

**Администрация Николаевского муниципального района
Хабаровского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.01.2017

№ 23

г. Николаевск-на-Амуре

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 29.08.2017 № 787-па;

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 08.11.2017 № 895-па;

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 26.11.2018 № 609-па)

Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции "Осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на территории Николаевского муниципального района"

В соответствии с Федеральным законом от 14 марта 1995 г. № 33-ФЗ "Об особо охраняемых природных территориях"; федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"; постановлением Правительства Хабаровского края от 27 мая 2013 г. № 130-пр "Об утверждении порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в муниципальных образованиях Хабаровского края" администрация Николаевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент исполнения муниципальной функции "Осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на территории Николаевского муниципального района".

2. Опубликовать настоящее постановление в "Вестнике Николаевского муниципального района Хабаровского края" и разместить на официальном интернет-портале администрации Николаевского муниципального района.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Николаевского муниципального района Зорина Н.С.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава А.М. Леонов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Николаевского муниципального
района

от 18.01.2017 № 23-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
исполнения муниципальной функции "Осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на территории Николаевского муниципального района"

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 29.08.2017 № 787-па;

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 08.11.2017 № 895-па;

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 26.11.2018 № 609-па)

1. Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения муниципальной функции "Осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на территории Николаевского муниципального района" (далее - регламент) регулирует порядок и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по муниципальному контролю в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения (далее - муниципальный контроль в области использования и охраны ООПТ).

1.2. Муниципальный контроль в области использования и охраны ООПТ на территории Николаевского муниципального района осуществляется администрацией Николаевского муниципального района в лице отдела охраны окружающей среды администрации Николаевского муниципального района (далее – орган муниципального контроля).

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 29.08.2017 № 787-па;

1.3. Персональный состав муниципальных служащих Отдела, уполномоченных на осуществление муниципального контроля в области использования и охраны ООПТ, утверждается главой Николаевского муниципального района.

1.4. Исполнение настоящего регламента осуществляется Отделом в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации ("Российская газета", № 7 от 21 января 2009 г.);

- Гражданским кодексом Российской Федерации ("Российская газета", № 238-239 от 08 декабря 1994 г.);

- Земельным кодексом Российской Федерации ("Российская газета", № 211-212 от 30 октября 2011 г.);

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях ("Российская газета", № 256 от 31 декабря 2001 г.);
- Федеральным законом от 14 марта 1995 г. № 33-ФЗ "Об особо охраняемых природных территориях" ("Российская газета", № 57 от 22 марта 1995 г.);
- Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Российская газета", № 202 от 08 октября 2003 г.);
- Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета", № 266 от 30 декабря 2008 г.);
- Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", № 95 от 05 мая 2006 г.);
- Федеральным законом от 03 июля 2016 г. № 277 "О внесении изменений в Федеральный закон "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" и Федеральный закон "О стратегическом планировании в Российской Федерации" ("Российская газета", № 7020 (152) от 16 июля 2016 г.);
- Федеральным законом от 29 декабря 2014 г. № 473-ФЗ "О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации" ("Российская газета", № 299 от 31 декабря 2014 г.);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2015 г. № 1132 "О совместных плановых проверках, проводимых в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации от 02 ноября 2015 г. № 44 ст.6127);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415 "О правилах формирования и ведения единого реестра проверок" (Собрании законодательства Российской Федерации от 11 мая 2015 г. № 19, ст. 2825)."
(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 08.11.2017 № 895-па)
- постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 166 "Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения" ("Собрание законодательства Российской Федерации" № 8, ст. 1239 от 20 февраля 2017 г.);
- Исключен постановлением администрации Николаевского муниципального района от 08.11.2017 № 895-па)
- Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета", № 85 от 14 мая 2009 г.);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 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" № 28, ст. 3706 от 12 июля 2010 г.);

- Законом Хабаровского края от 24 ноября 2010 г. № 51 "О порядке организации и осуществления и осуществления регионального государственного контроля (надзора) и муниципального контроля в Хабаровском крае" ("Собрание законодательства Хабаровского края" № 12 (101) от 31 декабря 2010 г.);

- Законом Хабаровского края от 24 декабря 2014 г. № 29 "О перечне должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, при осуществлении муниципального контроля" ("Официальный интернет-портал нормативных правовых актов Хабаровского края", 29 декабря 2014 г.);

- постановлением Правительства Хабаровского края от 27 мая 2013 г. № 130-пр "Об утверждении порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в муниципальных образованиях Хабаровского края" ("Собрание законодательства Хабаровского края" № 5 (часть II) от 12 июня 2013 г.);

- Уставом Николаевского муниципального района Хабаровского края ("Вестник Николаевского муниципального района Хабаровского края", № 2 от 20 мая 2005 г.);

- постановлением администрации Николаевского муниципального района от 12 сентября 2011 г. № 526-па "Об утверждении административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального контроля" ("Вестник Николаевского муниципального района Хабаровского края", № 34 от 30 января 2012 года).

1.5. Предметом муниципального контроля в области использования и охраны ООПТ является соблюдение юридическими лицами, независимо от их организационно-правовой формы, их руководителями, должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, требований, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Николаевского муниципального района к использованию и охране особо охраняемых природных территорий местного значения Николаевского района.

