собрание

законодательства Российской Федерации, 18 июля 2011 года, N 29, статья 4479);

13) **приказ** Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Российская газета, 14 мая 2009 года, № 85);

Глава 4. Предмет муниципального контроля

4. Предметом муниципальной функции является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами требований, установленных Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и требований, установленных муниципальными правовыми актами (далее - природоохранное законодательство), при использовании и охране особо охраняемых природных территорий.

5. Основными задачами муниципальной функции являются предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами требований природоохранного законодательства при использовании и охране особо охраняемых природных территорий, а также профилактика нарушений требований природоохранного законодательства, касающихся:

- режима особо охраняемых природных территорий;
- особого правового режима использования земельных участков, природных ресурсов и иных объектов недвижимости, расположенных в границах особо охраняемых природных территорий;
- режима охранных зон особо охраняемых природных территорий.

6. В целях реализации основных задач муниципальной функции уполномоченный орган:

1) проверяет соблюдение природоохранного законодательства, установленного режима особо охраняемых природных территорий местного значения Нововаршавского муниципального района;

2) принимает меры по устранению нарушений природоохранного законодательства в соответствии с предоставленными полномочиями

3) выявляет факты нарушений установленного режима или иных правил охраны и использования окружающей среды и природных ресурсов на особо охраняемых природных территориях местного значения Нововаршавского муниципального района;

4) осуществляет мероприятия по профилактике нарушений требований природоохранного законодательства в соответствии с ежегодно утверждаемыми программами профилактики нарушений.

Глава 5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля

7. Исполнение муниципальной функции осуществляется должностными лицами уполномоченного органа, в должностные обязанности которых входит осуществление муниципального природоохранного контроля на территории Нововаршавского муниципального района согласно должностным инструкциям (далее - должностные лица Администрации, должностные лица, муниципальные инспектора).

8. Организация деятельности по муниципальному природоохранному контролю

осуществляется руководителем уполномоченного органа.

9. Функциональные обязанности должностных лиц Администрации устанавливаются их должностными инструкциями.

10. Должностные лица Администрации при выполнении возложенных на них обязанностей имеют право:

1) при проведении выездной проверки посещать юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, использующих особо охраняемые природные территории местного значения Нововаршавского муниципального района, обследовать особо охраняемые природные территории и расположенные на них объекты при предъявлении служебного удостоверения и копии правового акта Администрации Нововаршавского муниципального района о проведении проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, копии правового акта руководителя уполномоченного органа о проведении проверки физического лица;

2) запрашивать сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления муниципального природоохранного контроля;

3) обращаться в правоохранительные органы за содействием в предотвращении и пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального природоохранного контроля, а также в установлении лиц, нарушающих природоохранное законодательство;

4) осуществлять подготовку исковых заявлений для обращения в суд;

5) осуществлять иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

11 Должностные лица Администрации обязаны:

1) исполнять обязанности, установленные **Федеральным законом "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"**, соблюдать законодательство, муниципальные правовые акты Нововаршавского муниципального района;

2) соблюдать права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица, проверка которых проводится;

3) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, "О муниципальном контроле в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения Нововаршавского муниципального района" и настоящим административным регламентом полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений природоохранного законодательства;

4) проводить мероприятия по муниципальному природоохранному контролю в порядке, установленном настоящим административным регламентом;

5) составлять по результатам проверок акты с обязательным ознакомлением проверяемых лиц;

6) выдавать предписания юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам об устранении нарушений природоохранного законодательства, выявленных при осуществлении муниципального природоохранного контроля, о проведении мероприятий по обеспечению предотвращения вреда животным, растениям и окружающей среде, соблюдения режимов особо охраняемых природных территорий местного значения Нововаршавского муниципального района;

7) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу присутствовать при проведении мероприятия по муниципальному природоохранному контролю и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

8) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, присутствующим при проведении мероприятия по муниципальному природоохранному контролю, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

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

10) проводить профилактическую работу по предупреждению нарушений природоохранного законодательства;

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

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

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

14) соблюдать при проведении проверки ограничения, предусмотренные **статьей 15** Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Глава 6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется исполнение муниципальный контроль

12. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, физическое лицо при проведении проверки имеют права, определенные **Федеральным законом** "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

13. При проведении проверки юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц юридических лиц либо уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели и физические лица обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей. Кроме того, юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица обязаны:

- 1) представлять необходимые для проведения проверки документы;
- 2) не препятствовать осуществлению должностному лицу Администрации муниципального природоохранного контроля;
- 3) исполнять в установленный срок предписания об устранении выявленных нарушений, вынесенные по результатам проведения проверок.

