

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№

г. Таганрог

О внесении изменений в постановление
Администрации города Таганрога от
03.11.2015 № 3356

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» **постановляю:**

1. Внести в постановление Администрации города Таганрога от 03.11.2015 № 3356 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения города Таганрога» изменение, изложив приложение в редакции согласно приложению.

2. Пресс-службе Администрации города Таганрога (Захарова Т.А.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления и представить информацию о его опубликовании в общий отдел Администрации города Таганрога.

3. Общему отделу Администрации города Таганрога (Лунева Н.А.) обеспечить представление копии настоящего постановления и информации о его официальном опубликовании в Правительство Ростовской области в установленные сроки.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением абзацев десятого и одиннадцатого подпункта 1.5.3 пункта 1.5 раздела 1 приложения, которые вступают в силу с 01.01.2017, но не ранее дня официального опубликования настоящего постановления.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу Администрации города Таганрога.

Первый заместитель главы
Администрации города Таганрога

Лисицкий А.В.

Проект вносит
И. о. начальника отдела по охране окружающей
среды и природных ресурсов
Администрации города Таганрога

Е.Н. Ельникова

СОГЛАСОВАНО

И. о. руководителя пресс-службы
Администрации города Таганрога

Т.А. Захарова

Начальник общего отдела
Администрации города Таганрога

Н.А. Лунева

Начальник правового управления
Администрации города Таганрога

Ю.Ж. Шатская

Управляющий делами
Администрации города Таганрога

А.Б. Забежайло

Заместитель главы
Администрации города Таганрога

А. В. Махов

Приложение к постановлению
Администрации города Таганрога
от _____ № _____

«Приложение к постановлению
Администрации города Таганрога
от 03.11.2015 № 3356

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ
ОХРАНЫ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ОСОБО ОХРАНЯЕМЫХ
ПРИРОДНЫХ ТЕРРИТОРИЙ
ГОРОДА ТАГАНРОГА**

1. Общие положения

1.1. Вид муниципального контроля.

Административный регламент осуществления муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения города Таганрога (далее - Административный регламент) содержит требования к порядку и определяет последовательность и сроки выполнения административных процедур осуществления муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения города Таганрога (далее также - контроль ООПТ), ответственность и контроль за осуществлением контроля ООПТ, порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемых им решений при осуществлении контроля ООПТ.

1.2. Наименование органа, осуществляющего контроль ООПТ.

Контроль ООПТ осуществляется Администрацией города Таганрога в лице отдела по охране окружающей среды и природных ресурсов Администрации города Таганрога (далее - Отдел).

1.3. Перечень правовых актов, непосредственно регулирующих осуществление контроля ООПТ:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 14.03.1995 №33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях»;

Федеральный закон от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального

контроля»;

Областной закон от 28.12.2005 № 434-ЗС «Об особо охраняемых природных территориях Ростовской области»;

постановление Правительства Ростовской области от 13.11.2012 № 1013 «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности»;

Решение Городской Думы города Таганрога от 03.06.2011 № 318 «О принятии Устава муниципального образования «Город Таганрог»;

постановление Мэра города Таганрога от 12.09.2008 № 4935 «Об установлении особо охраняемых территорий г. Таганрога»;

распоряжение Администрации города Таганрога от 17.03.2010 № 34 «Об утверждении Положения об отделе по охране окружающей среды и природных ресурсов Администрации г. Таганрога».

1.4. Предмет контроля ООПТ.

Предметом контроля ООПТ является проверка соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - субъекты проверки) на территории города Таганрога требований, установленных федеральными законами, областными законами, муниципальными правовыми актами города Таганрога в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий (далее - обязательные требования).

1.5. Права и обязанности должностного лица Отдела при осуществлении контроля ООПТ.