1.6. Отдел, уполномоченный на осуществление муниципального контроля в области использования и охраны ООПТ, осуществляет контроль за соблюдением юридическими лицами, независимо от их организационно-правовой формы, их руководителями, должностными лицами, индивидуальными предпринимателями режима использования и охраны особо охраняемой природной территории.

1.7. Муниципальные служащие Отдела, уполномоченные на осуществление муниципального контроля в области использования и охраны ООПТ, при проведении проверки обязаны:

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

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых проводится проверка;

- проводить проверку на основании распоряжения администрации Николаевского муниципального района о ее проведении в соответствии с ее назначением;
- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения администрации Николаевского муниципального района и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", копии документа о согласовании проведения внеплановой выездной проверки с органом прокуратуры;
- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;
- своевременно и в полной мере принимать в пределах своих полномочий необходимые меры по предупреждению, выявлению и устранению выявленных нарушений законодательства;
- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" и настоящим регламентом;
- не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего регламента;
- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок;
- направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований в сфере законодательства об особо охраняемых природных территориях, для составления протоколов об административных правонарушениях или для решения вопросов о возбуждении уголовных дел (по признакам преступлений).
- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведом-

ственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

- принимать предоставляемые лицами, в отношении которых проводится проверка, документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального контроля по собственной инициативе;

- не препятствовать привлечению проверяемыми лицами Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Хабаровском крае к участию в проверке;

- учитывать особенности организации и проведения проверок, установленные статьей 24 Федерального закона от 29 декабря 2014 г. № 473-ФЗ "О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации.

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 08.11.2017 № 895-па)

1.8. Муниципальные служащие Отдела, уполномоченные на осуществление муниципального контроля в области использования и охраны ООПТ, при проведении проверки имеют право:

- требовать от лиц, в отношении которых проводится проверка, предоставить возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, а также обеспечить доступ на объект проверки;

- привлекать к проведению проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с проверяемыми лицами, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

- осуществлять внесение информации в единый реестр проверок в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415 "О правилах формирования и ведения единого реестра проверок".

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 08.11.2017 № 895-па)

1.9. Лица, в отношении которых проводится проверка, имеют право:

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

- получать от муниципальных служащих Отдела, уполномоченных на осуществление муниципального контроля в области использования и охраны ООПТ, информацию, относящуюся к предмету проверки, представление которой предусмотрено Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями муниципальных служащих Отдела, уполномоченных на осуществление муниципального контроля в области использования и охраны ООПТ;

- обжаловать действия (бездействие) муниципальных служащих Отдела, уполномоченных на осуществление муниципального контроля в области использования и охраны ООПТ, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судеб-

ном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим регламентом;

- на возмещение вреда, причиненного при осуществлении муниципального контроля в области использования и охраны ООПТ действиями муниципальных служащих Отдела, уполномоченных на осуществление муниципального контроля в области использования и охраны ООПТ, признанными в установленном порядке неправомерными;

- вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

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

- представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального контроля по собственной инициативе;

- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Хабаровском крае к участию в проверке.

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 08.11.2017 № 895-па)

1.10. Лица, в отношении которых проводится проверка, обязаны:

- предоставить муниципальным служащим Отдела, уполномоченным на осуществление муниципального контроля в области использования и охраны ООПТ, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку муниципальных служащих Отдела и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на объект проверки;

- при проведении проверок обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

1.11. Конечным результатом исполнения муниципальной функции является:

- акт проверки, составленный по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения, муниципальные служа-

щие Отдела, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

- выдают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предписание 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, 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;

- направляют полученные в ходе проверки материалы в уполномоченные органы для рассмотрения и принятия мер в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. Блок-схема исполнения муниципальной функции приведена в приложении к настоящему регламенту.

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 29.08.2017 № 787-па;

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Отдел охраны окружающей среды администрации Николаевского муниципального района расположен по адресу: 682469, г. Николаевск-на-Амуре, ул. Гоголя, д.28.

График работы Отдела: понедельник - пятница - с 9.00 до 18.00; обеденный перерыв с 13.00 до 14.00; выходные дни - суббота, воскресенье.

Телефон/факс Отдела: (42135) 2-52-77.

Электронный адрес для обращений в Отдел – nikolecol@yandex.ru.

2.2. Информирование об исполнении муниципальной функции осуществляется в виде индивидуального и публичного информирования.

2.2.1. Публичное информирование включает в себя размещение информации об исполнении муниципальной функции на стендах в здании Отдела, на официальном интернет-портале администрации Николаевского муниципального района, посредством привлечения средств массовой информации.

2.2.2. Индивидуальное информирование осуществляется в устной и письменной форме.

Индивидуальное информирование в устной форме осуществляется в корректной форме по интересующим вопросам на личном приеме и по телефону. Индивидуальное информирование на личном приеме не может превышать 15 минут, а индивидуальное информирование по телефону не может превышать 10 минут.

Индивидуальное информирование в письменной форме осуществляется посредством направления письменного ответа на обращение, посредством почтового отправления, а также по электронной почте либо вручением ответа под роспись заявителю лично.

Со дня приема заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе выполнения муниципальной функции посредством телефона или личного посещения муниципального служащего Отдела, уполномоченного на осуществление муниципального контроля в области использования и охраны ООПТ, в установленное для приема время.

2.3. Информация об исполнении муниципальной функции размещается на официальном сайте администрации Николаевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу www.nikoladm.ru и на стендах в здании Отдела

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 26.11.2018 № 609-па)

2.4. Срок исполнения муниципальной функции соответствует срокам проведения проверки (как плановой, так и внеплановой) и не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений муниципальных служащих Отдела, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой района, но не более, чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более, чем на 50 часов, микропредприятий - не более чем 15 часов.