Глава 7. Описание результата исполнения муниципального контроля

14. Результатом исполнения муниципальной функции является выявление, предупреждение и пресечение нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами требований природоохранного законодательства.

15. По результатам каждой проверки, проведенной в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, составляется акт проверки в двух экземплярах по форме в соответствии с требованиями **приказа** Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года N 141 "О реализации положений Федерального закона

"О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

По результатам каждой проверки, проведенной в отношении физического лица, составляется акт проверки в двух экземплярах по форме, согласно приложения № 2 к административному регламенту.

По результатам проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений требований природоохранного законодательства, выдается предостережение о недопустимости нарушения требований природоохранного законодательства.

Глава 8. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения цели и задач проведения проверки

Раздел II. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

Глава 9. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля

16. Место нахождения уполномоченного органа: 646830, Омская область, р.п.Нововаршавка, улица Красный путь, дом 1, контактные телефоны: 2-13-05, факс 2-12-97.

17. Режим работы уполномоченного органа: понедельник - пятница с 8 часов 30 минут до 18 часов 00 минут, обеденный перерыв с 12 часов 30 минут до 14 часов 00 минут.

Сведения о ходе исполнения надлежащих функций предоставляются:

- 1) при личном обращении в уполномоченный орган;
- 2) при обращении по телефону;
- 3) по письменным обращениям, в том числе по поступившим в виде электронного документооборота;

- 4) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-коммуникационной сети "Интернет") (далее - сеть Интернет) посредством официального сайта Администрации Нововаршавского муниципального района: <http://novovar.omskportal.ru/>

19. Информация, указанная в **пунктах 16 - 18** настоящего административного регламента, размещается:

- 1) в сети Интернет на официальном сайте Администрации города Омска: novovar@mr.omskportal.ru;

- 2) на информационных стендах в помещении уполномоченного органа Администрации Нововаршавского муниципального района (р.п.Нововаршавка, улица Красный путь, дом 1).

Глава 10. Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении муниципального контроля, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю.

Глава 11. Срок осуществления муниципального контроля

20. Срок проведения документарной, выездной проверки (как плановой, так и внеплановой) не может превышать двадцать рабочих дней.

малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микро предприятия в год.

В случае необходимости при проведении проверки в отношении субъектов малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено Главой Нововаршавского муниципального района на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

22. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц Администрации срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Главой Нововаршавского муниципального района, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микро предприятий не более чем на пятнадцать часов.

23. В отношении физического лица срок проведения проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

Раздел III. Административные процедуры

Глава 12. Перечень административных процедур

24. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

1) принятие распоряжения Главы Нововаршавского муниципального района о проведении проверки (далее – распоряжение о проведении проверки);

2) проведение проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя или физического лица;

3) принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

Последовательность административных процедур при осуществлении муниципального природоохранного контроля отражена в блок-схеме, которая приводится в **приложении 1** к настоящему административному регламенту.

Глава 13. Принятие распоряжения о проведении проверки

25. Плановые проверки проводятся в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на основании ежегодного плана осуществления муниципального контроля, разрабатываемого в соответствии с **Федеральным законом "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"**, **Федеральным законом "О саморегулируемых организациях"** и утвержденного в установленном порядке.

Основанием для включения плановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в ежегодный план является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) 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.

26. Внеплановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся при наличии следующих оснований:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований природоохранного законодательства;

2) мотивированное представление должностного лица Администрации по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в уполномоченный орган обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

27. По основаниям, установленным **дефисами первым, вторым подпункта 2 пункта 26** настоящего административного регламента, проверки проводятся после согласования с органами прокуратуры по месту осуществления деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, в порядке, установленном **приказом** Генерального прокурора Российской Федерации от 27 марта 2009 года N 93 "О реализации Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

28. В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения, орган муниципального контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внеплановой выездной

проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных [частями 6 и 7](#) настоящей статьи Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения требований природоохранного законодательства, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного уполномоченным органом предписания.