1.5.1. Специально уполномоченное должностное лицо Отдела при проведении проверки имеет право:

посещать в порядке, установленном действующим законодательством, при предъявлении служебного удостоверения, объекты и участки, находящиеся в пользовании субъекта проверки, расположенные в границах особо охраняемых природных территорий (далее - ООПТ);

запрашивать и получать сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления контроля ООПТ;

составлять по результатам проверок акты с обязательным ознакомлением субъектов проверки;

выдавать предписания субъектам проверки об устранении выявленных нарушений;

обращаться в соответствующие правоохранительные органы за содействием в предотвращении и пресечении действий, препятствующих осуществлению контроля ООПТ, направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушением законодательства Российской Федерации об особо охраняемых природных территориях, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

принимать меры к привлечению в установленном порядке компетентных специалистов для обследования объектов и участков, находящихся в пользовании субъекта проверки, расположенных в границах ООПТ;

осуществлять взаимодействие с органами федеральной исполнительной власти, уполномоченными исполнительными органами государственной власти Ростовской области, осуществляющими государственный надзор в области охраны ООПТ, правоохранными органами, общественными объединениями, а также гражданами;

осуществлять подготовку исковых заявлений для обращения в суды различной юрисдикции;

осуществлять иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

1.5.2. Специально уполномоченное должностное лицо Отдела обязано:

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 субъекта проверки, проверка которых проводится;

проводить проверку на основании распоряжения заместителя главы Администрации города Таганрога 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 заместителя главы Администрации города Таганрога и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.10.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;

не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

представлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя субъекта проверки с результатами проверки;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя субъекта проверки с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их

потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектом проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.10.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

не требовать от субъекта проверки 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 субъекта проверки ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у субъекта проверки.

1.5.3. Специально уполномоченное должностное лицо Отдела не вправе:

проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля ООПТ, от имени которого действует это должностное лицо;

проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

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

осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и

индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

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

превышать установленные сроки проведения проверки;

осуществлять выдачу субъекту проверки предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по муниципальному контролю ООПТ;

требовать от субъекта проверки 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;

требовать от субъекта проверки 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.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по осуществлению контроля ООПТ.

1.6.1. Субъекты проверки при проведении проверки имеют право:

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

получать от органа муниципального контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученной органами 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;

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 должностных лиц органа муниципального контроля;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав субъекта проверки при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

1.6.2. Субъекты проверки имеют право на возмещение вреда, причиненного при осуществлении муниципального контроля ООПТ.

1.6.3. При проведении проверок субъект проверок обязан обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей при проведении мероприятий по осуществлению контроля ООПТ, представить сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления муниципального контроля ООПТ.

1.6.4. Субъект проверки, руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта проверки, допустившие нарушение настоящего Административного регламента, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний уполномоченного должностного лица Отдела об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Целями осуществления контроля ООПТ являются:

обеспечение сохранности ООПТ;

обеспечение рационального и эффективного использования ООПТ;

обеспечение охраны ООПТ;

соблюдение действующего законодательства в области ООПТ.

1.8. Результатом осуществления муниципального контроля ООПТ является обеспечение контроля в области охраны и использования ООПТ местного значения и соблюдения субъектом проверки обязательных требований.

2. Требования к порядку осуществления контроля ООПТ

2.1. Порядок информирования об осуществлении контроля ООПТ.

2.1.1. Информация о месте нахождения и графике работы Отдела.

Место нахождения Отдела: 347900, г. Таганрог, ул. Петровская, 73, кабинеты 705, 708.

Электронный адрес для направления в Отдел электронных обращений по вопросам осуществления контроля ООПТ: eko@tagancity.ru.

График работы Отдела:

Понедельник - пятница - с 9.00 до 18.00, перерыв на обед - с 13.00 до 14.00.

2.1.2. Справочные телефоны Отдела: телефон/факс (8634) 312-794.

2.1.3. Адрес официального портала Администрации города Таганрога в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://tagancity.ru>.

На информационном стенде размещается следующая информация: сведения о должностных лицах, осуществляющих контроль ООПТ; текст Административного регламента; утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок; порядок информирования о ходе осуществления контроля ООПТ; порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Отдела.

2.1.4. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления контроля ООПТ.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся гражданину должны быть сообщены номера телефонов, адреса интернет-сайтов и электронной почты органов, в которых можно получить необходимую информацию.

Информирование заявителей по вопросам осуществления контроля ООПТ, о ходе осуществления контроля ООПТ осуществляется бесплатно.

2.1.5. Порядок, форма и место размещения информации.

Информация, указанная в подпунктах 2.1.1 - 2.1.3 настоящего раздела, размещается на стендах Отдела, официальном портале Администрации города Таганрога в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет», а также сообщается уполномоченным должностным лицом Отдела по телефону.

2.2. Срок исполнения мероприятий по осуществлению контроля ООПТ.

Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных пунктами 3.18 и 3.25 настоящего Административного регламента, не может превышать двадцати рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати 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 должностных лиц, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен заместителем главы Администрации города Таганрога, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на пятнадцать часов.