2.5. В отношении индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, имеющих статус резидентов территорий опережающего социально-экономического развития (далее - резиденты ТОСЭР) срок проведения плановой проверки составляет не более, чем 15 рабочих дней с даты начала ее проведения.

В отношении одного резидента ТОСЭР, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 40 часов для малого предприятия и 10 часов для микропредприятия в год. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих проверку, срок проведения проверки продлевается, но не более, чем на 10 рабочих дней в отношении малых предприятий и не более, чем на 10 часов в отношении микропредприятий.

2.6. Срок проведения внеплановой проверки резидента ТОСЭР не может превышать пять рабочих дней.

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 08.11.2017 № 895-па)

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Первый абзац исключен постановлением администрации Николаевского муниципального района от 29.08.2017 № 787-па.

Осуществление муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- планирование проверок;
- подготовка к проведению плановых проверок;
- подготовка к проведению внеплановых проверок;

- проведение проверки соблюдения требований законодательства в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий и оформления ее результатов

- организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;

- организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 08.11.2017 № 895-па)

3.1. Планирование проверок:

3.1.1. Плановые проверки при осуществлении муниципального контроля в области использования и охраны ООПТ проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - ежегодный план) в форме документарной и (или) выездной проверки.

Плановые проверки проводятся не чаще, чем один раз в три года, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 26.11.2018 № 609-па)

3.1.2. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическими лицами, независимо от их организационно-правовой формы, их руководителями, должностными лицами, индивидуальными предпринимателями на территории Николаевского муниципального района обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий.

3.1.3. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- 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.

3.1.4. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

- 1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

- 2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

- 3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального контроля в области использования и охраны ООПТ, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.1.5. В срок не позднее 01 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, специалист, ответственный за подготовку ежегодного плана проверок, направляет в юридический отдел администрации Николаевского муниципального района предложения по формированию ежегодного плана проверок на следующий год, подписанный руководителем структурного подразделения уполномоченного на осуществление муниципального контроля.

Юридический отдел администрации района оценивает обоснованность включения проверяемого лица в план, цель, объем и сроки проведения проверок, а также полноту и достоверность сведений, поданных для формирования ежегодного плана проверок.

3.1.6. Глава Николаевского муниципального района, исполняющий обязанности главы администрации района утверждает ежегодный план проверок.

3.1.7. Проект ежегодного плана проверок передается с сопроводительным письмом орган прокуратуры.

Срок исполнения функции – не позднее 01 сентября года, предшествующего году проведения проверок.

3.1.8. Отдел рассматривает предложения органа прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в орган прокуратуры в срок до 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный план проверок.

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 26.11.2018 № 609-па)

3.1.9. Утвержденный главой Николаевского муниципального района ежегодный план проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством размещения его на официальном сайте администрации Николаевского муниципального района в сети "Интернет".

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 26.11.2018 № 609-па)

Срок исполнения функции - не позднее 01 декабря года, предшествующего году проведения проверок.

3.1.10. Плановые проверки в отношении резидентов ТОСЭР проводятся органом муниципального контроля в виде совместных плановых проверок органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля, в соответствии с Правилами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2015 г. № 1132 "О совместных плановых проверках, проводимых в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля".

3.1.11. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок в виде документа на электронном носителе, подписанный руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи направляется для согласования в Минвостокразвития России в срок до 01 июля года, предшествующего году проведения проверок.

3.1.12. Отдел осуществляет доработку проекта ежегодного плана проведения плановых проверок с учетом предложений Минвостокразвития России и его согласование с органами прокуратуры.

3.1.13. Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок направляется в Минвостокразвития России в срок до 01 ноября года, предшествующему году проведения проверок.

3.1.14. При участии в совместной проверке резидентов ТОСЭР Отдел уведомляет Минвостокразвития России о плановой проверке не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения органа муниципального контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или передает такое уведомление иным способом, позволяющим подтвердить факт его получения."

1.7. Дополнить подпунктами 3.3.12. – 3.3.14. следующего содержания:

"3.3.12. Внеплановая проверка резидентов ТОСЭР проводится по согласованию с Минвостокразвития России в установленном им порядке.

3.3.13. В целях согласования проведения внеплановой проверки специалист Отдела, ответственный за подготовку распоряжения, в день подписания распоряжения о проведении внеплановой проверки резидента ТОСЭР представляет или направляет в Минвостокразвития России заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, копию распоряжения о проведении внеплановой проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения, с сопроводительным письмом за подписью руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля.

3.3.14. 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, 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 Отдел вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением Минвостокразвития России о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 3.3.13. настоящего регламента, в течение 24 часов.

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 08.11.2017 № 895-па)

3.2. Подготовка к проведению плановых проверок:

3.2.1. Основанием для начала подготовки к проведению плановых проверок является наступление планового срока для проведения проверки в соответствии с ежегодным планом.

3.2.2. Специалист, ответственный за подготовку проекта распоряжения администрации Николаевского муниципального района о проведении проверки, проверяет в соответствии с ежегодным планом наименование юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, адреса проверяемых объектов, проверка использования которых осуществляется, цель и основание проведения проверки, срок проведения проверки.