29. В случае проведения плановой, внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - членов саморегулируемой организации уполномоченный орган обязан уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой, внеплановой выездной проверки.

30. Проверки в отношении физических лиц проводятся при наличии следующих оснований:

1) выявление должностными лицами Администрации при осуществлении обследования особо охраняемых природных территорий местного значения Нововаршавского муниципального района признаков нарушения природоохранного законодательства;

2) поступление информации от федеральных органов государственной власти, их территориальных органов, органов государственной власти Омской области, органов местного самоуправления, обращений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, о фактах нарушения природоохранного законодательства на особо охраняемых

природных территориях местного значения Нововаршавского муниципального района;

3) истечение срока исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений природоохранного законодательства, ранее выданных должностными лицами Администрации.

31. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в уполномоченный орган, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в **подпункте 2 пункта 26** настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 пункта 26 настоящего административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Администрации при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязан принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в **пункте 26** настоящего административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение требований природоохранного законодательства, достаточных данных о нарушении требований природоохранного законодательства либо о фактах, указанных в **пункте 26** настоящего административного регламента, должностным лицом Администрации может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении уполномоченного органа, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований уполномоченного органа. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в

отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение требований природоохранного законодательства, получении достаточных данных о нарушении требований природоохранного законодательства либо о фактах, указанных в **пункте 26** настоящего административного регламента, муниципальный природоохранный инспектор подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в **подпункте 2 пункта 26** настоящего административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

По решению соответственно руководителя, заместителя руководителя уполномоченного органа, Главы Нововаршавского муниципального района предварительная проверка, внеплановая проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

Уполномоченный орган вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных уполномоченным органом в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

32. Критерием принятия распоряжения о проведении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица является наличие установленных оснований для проведения проверки.

33. Результатом административной процедуры является издание:

- распоряжения о проведении плановой, внеплановой проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица;

Подготовка проектов распоряжений о проведении проверок осуществляется должностными лицами в порядке, установленном правовым актом Администрации Нововаршавского муниципального района. Максимальный срок исполнения административного действия не может превышать восьми часов.

34. В распоряжении о проведении проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц указываются:

1) наименование уполномоченного органа, а также вид (виды) муниципального контроля;

2) фамилии, имена, отчества, должностного лица Администрации, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

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

5) правовые основания проведения проверки;

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

7) настоящий административный регламент;

8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

10) иные сведения, если это предусмотрено **типовой формой** распоряжения или приказа органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, установленной **приказом** Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

В распоряжении о проведении проверки в отношении физических лиц указываются:

1) наименование уполномоченного органа;

2) фамилии, имена, отчества, должностного лица Администрации, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) фамилия, имя, отчество, место жительства физического лица, в отношении которого проводится проверка;

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

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

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

7) настоящий административный регламент;

8) даты начала и окончания проведения проверки.

Глава 12. Проведение проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя или физического лица

§ 1. Основания и сроки проведения проверки

35. Основанием для начала проведения проверки является распоряжение о проведении проверки.

36. Проверки проводятся только теми должностными лицами Администрации, которые указаны в распоряжении о проведении проверки.

37. Срок проведения проверки устанавливается распоряжением о проведении проверки.

Срок проведения проверки не должен превышать установленные **главой 9** настоящего административного регламента предельные сроки проведения проверок.

38. При проведении проверки в отношении физического лица должностные лица Администрации вручают под роспись физическому лицу, в отношении которого проводится проверка, его уполномоченному представителю заверенную печатью копию правового акта руководителя уполномоченного органа о проведении проверки одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию физического лица должностные лица Администрации уполномоченного органа обязаны представить информацию об этом органе, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

По просьбе физического лица, в отношении которого проводится проверка, муниципальные инспекторы обязаны ознакомить его с настоящим административным регламентом.