2.3. Плата за услуги организации, участвующей в осуществлении муниципального контроля, с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю, не взимается.

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

3.1. Состав и последовательность административных процедур.

Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

принятие решения о проведении проверки и подготовка к ее проведению;

проведение проверки;

составление акта о проверке и ознакомление с ним руководителя, уполномоченного представителя субъекта проверки его уполномоченного представителя;

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

Блок-схема исполнения муниципальной функции приведена в приложении №1 к Административному регламенту.

3.2. Принятие решения о проведении проверки и подготовка к ее проведению.

Предметом внеплановой проверки является соблюдение субъектом проверки в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами,

выполнение предписаний органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

Основанием для начала данной административной процедуры является ежегодный план проведения плановых проверок и наличие следующих оснований для проведения внеплановой проверки:

3.2.1. Истечение срока исполнения субъектом проверки ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.2.2. Поступление в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

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

3.2.3. 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. Плановые проверки проводятся на основании утвержденного Администрацией города Таганрога и согласованного органами прокуратуры ежегодного плана проведения плановых проверок (приложение № 2 к Административному регламенту).

Предметом плановой проверки является соблюдение субъектами проверки в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

3.4. Основанием для включения плановой проверки в план проверок является истечение трех лет со дня:

государственной регистрации субъекта проверки;

окончания проведения последней плановой проверки субъекта проверки;

начала осуществления субъектом проверки 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.

3.5. В плане проверок указываются следующие сведения:

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;

цель и основание проведения каждой плановой проверки;

дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

наименование уполномоченного органа, осуществляющего плановую проверку.

При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.6. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Администрация города Таганрога направляет на рассмотрение проект ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру города Таганрога Ростовской области.

3.7. Органы муниципального контроля рассматривают предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляют в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

3.8. Отдел обеспечивает размещение плана проверок на официальном портале Администрации города Таганрога в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.9. Внеплановые проверки проводятся по основаниям, указанным в пункте 3.2 Административного регламента.

3.10. При наличии оснований, предусмотренных в пункте 3.2 Административного регламента, уполномоченное должностное лицо готовит проект распоряжения заместителя главы Администрации города Таганрога о проведении проверки и обеспечивает его подписание у заместителя главы Администрации города Таганрога.

3.11. В распоряжении заместителя главы Администрации города Таганрога указываются:

наименование органа муниципального контроля;

фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

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

цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

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

перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;

перечень документов, представление которых субъекту проверки необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

даты начала и окончания проведения проверки.

3.12. Уполномоченные должностные лица Отдела уведомляют субъекты проверки, в отношении которых будет проведена проверка,

посредством направления копии распоряжения заместителя главы Администрации города Таганрога о проведении проверки:

3.13. При проведении плановой проверки - почтовым отправлением или иным доступным способом не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения.

3.14. При проведении внеплановой проверки (за исключением внеплановой проверки, основания для проведения которой установлены абзацами вторым, третьим Административного регламента) - любым доступным способом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.

3.15. Внеплановая выездная проверка субъектов проверки может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких субъектов проверки.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Администрация города Таганрога вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

В день подписания распоряжения заместителем главы Администрации города Таганрога о проведении внеплановой выездной проверки субъектов проверки в целях согласования ее проведения орган муниципального контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъектов

проверки заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения заместителя главы Администрации города Таганрога о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Плановые (рейдовые) осмотры, обследования ООПТ в процессе их эксплуатации проводятся уполномоченными должностными лицами органов муниципального контроля в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий (приложение № 6 к Административному регламенту).

В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений обязательных требований должностное лицо Отдела принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводит в письменной форме до сведения руководителя Отдела информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки субъектов проверки по основаниям, указанным в подпункте 3.2.2 пункта 3.2 настоящего Административного регламента.

3.16. Результатом административной процедуры является завершение подготовки к проведению проверки.

3.17. Способ фиксации результата - подписание распоряжения о проведении плановой проверки заместителем главы Администрации города Таганрога.

3.18. Проведение проверки.

Основанием для начала административной процедуры является распоряжение заместителя главы Администрации города Таганрога о проведении проверки и уведомление руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъектов проверки, его уполномоченного представителя о начале ее проведения (приложение № 3 к Административному регламенту).