3.2.3. Специалист, ответственный за подготовку распоряжения, не позднее чем за 10 календарных дней до наступления планового срока для проведения проверки подготавливает распоряжение по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", и передает его на подпись главе района, или исполняющему обязанности главы администрации района.

3.2.4. Глава района, или исполняющий обязанности главы администрации района, в день получения распоряжения подписывает его и передает специалисту, уполномоченному на проведение проверки.

3.2.5. Специалист, уполномоченный на проведение проверки, в течение одного рабочего дня заверяет в отделе по организационной работе и общим вопросам администрации Николаевского муниципального района три копии распоряжения. Одна копия распоряжения направляется лицу, в отношении которого проводится плановая проверка, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо вручается лицу лично под роспись 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 орган муниципального контроля, или иным доступным способом, не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения. Вторая копия распоряжения вручается юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю в день проведения плановой проверки, третья копия – подшивается в дело проверки.

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 29.08.2017 № 787-па;

3.2.6. Результатом выполнения административной процедуры является уведомление лица о проведении плановой проверки - почтовое уведомление либо роспись лица, в отношении которого проводится плановая проверка, о получении распоряжения.

3.3. Подготовка к проведению внеплановых проверок:

3.3.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органа муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.3.2. Основанием для подготовки к проведению внеплановых проверок является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

1.1) поступление в орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса,

специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования)

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 29.08.2017 № 787-па;

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

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 29.08.2017 № 787-па;

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены)

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 29.08.2017 № 787-па;

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.

3.3.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпунктах "а" и "б" пункта 3.3.2. настоящего регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктами "а" и "б" пункта 3.3.2. настоящего регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления,

направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения вне-плановой 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

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 29.08.2017 № 787-па;

3.3.3.1. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 3.3.2 настоящего 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.

3.3.3.2. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, достаточных данных о фактах, указанных в подпункте 3.3.2 настоящего регламента, уполномоченными должностными лицами Отдела может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации 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, имеющихся в распоряжении Отдела при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органа муниципального контроля в области использования и охраны ООПТ. 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.

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 26.11.2018 № 609-па)

3.3.3.3. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, получении достаточных данных о фактах, указанных в подпункте 3.3.2 настоящего регламента, уполномоченное должностное лицо Отдела подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" подпункта 3.3.2 настоящего регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 26.11.2018 № 609-па)

3.3.3.4. По решению руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля предварительная проверка, внеплановая проверка 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.

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

3.3.4. Внеплановая проверка проводится в форме документальной и (или) выездной проверки в порядке, установленном настоящим регламентом.

3.3.5. Внеплановая выездная проверка может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 3.3.2 настоящего регламента, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.3.6. В день подписания распоряжения, специалист, ответственный за его подготовку, в целях согласования проведения внеплановой выездной проверки представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании ее проведения. К заявлению прилагаются копия распоряжения и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.3.7. Порядок согласования с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя установлен Приказом Генпрокуратуры России от 27 марта 2009 г. № 93 "О реализации Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.3.8. Типовая форма заявления о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя установлена Приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.3.9. 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, 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 Отдел вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных в пунктах 3.3.7 и 3.3.8 настоящего регламента, в органы прокуратуры в течение 24 часов.

3.3.10. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпунктах "а" и "б" пункта 3.3.2 настоящего регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Отделом не менее чем за 24 часа до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о проведении внеплановой проверки заказным почтовым отправлением с внутренней описью и уведомлением о вручении или нарочного вручения под расписку об ознакомлении и получении копии распоряжения

либо об отказе в ознакомлении и получении копии распоряжения, а также иным законным 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 орган муниципального контроля.

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 29.08.2017 № 787-па;

Результатом подготовки к проведению внеплановой проверки является уведомление лица о проведении внеплановой проверки.

3.3.11. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.4. Проведение проверки соблюдения требований законодательства в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий.

Мероприятия по муниципальному контролю в области использования и охраны ООПТ проводятся на основании распоряжения администрации Николаевского муниципального района. В распоряжении обязательно указываются:

1) наименование органа, проводящего проверку, а также вид муниципального контроля;

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 29.08.2017 № 787-па;

2) фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки, а также привлекаемых, при необходимости, к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;

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

5) правовые основания проведения проверки;

5.1) подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 29.08.2017 № 787-па;

6) дата начала и окончания проверки;

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

8) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;

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

3.4.1. Документарная проверка:

3.4.1.1. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном настоящим регламентом, и проводится по месту нахождения Отдела.

3.4.1.2. В процессе проведения документарной проверки муниципальными служащими Отдела, уполномоченными на осуществление муниципального контроля в области использования и охраны ООПТ, в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Отдела, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществления в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.

3.4.1.3. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Отдела, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, Отдел 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 администрации Николаевского муниципального района о проведении документарной проверки.

3.4.1.4. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Отдел указанные в запросе документы.

3.4.1.5. 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.

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 29.08.2017 № 787-па;

3.4.1.6. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Отдел, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.4.1.7. 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 Отдела документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.4.1.8. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Отдел пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 3.4.1.7 настоящего регламента сведений, вправе представить дополнительно в Отдел документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.4.1.9. Муниципальный служащий Отдела, который проводит документарную проверку, обязан 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 будут установлены признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, муниципальный служащий Отдела, уполномоченный на осуществление муниципального контроля в области использования и охраны ООПТ, 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.