39. Плановые, внеплановые проверки проводятся в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

40. О проведении:

1) плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются уполномоченным органом не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии правового акта Администрации Нововаршавского муниципального района о ее проведении заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной **квалифицированной электронной подписью** и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в уполномоченный орган, или иным доступным способом;

2) внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в **подпункте 2 пункта 26** настоящего административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются уполномоченным органом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной **квалифицированной электронной подписью** и

направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в уполномоченный орган;

3) проверки физическое лицо уведомляется в письменной форме уполномоченным органом не позднее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

§ 2. Порядок проведения документарной проверки

41. Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения уполномоченного органа.

42. Заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки вручается под роспись должностными лицами Администрации, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица Администрации уполномоченного органа обязаны представить информацию об этом органе, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

43. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица Администрации обязаны ознакомить указанных лиц с настоящим административным регламентом.

44. В процессе проведения документарной проверки муниципальные инспекторы в первую очередь рассматривают документы лица, подлежащего проверке, имеющиеся в распоряжении уполномоченного органа, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представляемые в порядке, установленном **статьей 8** Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этого лица муниципального контроля.

45. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение лицом, подлежащим проверке, требований природоохранного законодательства, уполномоченный орган направляет в адрес юридического

лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля, либо его заместителя о проведении документарной проверки.

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

47. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной **квалифицированной электронной подписью**.

48. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в уполномоченный орган, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

49. 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 уполномоченного органа документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется лицу, подлежащему проверке, с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

50. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в уполномоченный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных **в пункте 49** настоящего административного регламента сведений, вправе представить дополнительно в уполномоченный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

51. Должностное лицо Администрации, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений уполномоченный орган установит признаки нарушения требований природоохранного законодательства, должностные лица Администрации вправе провести выездную проверку.

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

52. При проведении документарной проверки должностные лица Администрации не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены уполномоченным органом от органов государственного контроля (надзора), иных органов муниципального контроля.

§ 3. Порядок проведения выездной проверки в отношении юридического лица и индивидуального предпринимателя

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

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

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

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующих мероприятий по контролю.

55. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностного лица Администрации, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением или приказом руководителя 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, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

56. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам органам муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не

предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

57. Проверки в отношении физических лиц проводятся в форме документарных. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной не предоставлялось возможности оценить деятельность физического лица требованиям природоохранного законодательства.

§ 4. Результат проведения проверки

58. Критериями принятия решения по результатам проверки являются:

1) выполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом требований ранее выданного предписания об устранении нарушений требований природоохранного законодательства в течение установленных предписанием сроков;

2) соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований природоохранного законодательства;

3) соблюдение физическим лицом требований природоохранного законодательства.

59. Результатом проведения проверки в отношении физического лица, юридического лица или индивидуального предпринимателя является факт установления отсутствия или наличия в действиях юридического лица, его должностных лиц, индивидуального предпринимателя, физического лица, фактов нарушений требований природоохранного законодательства.

60. Результат административной процедуры фиксируется актом проверки, оформляемым в соответствии с требованиями **пункта 15** настоящего административного регламента.

61. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении с актом проверки акт направляется

заказным почтовым отправлением с уведомлением либо об отказе в ознакомлении о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной **квалифицированной электронной подписью** лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю, под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной **квалифицированной электронной подписью** лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа.

В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

62. В журнале учета проверок, (при их наличии у юридических лиц, индивидуальных предпринимателей), муниципальным инспектором осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа, осуществляющего контроль, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилия, имя, отчество и должность

муниципального природоохранного инспектора, проводящего проверку, его подпись.

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

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в уполномоченный орган в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в уполномоченный орган. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной **квалифицированной электронной подписью** проверяемого лица.

Глава 13. Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

63. Основанием для принятия мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки, является акт проверок, в котором зафиксированы факты нарушений требований природоохранного законодательства.

64. Критериями принятия мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки, являются содержащиеся в материалах проверок сведения, указывающие на:

- 1) нарушения природоохранного законодательства;
- 2) признаки преступления в действиях (бездействии) должностных лиц юридического лица или индивидуального предпринимателя, физического лица.