3.19. Муниципальный контроль ООПТ осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок (посредством документарных и выездных проверок) и плановых (рейдовых) осмотров.

3.20. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъекта проверки, устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении деятельности и связанные с исполнением им обязательных требований.

3.21. Документарная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения Администрации города Таганрога (г. Таганрог, ул. Петровская, 73).

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Отдела в первую очередь рассматриваются документы субъектов проверки, имеющиеся в распоряжении Администрации города Таганрога, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов

предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном согласно Федеральному закону от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленной в отношении этого субъекта проверки муниципального контроля.

3.22. Если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Отдела, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектами проверки обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля направляет в адрес субъектов проверки мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения главы Администрации города Таганрога о проведении проверки либо его заместителя о проведении документарной проверки.

3.23. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъекты проверки обязаны направить в Отдел указанные в запросе документы.

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. Субъект проверки вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

3.24. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Администрации города Таганрога документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется субъекту проверки с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.25. Субъект проверки, представляющий в Администрацию города Таганрога пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 3.23 настоящего раздела сведений, вправе представить дополнительно в Администрацию города Таганрога документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.26. Уполномоченное должностное лицо Отдела, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом субъектов проверки, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Администрация города Таганрога установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Отдела вправе провести выездную проверку.

3.27. Выездная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения и (или) по месту фактического осуществления деятельности субъекта проверки.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах субъекта проверки сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

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

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля ООПТ документах субъекта проверки;

оценить соответствие деятельности субъекта проверки обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.29. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения уполномоченным должностным лицом, обязательного ознакомления руководителя, иного должностного лица, уполномоченного представителя субъекта проверки с распоряжением заместителя главы Администрации города Таганрога о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.30. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта проверки обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального контроля ООПТ, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и

предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые субъектом проверки при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым субъектом проверки оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

3.31. Результатом административной процедуры является завершение проверки и выявления соответствия (несоответствия) требованиям законодательства в области ООПТ.

3.32. Способ фиксации результата - запись о проведенной плановой проверке в журнале учета проведения мероприятий по муниципальному контролю ООПТ.

3.33. Составление акта проверки.

Основанием для начала административной процедуры является завершение проверки.

По результатам проверки уполномоченными должностными лицами Отдела, проводящими проверку, составляется акт проверки (приложение № 4 к Административному регламенту) в двух экземплярах.

3.34. В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование органа муниципального контроля (Администрация города Таганрога);

дата и номер распоряжения заместителя главы Администрации города Таганрога;

фамилии, имена, отчества и должности уполномоченных должностных лиц или должностных лиц, проводивших проверку;

наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной

проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у субъекта проверки указанного журнала;

подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.35. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников субъектов проверки, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.36. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъектов проверки под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Отделе.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, субъекту проверки способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.37. 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 субъекта проверки 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 приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Отделе.

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

Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.38. Результатом исполнения административной процедуры является составление акта проверки и ознакомление с ним руководителя, уполномоченного представителя субъектов проверки, его уполномоченного представителя.

3.39. Способ фиксации результата - запись о составлении акта проверки в журнале учета Отдела.

3.40. Меры, принимаемые должностными лицами в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектами проверок обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами города Таганрога, уполномоченные должностные лица Отдела, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

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

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации;

Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

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, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, Администрация города Таганрога обязана 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.

3.41. Выдача предписания. Основанием для начала данной административной процедуры является составленный акт, в котором отражены нарушения обязательных требований.

3.41.1. По результатам проверки уполномоченным должностным лицом Отдела, осуществляющим проверку, в случае наличия нарушений обязательных требований, составляется предписание в соответствии с формой согласно приложению № 5 к Административному регламенту в двух экземплярах.

3.41.2. Предписание оформляется после завершения проверки и составления акта проверки в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъектов проверки, его уполномоченному представителю под роспись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении

с предписанием. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки, а также в случае отказа проверяемого лица под роспись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с предписанием предписание направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру предписания, хранящемуся в Отделе.

3.41.3. Предписание об устранении нарушений природоохранного законодательства является документом, содержащим в себе обязательное для исполнения требование к субъекту проверки провести мероприятия по устранению выявленных нарушений и срок исполнения данного предписания.

3.41.4. Предписание подлежит исполнению в установленный в нем срок. Указанный срок не может превышать трех лет.

3.41.5. Сведения об уполномоченном должностном лице, ответственном за выполнение административного действия.