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 29.08.2017 № 787-па;

3.4.1.10. При проведении документарной проверки Отдел 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 этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.4.2. Выездная проверка:

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

3.4.2.2. 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 Отдела документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие использования объекта проверки юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами в области использования и охраны ООПТ, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.4.2.3. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения муниципальными служащими Отдела, уполномоченными на осуществление муниципального контроля в области использования и охраны ООПТ, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением администрации Николаевского муниципального района о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по кон-

тролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.4.2.4. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить муниципальным служащим Отдела, 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 муниципальных служащих Отдела и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на проверяемый объект.

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

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 29.08.2017 № 787-па;

3.4.2.5. Перечень документов, которые юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю необходимо предоставить при проведении выездной проверки:

- документ, удостоверяющего личность проверяемого, либо личность представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя с предъявлением оригинала;
- свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) с предъявлением оригинала;
- документ, удостоверяющего права (полномочия) представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя на присутствие при проведении проверок с предъявлением оригинала;
- документы, удостоверяющих (устанавливающих) права на проверяемый объект, если право на данный объект в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в едином государственном реестре прав.

3.4.2.6. При проведении проверок муниципальные служащие Отдела проводят обследование объекта проверки в целях установления соблюдения режима использования и охраны ООПТ, знакомятся с документами, подтверждающими соблюдение зако-

нодательства в области использования и охраны ООПТ. В случае проведения проверки соблюдения законодательства в области использования и охраны ООПТ на двух и более объектах, правообладателем которых является одно физическое лицо, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, вышеуказанные проверки проводятся на каждом объекте.

3.4.2.7. По результатам проверки составляется акт проверки соблюдения законодательства в области использования и охраны особо охраняемой природной территории. Подготовка результатов проверки соблюдения законодательства в области использования и охраны, особо охраняемой природной территории осуществляется на основании материалов, полученных в результате проверки.

Акт проверки составляется муниципальным служащим или муниципальными служащими Отдела, которые указаны в распоряжении администрации Николаевского муниципального района по форме, установленной Приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается лицу, в отношении которого проводилась проверка, или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия лица, в отношении которого проводилась проверка, или уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, в акте проверки делается соответствующая запись и он направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или 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. 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 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 органа муниципального контроля.

В целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности, полученных в ходе проверки сведений, указывающих на наличие события нарушения законодательства в области использования и охраны ООПТ, к акту прилагаются фото таблицы с нумерацией каждого фотоснимка и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения законодательства в области использования и охраны ООПТ.

К акту проверки, при необходимости, прилагаются копии документов о правах на земельный участок, копии муниципальных правовых актов и распорядительных документов органов местного самоуправления, договоров аренды земельных участков, объяснения заинтересованных лиц, показания свидетелей и другие документы или их копии, связанные с результатом проверки.

При наличии у юридического лица или индивидуального предпринимателя журнала учета проверок лицом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля в области использования и охраны ООПТ, осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая следующие сведения:

- наименование органа муниципального контроля;
- дата начала и окончания проведения проверки;
- время проведения проверки;
- правовые основания, цели, задачи и предмет проверки;
- выявленные нарушения и выданные предписания;
- фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи. При отсутствии журнала учета проверок муниципальным служащим Отдела, проводившим проверку, в акте проверки делается соответствующая запись.

3.4.2.8. Копия акта проверки резидента ТОСЭР в течение пяти рабочих дней со дня составления соответствующего акта муниципальным служащим Отдела, проводившим проверку, направляется в Минвостокразвития России.

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 08.11.2017 № 895-па)

3.4.3. Ограничения при проведении проверки.

При проведении проверки муниципальные служащие Отдела, уполномоченные на осуществление муниципального контроля в области использования и охраны ООПТ, не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям Отдела, от имени которых действуют эти должностные лица;

1.1) проверять выполнение требований, установленных правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 29.08.2017 № 787-па;

1.2) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполно-

моченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 3.3.2 настоящего регламента;

3) требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) превышать установленные сроки проведения проверки;

6) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

7) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

8) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления информации, которая была представлена ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и (или) находится в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах.

9) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган муниципального контроля после принятия распоряжения о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 29.08.2017 № 787-па;

3.4.4. Меры, принимаемые муниципальными служащими Отдела, уполномоченными на осуществление муниципального контроля в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами в области использования и охраны ООПТ, муниципальные служащие Отдела, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

- выдают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предписание 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, 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. Срок выполнения предписания об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения проверок, устанавливается исходя из обстоятельств выявленного нарушения и разумного срока для его устранения.

- в случае выявления при проведении проверки нарушений, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, совершенных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, муниципальные служащие Отдела, проводившие проверку, в пределах своих полномочий, составляют протокол об административном правонарушении. Протокол об административном правонарушении с приложением материалов дела направляется мировому судье.

Взаимодействие при проведении проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

- принимают меры по контролю за выполнением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями выданных предписаний;

- направляют информационное письмо о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения для размещения в средствах массовой информации;

- направляют информационное письмо с материалами, полученными при проведении проверки в соответствующие уполномоченные органы.

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 26.11.2018 № 609-па)

3.4.4.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами в области использования и охраны ООПТ, муниципальные служащие Отдела, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю.