65. Результатом административной процедуры являются меры реагирования должностных лиц Администрации, руководителя уполномоченного органа на нарушения, выявленные в ходе проверки.

66. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом требований природоохранного законодательства должностное лицо Администрации, проводившее проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязано;

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

67. В случае выявления при проведении проверки нарушений физическим лицом требований природоохранного законодательства должностное лицо Администрации, проводившее проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязано:

1) выдать предписание физическому лицу об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможных неблагоприятных последствий, а также меры по привлечению физического лица, к ответственности.

68. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации требований природоохранного законодательства при проведении плановой, внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации должностные лица Администрации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в

течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой, внеплановой выездной проверки.

69. Руководитель уполномоченного органа направляет акты проверки:

1) в органы государственного природоохранного надзора, должностные лица которых уполномочены составлять протоколы об административных правонарушениях, - при выявлении нарушений природоохранного законодательства или иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Омской области, за которые установлена административная ответственность;

2) в правоохранительные органы - при обнаружении данных, указывающих на признаки преступления в действиях (бездействии) юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица.

Глава 13.1. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений требований природоохранного законодательства

Раздел IV. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля

Глава 14. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением должностными лицами органа осуществления муниципального контроля, положений регламента и иных нормативно правовых актов установленных требования к осуществлению муниципального контроля, а так же за принятием ими решений

70. Текущий контроль за соблюдением законности действий муниципальных природоохранных инспекторов при осуществлении муниципальной функции осуществляется руководителем уполномоченного органа.

71. Текущий контроль за соблюдением положений настоящего административного регламента, иных правовых актов, регулирующих вопросы осуществления муниципального природоохранного контроля, обеспечивается путем организации проверок, проводимых в отношении должностных лиц Администрации.

Глава 15. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципального контроля

72. Основаниями для проведения проверок в отношении должностных лиц Администрации:

1) включение проверки в годовой, ежемесячный планы работы уполномоченного органа (плановая проверка);

2) поступление от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, в отношении которых проводятся контрольные мероприятия в рамках настоящего административного регламента, жалоб на действия должностных лиц Администрации, осуществляющих проверку (внеплановая проверка).

73. Решение о проведении внеплановой проверки принимается руководителем уполномоченного органа.

74. О проведении проверки издается правовой акт (приказ или распоряжение) руководителя уполномоченного органа, в котором указывается должностное лицо, которому поручено проведение проверки.

75. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, обеспечивает:

1) ознакомление муниципального инспектора, в отношении которого проводится проверка, с правовым актом о проведении проверки, а также документами и материалами, явившимися основанием для ее проведения;

2) проведение проверки в соответствии с требованиями трудового законодательства и законодательства о муниципальной службе;

3) составление мотивированного заключения о результатах проверки;

4) направление ответа юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, обратившимся с жалобами на действия должностного лица Администрации, осуществляющих проверку.

Глава 16. Ответственность должностных лиц органа, осуществляющего муниципальный контроль за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля

76. Должностные лица Администрации несут персональную ответственность за соблюдение требований, установленных настоящим административным регламентом, иными правовыми актами, регулирующими вопросы осуществления муниципального природоохранного контроля.

77. По результатам проверок должностные лица Администрации, допустившие нарушения положений настоящего административного регламента и иных правовых актов, регулирующих вопросы осуществления муниципального природоохранного контроля, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном **Трудовым кодексом** Российской Федерации в соответствии с требованиями законодательства, регулирующего вопросы прохождения муниципальной службы в Российской Федерации.

Глава 17. Положения, характеризующие требования к формам контроля за исполнением муниципального контроля

78. Контроль за исполнением муниципальной функции осуществляется уполномоченными органами в порядке и формах, установленных законодательством.

Раздел V. Досудебные (внесудебные) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц осуществляющих муниципальный контроль, а также принимаемых ими решений при осуществлении муниципального контроля

79. Юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица вправе обжаловать действия (бездействие) уполномоченного органа и его должностных лиц, осуществляемые в ходе исполнения муниципальной функции, а также принятые ими решения, в административном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В досудебном (внесудебном) порядке лица, в отношении которых проводилась проверка, вправе обратиться в письменной форме или в форме электронного документа с жалобой, а также устно к руководителю уполномоченного органа.

80. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

- 1) действия (бездействие) уполномоченного органа и его должностных лиц, осуществляемые в ходе исполнения муниципальной функции;
- 2) решения, принятые уполномоченным органом, его должностными лицами в ходе исполнения муниципальной функции.

81. Ответ на обращение не дается в случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, направивших обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

82. В случае, если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, такое обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

83. В случае, если в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Администрации или иного должностного лица, а также членов его семьи, руководитель уполномоченного органа вправе оставить такое обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить физическому лицу, индивидуальному предпринимателю, юридическому лицу, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

84. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и такое обращение не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

85. В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

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

87. В случае, если в письменном обращении физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя содержится вопрос, на который им неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель уполномоченного органа вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в уполномоченный орган. О данном решении уведомляется лицо, направившее обращение.

88. В случае поступления в орган местного самоуправления или должностному лицу письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с [частью 4 статьи 10](#) Федерального закона на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

89. Основанием для начала процедуры являются поступление от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, в отношении которых проводятся контрольные мероприятия в рамках настоящего административного регламента, жалоб на действия должностных лиц Администрации, осуществляющих проверку.

90. При рассмотрении обращения юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, в отношении которых проводятся контрольные мероприятия, вправе знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не нарушает права, свободы, законные интересы других лиц или если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну.

91. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, в отношении которых проводятся контрольные мероприятия, вправе направить письменную жалобу на действия муниципальных инспекторов, проводивших проверку:

1) Главе Нововаршавского муниципального района;

2) руководителю уполномоченного органа, а также направить обращение в форме электронного документа на официальном сайте Администрации Нововаршавского муниципального района: <http://www.admomsk.ru>.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, в отношении которых проводятся контрольные мероприятия, вправе также обратиться на личный прием к:

1) Главе Нововаршавского муниципального района;

2) руководителю уполномоченного органа.

Личный прием проводится соответствии с графиком личного приема, который размещается на информационном стенде в здании Администрации Нововаршавского муниципального района.

92. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать тридцати дней со дня регистрации обращения. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса государственным органам, другим органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов, руководитель уполномоченного органа вправе продлить срок рассмотрения обращения, но не более чем на тридцать дней, уведомив о продлении срока рассмотрения обращения заявителя.

93. По результатам рассмотрения обращения принимается одно из следующих решений:

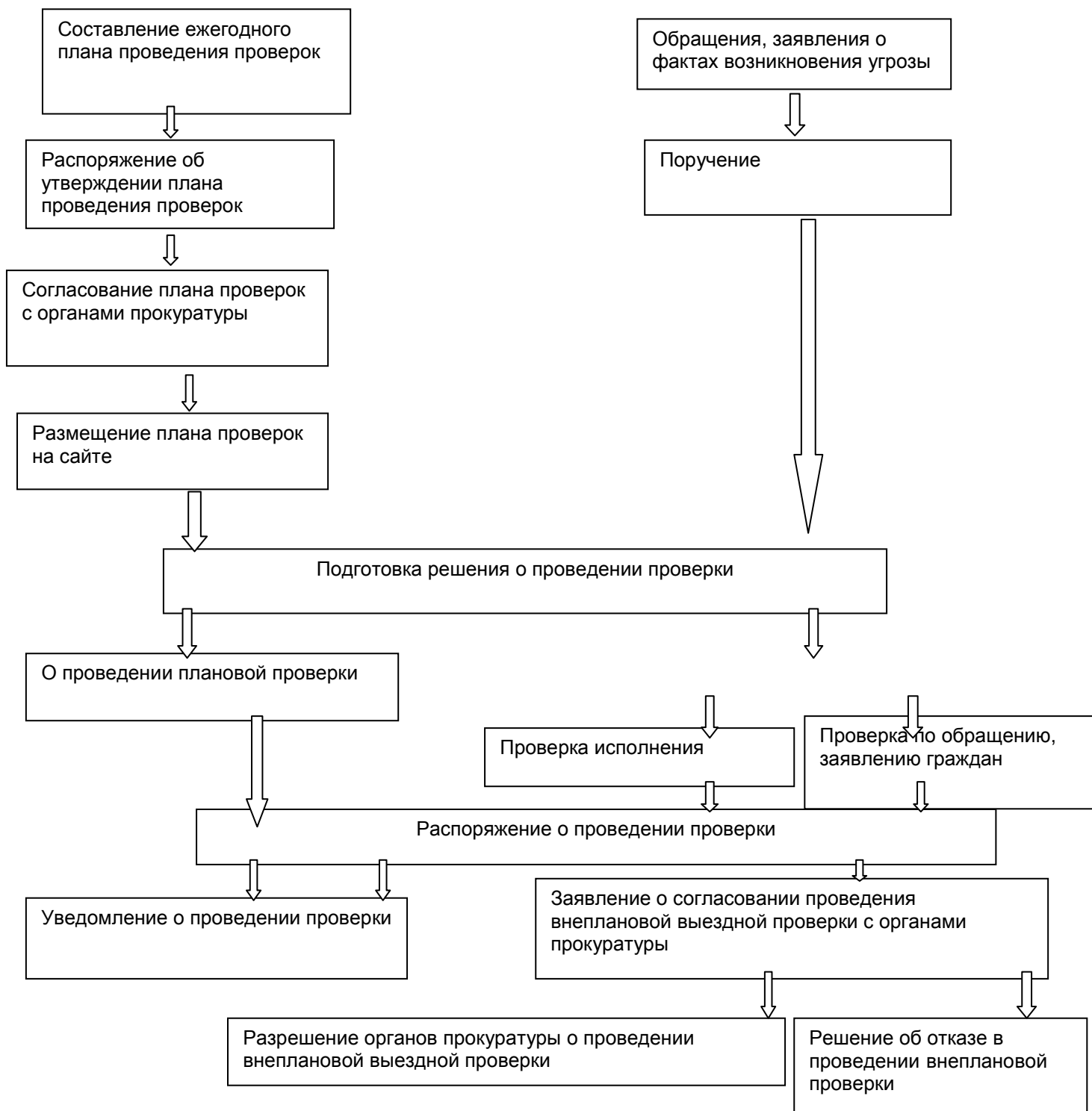
1) о признании жалобы обоснованной полностью либо в части;

2) о признании жалобы необоснованной.

В случае признания жалобы обоснованной принимаются меры по устранению допущенных нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц.

Приложение № 1
к административному регламенту
осуществления муниципального контроля в области
использования и охраны особо охраняемых
природных территорий местного значения
Нововаршавского муниципального района

Блок-схема
осуществления муниципального контроля в области использования и охраны особо
охраняемых природных территорий местного значения Нововаршавского
муниципального района



Форма предписания

Администрация Нововаршавского муниципального района

646830, Россия, Омская область,
Нововаршавский район,
р.п.Нововаршавка, ул.Красный путь, д. 1
Тел./факс: (838152) 2-13-05, 2-12-97
E-mail: novovar@mr.omskportal.ru
сайт: novovar.omskportal.ru

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении выявленных нарушений
к акту проверки от «___» _____ 20__ года

Руководителю _____

(ФИО, должность руководителя или уполномоченного представителя
юридического лица)

По результатам проведенной «___» _____ 20__ года
уполномоченным

(дата проверки)

должностным лицом Администрации Нововаршавского муниципального
района _____ проверки деятельности

(ФИО, полное наименование организации, юридический адрес, ИНН,
ОГРН)

осуществляющего _____,

(вид деятельности)

на _____ объекте _____ по _____ адресу:

ПРЕДПИСЫВАЮ:

Устранить выявленные нарушения в указанный срок:

1.

_____ (выявленное нарушение)

(срок устранения)

2.

_____ (выявленное нарушение)

(срок устранения)

Об устранении нарушения письменно проинформировать Администрацию Нововаршавского муниципального района в 3-дневный срок с момента устранения нарушения(ий)

Должностное

лицо _____

(подпись)

(расшифровка

подписи)

Предписание

получено

«___» _____ 20__ года

(подпись, должность руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, расшифровка подписи)

ФИО исполнителя, телефон