Предписание составляет уполномоченное должностное лицо Отдела, непосредственно проводившее проверку.

3.41.6. Результат административного действия - выдача предписания.

3.41.7. Способ фиксации результата - запись о выдаче предписания в журнале учета Отдела.

3.41.8. При проведении проверок в отношении субъекта проверки, который является субъектом малого предпринимательства, специалист Отдела осуществляет проверку с учетом статьи 26.1 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением контроля ООПТ

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий осуществления контроля ООПТ и принятием решений осуществляется начальником Отдела.

Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником Отдела проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Административного регламента, действующего законодательства.

4.2. Контроль за полнотой и качеством исполнения контроля ООПТ включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав субъектов проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения субъектов проверок, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) работников, уполномоченных на осуществление контроля ООПТ.

Плановые проверки проводятся ежегодно.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностного лица отдела.

4.3. Специалисты, ответственные за осуществление контроля ООПТ, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в Административном регламенте.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях.

4.4. Отдел, его уполномоченные должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Начальник Отдела осуществляет контроль за исполнением уполномоченными должностными лицами Отдела служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения уполномоченными должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких уполномоченных должностных лиц.

4.6. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации уполномоченных должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер Отдел обязан сообщить в письменной форме субъекту проверки, права и (или) законные интересы которых нарушены.

4.7. Результаты проверки, проведенной уполномоченным должностным лицом Отдела с грубым нарушением установленных требований к организации и проведению проверок, не могут являться доказательствами нарушения субъекта проверки обязательных требований и подлежат отмене вышестоящим должностным лицом Отдела или судом на основании заявления субъекта проверки.

4.8. По результатам проведенных внутренних проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Отдела, а также его должностных лиц

5.1. Право заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Отдела, а также его должностных лиц.

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе осуществления контроля ООПТ, в том числе повлекших за собой нарушение

прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении проверки.

5.2. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте о проверке, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта о проверке вправе представить в Администрацию города Таганрога в письменной форме возражения в отношении акта о проверке и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Отдел.

5.3. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) Отдела, его должностных лиц, принятые (осуществленные) в ходе проведения мероприятий в рамках контроля ООПТ.

5.4. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

5.4.1. Ответ на жалобы не дается в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.4.2. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.5. Порядок рассмотрения жалоб.

Решения и действия (бездействие) должностных лиц органа контроля ООПТ, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, обжалуются в соответствии со статьей 21 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача письменной жалобы заинтересованного лица на решение, действие (бездействие) органа контроля ООПТ, его должностных лиц.

5.7. В письменной жалобе заявитель в обязательном порядке указывает: наименование уполномоченного органа, в который направляется жалоба, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, уполномоченного рассматривать жалобу;

полное наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

суть жалобы;

личную подпись заявителя, дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

5.8. Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок представления.

5.9. Органы местного самоуправления города Таганрога, должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Решения, действия (бездействие) органа контроля ООПТ, его должностных лиц могут быть обжалованы главой города Таганрога.

5.10. Сроки рассмотрения жалобы.