Предписание содержит следующие положения:

- наименование органа муниципального контроля;

- дату и номер предписания;

- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, которому выдается предписание, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем;

- сведения об установленных нарушениях;

- наименование нормативных правовых актов, включая их структурные единицы, требования которых нарушены;

- требования, подлежащие выполнению в целях устранения допущенного нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- срок исполнения предписания, устанавливаемый исходя из обстоятельств выявленного нарушения и разумного срока для его устранения (пересмотру и переносу не подлежит);

- срок, в течение которого лицо, которому выдано предписание, должно известить Отдел о его выполнении;

- перечень документов, которыми должно подтверждаться выполнение требований предписания.

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 26.11.2018 № 609-па)

3.4.4.2. Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами в области лесопользования, выдается юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю вместе с актом проверки.

Копия предписания об устранении нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами в области использования и охраны ООПТ, резидентом ТОСЭР вручается резиденту ТОСЭР или его представителю под расписку либо передается иным способом, свидетельствующим о дате получения такого предписания резидентом ТОСЭР или его представителем, не позднее, чем в течение трех дней с даты составления акта о результатах проведения плановой проверки. Если указанными способами предписание об устранении нарушений не представляется возможным вручить резиденту ТОСЭР или его представителю, оно отправляется по почте заказным письмом и считается полученным по истечении шести дней с даты его отправки.

3.4.4.3. Основанием для принятия мер по контролю за устранением выявленных нарушений является истечение срока для устранения нарушения, установленного предписанием.

Лицо, которому выдано предписание, должно известить Отдел о его выполнении в срок, указанный в предписании.

Муниципальный служащий Отдела, выдавший указанное предписание, изучает представленную юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем информацию на предмет полноты и своевременности исполнения предписания.

3.4.4.4. В случае выявления факта неустранения нарушений либо отсутствия информации, в том числе документов, подтверждающих исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания, муниципальный служащий Отдела, выдавший указанное предписание, проводит внеплановую проверку в соответствии с требованиями настоящего регламента.

Внеплановая проверка проводится в течение 15 рабочих дней с момента истечения срока устранения нарушения, установленного предписанием, при этом предметом такой проверки может являться только исполнение выданного предписания.

Внеплановая проверка резидента ТОСЭР проводится по истечении двух месяцев с даты выдачи предписания об устранении нарушений. В случае, если для устранения нарушений требуется более, чем два месяца, внеплановая проверка проводится в сроки, определенные в предписании об устранении нарушений, но не позднее, чем в течение шести месяцев с даты вынесения такого предписания.

3.4.4.5. При устранении допущенного нарушения, муниципальный служащий Отдела, выдавший предписание, составляет акт проверки соблюдения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, включая при необходимости результаты необходимых анализов, тестирования, технических измерений, подтверждающих эффективность выполненных мероприятий и соответствие фактических показателей воздействия на окружающую среду или показателей ее состояния заявленным мероприятиям по устранению нарушения с приложением документов, подтверждающих устранение нарушений.

В случае неустранения нарушений муниципальный служащий Отдела, выдавший предписание, одновременно с актом проверки составляет протокол об административном правонарушении за правонарушение, предусмотренное частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, и в составе административного дела направляет его на рассмотрение мировому судье в течение трех суток с момента составления.

3.4.4.6. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального контроля обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.4.4.7. В случае, если при осуществлении муниципального контроля стало известно, что хозяйственная или иная деятельность лица связана с нарушениями требований законодательства Российской Федерации, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Отдела, должностное лицо, проводившее проверку, направляет информационное письмо с материалами, полученными при проведении проверки, в соответствующие уполномоченные органы.

3.4.4.8. В случае, если по результатам проведенной проверки в рамках осуществления муниципального контроля в области использования и охраны ООПТ муниципальным служащим Отдела, проводившим проверку, выявлен факт размещения объекта капитального строительства на земельном участке в границах ООПТ местного значения, ее функциональной зоны или охранной зоны ООПТ, режим охраны которых не допускает размещение объекта капитального строительства, соответствующее лицо в срок не позднее пяти рабочих дней со дня окончания данной проверки направляет в орган местного самоуправления муниципального района уведомление о выявлении самовольной постройки с приложением документов, подтверждающих указанный факт. Форма уведомления о выявлении самовольной постройки, а также перечень документов, подтверждающих наличие признаков самовольной постройки, устанавливается в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности. Результаты данной проверки могут быть обжалованы в судебном порядке.

3.4.4.9. Сведения о принятых мерах учитываются муниципальным служащим Отдела, проводившим проверку, в журнале учета проверок.

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 26.11.2018 № 609-па)

3.5. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 26.11.2018 № 609-па)

3.5.1. Юридическим фактом для начала организации и проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, является утвержденная постановлением администрации Николаевского муниципального района программа профилактики нарушений на соответствующий год.

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 26.11.2018 № 609-па)

3.5.2. Ответственными за исполнение данной процедуры являются муниципальные служащие Отдела, уполномоченные на осуществление муниципального контроля в области использования и охраны ООПТ, которым дано соответствующее поручение.

3.5.3. Условия, порядок и срок приостановления исполнения данной административной процедуры действующим законодательством не предусмотрены.

3.5.4. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, осуществляются в соответствии с требованиями, установленными частью 2 статьи 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.5.5. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у органа муниципального контроля в области использования и охраны ООПТ сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, орган муниципального контроля в области использования и охраны ООПТ объявляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган муниципального контроля в области использования и охраны ООПТ.