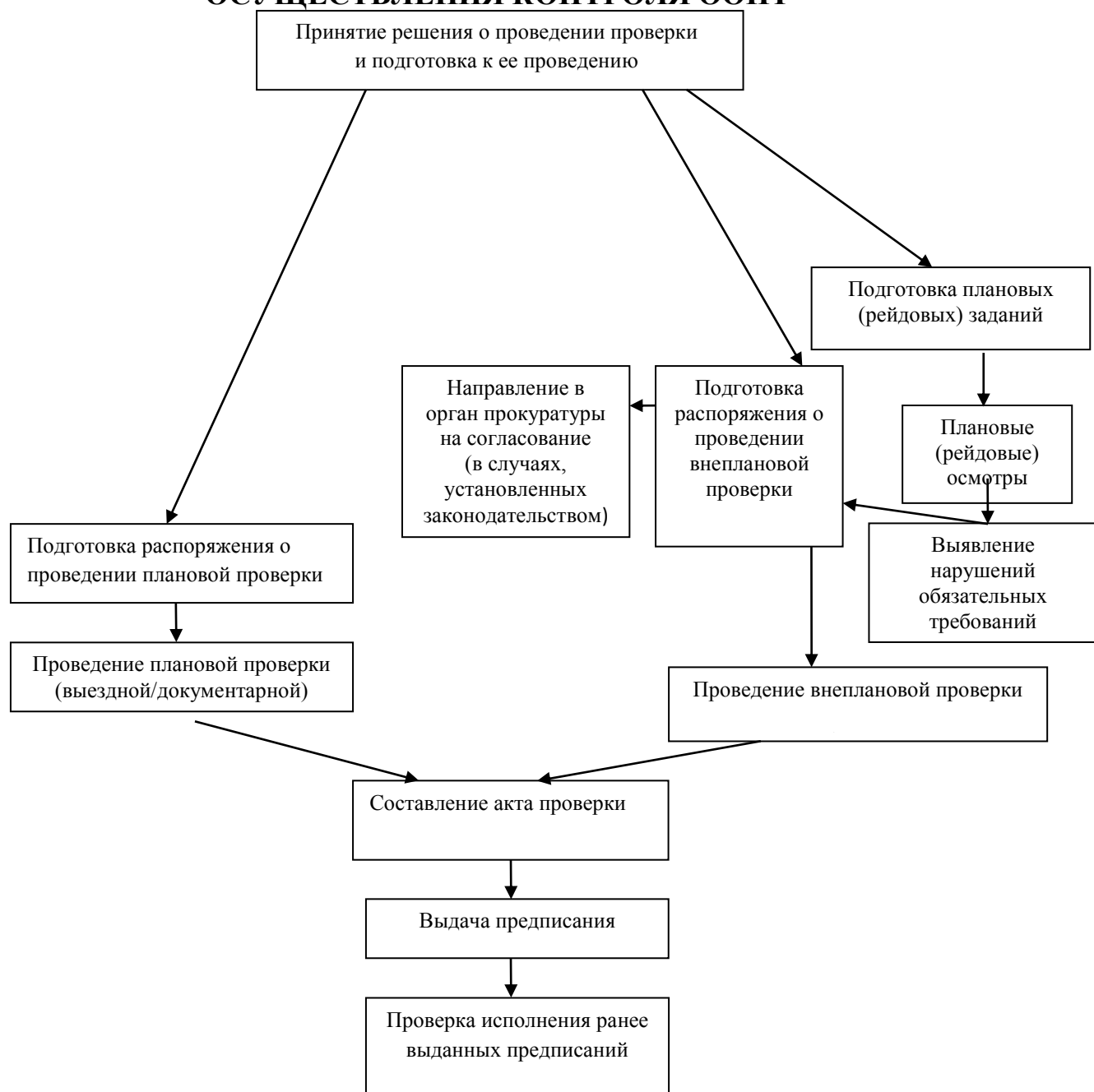
Письменная жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации жалобы.

В исключительных случаях срок рассмотрения жалобы может быть продлен главой Администрацией города Таганрога не более чем на 30 дней с уведомлением об этом заявителя.

5.11. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

По результатам рассмотрения жалобы дается письменный ответ об удовлетворении или отклонении жалобы по почтовому адресу, указанному заявителем.

БЛОК-СХЕМА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ООПТ



¹ Если планируется проведение мероприятий по контролю в отношении объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений, дополнительно указывается их наименование.

² Если планируется проведение мероприятий по контролю в отношении объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений, дополнительно указывается их местонахождение.

³ Указывается ссылка на положения федерального закона, устанавливающего основания проведения плановой проверки.

⁴ Указывается календарный месяц начала проведения проверки.

⁵ Заполняется, если проверка проводится в отношении субъектов малого предпринимательства в 2016 - 2018 годах. Указывается информация о постановлении о назначении административного наказания или решении о приостановлении и (или) аннулировании лицензии (дата их вынесения (принятия), номер, орган, вынесший постановление или принявший решение, часть и статья федерального закона, являющиеся основанием привлечения к ответственности), дата их вступления в законную силу, дата окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено постановление либо принято решение.

Приложение № 3
к Административному регламенту
осуществления муниципального
контроля в области охраны
и использования ООПТ местного
значения города Таганрога

(наименование органа муниципального контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

заместителя главы Администрации города Таганрога о проведении

_____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя
от _____ г. № _____

1. Провести проверку в отношении

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

2. Местонахождение:

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных
подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и место(а)
фактического осуществления им деятельности)

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица
(должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

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

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к
проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с
указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по
аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью:

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

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

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

реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

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

реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;
задачами настоящей проверки являются:

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

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

проведение мероприятий:

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

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки:

К проведению проверки приступить

с «__» «_____» 20__ г.