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 26.11.2018 № 609-па)

3.5.6. Решение о направлении предостережения принимает глава Николаевского муниципального района на основании предложений муниципальных служащих Отдела, уполномоченных на осуществление муниципального контроля в области использования и охраны ООПТ.

3.5.7. Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 30 дней со дня получения должностным лицом органа муниципального контроля в области использования и охраны ООПТ сведений, указанных в пункте 3.5.5 настоящего регламента.

3.5.7.1. В предостережении указываются:

- 1) наименование органа муниципального контроля;
- 2) дата и номер предостережения;
- 3) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
- 4) указание на обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативные правовые акты, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования;
- 5) информация о том, какие действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 6) предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 7) предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю направить уведомление об исполнении предостережения в орган муниципального контроля;
- 8) срок (не менее 60 дней со дня направления предостережения) для направления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем уведомления об исполнении предостережения;
- 9) контактные данные органа муниципального контроля, включая почтовый адрес и адрес электронной почты, а также иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения.

3.5.7.2. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 26.11.2018 № 609-па)

3.5.7.3. Предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для юридического лица, индивидуального предпринимателя способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью главы Николаевского муниципального района, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре

индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте юридического лица, индивидуального предпринимателя в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг".

3.5.7.4. По результатам рассмотрения предостережения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем могут быть поданы в Отдел.

3.5.7.5. В возражениях указываются:

- 1) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
- 2) идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 3) дата и номер предостережения, направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 4) обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) юридического лица, индивидуального предпринимателя, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.5.7.6. Возражения направляются юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в бумажном виде почтовым отправлением в орган муниципального контроля, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты органа муниципального контроля, либо иными указанными в предостережении способами.

3.5.7.7. При отсутствии возражений юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в указанный в предостережении срок направляет в Отдел уведомление об исполнении предостережения.

3.5.7.8. В уведомлении об исполнении предостережения указываются:

- 1) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
- 2) идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 3) дата и номер предостережения, направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 4) сведения о принятых по результатам рассмотрения предостережения мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.5.7.9. Уведомление направляется юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в бумажном виде почтовым отправлением в орган муниципального контроля, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты органа муниципального контроля, либо иными указанными в предостережении способами.

3.5.7.10. Орган муниципального контроля использует уведомление для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

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

3.6.1. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля в области использования и охраны ООПТ с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), относятся:

- плановые (рейдовые) осмотры (обследования) особо охраняемых природных территорий местного значения;

- наблюдение за соблюдением обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, которая предоставляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в орган муниципального контроля в области использования и охраны ООПТ в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) органом муниципального контроля в области использования и охраны ООПТ без возложения на юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 26.11.2018 № 609-па)

3.6.2. Юридическим фактом начала организации и проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями является:

- утвержденное главой Николаевского муниципального района задание на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований особо охраняемых природных территорий местного значения;

- получение информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, которая предоставляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в орган муниципального контроля в области использования и охраны ООПТ в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными и правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия).

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 26.11.2018 № 609-па)

3.6.3. Ответственными за исполнение данной процедуры являются муниципальные служащие Отдела, уполномоченные на осуществление муниципального контроля в области использования и охраны ООПТ, которым дано соответствующее задание.

3.6.4. Условия, порядок и срок приостановления исполнения данной административной процедуры действующим законодательством не предусмотрены.

3.6.5. В плановом (рейдовом) задании осмотров, обследований содержатся:

- 1) фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица или должностных лиц Отдела, уполномоченных на проведение осмотров, обследований;

2) фамилии, имена, отчества (при наличии) привлекаемых к проведению планового (рейдового) осмотра, обследования экспертов, экспертных организаций с указанием их должности и организации;

3) основание проведения планового (рейдового) осмотра, обследования;

4) объект, территория планового (рейдового) осмотра, обследования;

5) цель и предмет планового (рейдового) осмотра, обследования;

6) даты начала и окончания проведения планового (рейдового) осмотров, обследований.

7) перечень мероприятий, проводимых в ходе планового (рейдового) осмотра, обследования (визуальный осмотр (обследование) объектов, отбор проб, применение фото (видео) фиксации, иные мероприятия по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органов муниципального контроля в области использования и охраны ООПТ с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами и на указанных лиц не возлагаются обязанности по предоставлению информации и исполнению требований органов муниципального контроля в области использования и охраны ООПТ.

3.6.6. Результаты плановых (рейдовых) осмотров, обследований оформляются в виде актов планового (рейдового) осмотра, обследования.

3.6.7. В акте планового (рейдового) осмотра обследования указываются:

1) дата и номер задания на проведения планового (рейдового) осмотра, обследования;

2) дата и время проведения осмотра, обследования;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченных на проведение осмотра, обследования;

4) фамилии, имена, отчества (при наличии) привлеченных к проведению планового (рейдового) осмотра, обследования экспертов, экспертных организаций с указанием их должности и организации;

5) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, присутствовавших при проведении осмотра, обследования;

6) результаты планового (рейдового) осмотра, обследования;

7) факты, указывающие на наличие (отсутствие) нарушения законодательства;

8) сведения о лицах, допустивших нарушения, в случае, если удастся установить такое лицо;

9) информация о мероприятиях, проводимых в ходе осмотра, обследования: фотографирование, видеосъемка, отбор проб, составление схем и др. (указывать марку и ключевые параметры технических средств);

10) приложения к акту планового (рейдового) осмотра, обследования (фотоматериалы, протоколы отбора проб, схемы);

11) подписи лиц, проводивших осмотр, обследование и лиц, участвовавших в осмотре.

3.6.8. Акт осмотра, обследования оформляется в течение трех рабочих дней после завершения планового (рейдового) осмотра, обследования.

3.6.9. В случае, если для составления акта необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после получения такого заключения.

3.6.10. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в подпункте 3.6.1 настоящего регламента, нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, муниципальные служащие Отдела, уполномоченные на осуществление муниципального контроля в области использования и охраны ООПТ, принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме главе Николаевского муниципального района мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпункте 3.3.2 настоящего регламента.

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 26.11.2018 № 609-па)

3.6.11. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями указанных в подпункте 3.5.5 настоящего регламента сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля направляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

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

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 26.11.2018 № 609-па)

4. Порядок и формы контроля за исполнением регламента

4.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по проведению проверок, и принятием решений муниципальными служащими Отдела, уполномоченными на осуществление муниципального контроля в области использования и охраны ООПТ, осуществляется начальником Отдела путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования по осуществлению муниципального контроля.

4.2. Контроль полноты и качества проведения проверки включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) муниципальных служащих Отдела.

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Внеплановые проверки проводятся в рамках служебных расследований по обстоятельствам нарушения настоящего регламента, требований федерального закона, заявленным в обращениях проверяемых лиц.

4.5. По результатам проверки составляется акт проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки.

4.6. Муниципальные служащие Отдела, ответственные за осуществление административных процедур, несут персональную ответственность за полноту и качество осуществления административных процедур.

4.7. Контроль за исполнением муниципальной контрольной функции осуществляется:

- начальником Отдела;
- заместителем главы администрации Николаевского муниципального района, курирующим работу Отдела;
- иными органами в установленном законом порядке.

Контроль за исполнением муниципальной контрольной функции осуществляется в соответствии с правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края и муниципальными правовыми актами администрации Николаевского муниципального района.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Отдела, исполняющего муниципальную контрольную функцию, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель имеют право обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль в области использования и охраны ООПТ.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействия) Отдела, а также муниципальных служащих Отдела, уполномоченных на проведение муниципального контроля в области использования и охраны ООПТ, принятые (осуществленные) ими в ходе осуществления муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина.

5.3. Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

- 1) если в жалобе отсутствуют данные о заявителе, направившем жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- 2) при наличии в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- 3) если текст жалобы не поддается прочтению;
- 4) если в жалобе содержатся претензии, на которые заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;
- 5) если сведения составляют государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.3.1. В случае отказа в предоставлении ответа на жалобу заявителю направляется в письменной форме мотивированный ответ через почту (заказным письмом с уведомлением) либо в электронной форме.

5.3.2. Основанием для приостановления рассмотрения жалобы является заявление лица, подавшего жалобу, о приостановке (отзыве) рассмотрения жалобы.

5.4. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя, изложенной в письменной форме или форме электронного документа.

5.4.1. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на официальном интернет-портале ад-

министрации Николаевского муниципального района, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.2. Жалоба на действия (бездействие) муниципальных служащих Отдела, уполномоченных на осуществление муниципального контроля в области использования и охраны ООПТ, подается в письменном виде и должна быть подписана руководителем или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем и заверена печатью проверяемого юридического лица.

К жалобе могут быть приложены документы, подтверждающие доводы, указанные в жалобе заявителя.

5.5 Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну.

5.6. Заинтересованное лицо вправе в досудебном (внесудебном) порядке направить (подать) жалобу с прилагаемыми к ней информацией и документами (при наличии) следующим должностным лицам:

- в адрес (на имя) начальника Отдела, в случае направления (подачи) жалобы на решения и действия (бездействия) муниципальных служащих Отдела, уполномоченных на осуществление муниципального контроля в области использования и охраны ООПТ;

- в адрес (на имя) заместителя главы администрации Николаевского муниципального района, курирующего работу Отдела, в случае направления (подачи) жалобы на решения и действия (бездействия) начальника Отдела;

- в адрес (на имя) главы Николаевского муниципального района в случае направления (подачи) жалобы на решения и действия (бездействия) заместителя главы администрации Николаевского муниципального района, курирующего работу Отдел, принятые (осуществленные) по результатам рассмотрения жалобы заинтересованного лица.

5.7. Жалобы заинтересованных лиц регистрируются не позднее следующего рабочего дня со дня их поступления и рассматриваются в течение 15 календарных дней со дня их регистрации.

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 26.11.2018 № 609-па)

5.8. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, принимает одно из следующих решений:

- признать правомерными действия (бездействие) и решения муниципальных служащих Отдела, уполномоченных на проведение муниципального контроля в области использования и охраны ООПТ, осуществленные и принятые ими в ходе исполнения муниципальной функции, и отказать в удовлетворении жалобы;

- признать действия (бездействие) и решения муниципальных служащих Отдела, уполномоченных на проведение муниципального контроля в области использования и охраны ООПТ, осуществленные и принятые ими в ходе исполнения муниципальной функции, неправомерными и определить меры, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение

к административному регламенту исполнения муниципальной функции "Осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на территории Николаевского муниципального района"

от 29.08.2017 № 787-па)

БЛОК-СХЕМА

исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на территории Николаевского района