Проверку окончить не позднее

«__» «_____» 20__ г.

8. Правовые основания проведения проверки:

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

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

10. Перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

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

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение № 4
к Административному регламенту
осуществления муниципального
контроля в области охраны
и использования ООПТ местного
значения города Таганрога

(наименование органа муниципального контроля)

(место составления акта)

« ____ » « ____ » 20 ____ г.
(дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ № _____
органа муниципального контроля ООПТ местного
значения города Таганрога
юридического лица, индивидуального предпринимателя

По адресу/адресам:

(место проведения проверки)

На основании:

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

была проведена
отношении:

проверка в

(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

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

Дата и время проведения проверки:

« ____ » « ____ » 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность ____

« ____ » « ____ » 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность ____

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных
структурных

подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности
индивидуального предпринимателя
по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки:

(рабочих дней/часов)

Акт составлен:

(наименование органа муниципального контроля)

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

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

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

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)
Лицо(а), проводившее проверку:

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

При проведении проверки присутствовали:

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

В ходе проведения проверки:

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

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

выявлены факты невыполнения предписаний органа муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено

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

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя
юридического лица, индивидуального
предпринимателя, его уполномоченного
представителя)

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

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя
юридического лица, индивидуального
предпринимателя, его уполномоченного
представителя)

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

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

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

«__» «_____» 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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

Приложение № 5
к Административному регламенту
осуществления муниципального
контроля в области охраны
и использования ООПТ местного
значения города Таганрога

ПРЕДПИСАНИЕ № _____
об устранении нарушений законодательства

_____ 20__ г. _____
(место составления)

На основании законодательства Российской Федерации и акта проверки органа муниципального контроля ООПТ на территории города Таганрога юридического лица, индивидуального предпринимателя от _____ № _____

ПРЕДПИСЫВАЮ:

(полное и сокращенное наименование проверяемого юридического лица,
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), индивидуального предпринимателя,
которому
выдается предписание)

№ п/п	Содержание предписания	Срок исполнения устранения нарушения	Основание (ссылка на нормативный правовой акт)
1			
2			

Лицо, которому выдано предписание, обязано отправить информацию о выполнении пунктов настоящего предписания в адрес органа муниципального контроля _____ не позднее чем через 7 дней по истечении срока выполнения соответствующих пунктов предписания.

(наименование должностного лица,
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)) (подпись)

М.П.

Предписание получено:

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
(подпись)

Дата

_____ (наименование органа муниципального контроля)

ПЛАНОВОЕ (РЕЙДОВОЕ) ЗАДАНИЕ

о проведении _____ осмотра, обследования
Планового (рейдового)
юридического лица, индивидуального предпринимателя
от _____ г. № _____

1. Провести плановый (рейдовый) осмотр, обследование ООПТ местного значения города Таганрога

_____ (месторасположение ООПТ местного значения города Таганрога, ф.и.о. лица, эксплуатирующего ООПТ местного значения города Таганрога)

2. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение планового (рейдового) осмотра: _____

_____ (фамилия, имя, отчество, должность лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение планового (рейдового) осмотра)

Результаты планового (рейдового) осмотра, обследования

В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений обязательных требований должностные лица органов муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального контроля информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

_____ (должность, фамилия, инициалы должностного лица, выдавшего плановое (рейдовое) задание)

_____ (подпись, заверенная печатью)

_____ (фамилия, имя, должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект планового (рейдового) задания, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

В

_____ (наименование органа прокуратуры)

от

_____ (наименование муниципального контроля ООПТ местного значения с указанием
юридического адреса)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о согласовании органа муниципального контроля ООПТ с органом прокуратуры
проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального
предпринимателя**

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении

_____ (наименование, адрес (местонахождение) постоянно действующего исполнительного
органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о
государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется)
отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный
регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального
предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)
_____ осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу:

2. Основание проведения проверки:

_____ (ссылка на положение Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав
юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении
государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

3. Дата начала проведения проверки:
_____ 20 ____ года.

4. Время начала проведения проверки:
_____ 20 ____ года

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

. Приложения:

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

(наименование должностного лица)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(в случае, если имеется))

М.П.

Дата и время составления документа:

_____»

Управляющий делами
Администрации города Таганрога

А.Б. Забежайло