



П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

28.11.2016 г.

№ 2345

О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.10.2013 № 3182 «Об Административном регламенте осуществления муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения в границах Петропавловск-Камчатского городского округа»

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», решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 22.04.2009 № 477-р «Об утверждении структуры администрации Петропавловск-Камчатского городского округа»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа 31.10.2013 № 3182 «Об Административном регламенте осуществления муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения в границах Петропавловск-Камчатского городского округа» следующие изменения:

1.1 пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Управления городского хозяйства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.»;

1.2 Административный регламент осуществления муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения в границах Петропавловск-Камчатского городского округа изложить в редакции согласно приложению.

2. Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Управления городского хозяйства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Временно исполняющий
полномочия Главы
Петропавловск-Камчатского
городского округа В.Ю. Иваненко

**Административный регламент осуществления муниципального
контроля в области использования и охраны особо охраняемых
природных территорий местного значения в границах Петропавловск-
Камчатского городского округа**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент осуществления муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения (далее - Регламент) устанавливает требования к порядку осуществления муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения (далее - муниципальный контроль), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, осуществляющего муниципальный контроль, а также его должностных лиц.

1.2. Органом администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, уполномоченным на осуществление муниципального контроля, является Управление городского хозяйства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - Орган контроля).

1.3. Орган контроля в рамках муниципального контроля осуществляет взаимодействие с Управлением Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Камчатскому краю, Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Камчатскому краю, Агентством лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края, Контрольным управлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа путем информирования о нормативных правовых актах Российской Федерации, Камчатского края, муниципальных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления муниципального контроля, определения целей, объема, сроков проведения плановых проверок, информирования о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения законодательства Российской Федерации в соответствующей сфере деятельности, а также об эффективности муниципального контроля, подготовки в установленном порядке предложений о совершенствовании законодательства в части организации и осуществления муниципального контроля.

Орган контроля взаимодействует с саморегулируемыми организациями по вопросам защиты прав их членов при осуществлении муниципального контроля в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

В случаях и порядке, определенных законодательством Российской Федерации, к проведению мероприятий в рамках исполнения муниципального контроля, предусмотренного настоящим Регламентом, могут привлекаться эксперты (экспертные организации).

1.4. Муниципальный контроль осуществляется в соответствии с:

1.4.1 Земельным кодексом Российской Федерации;

1.4.2 Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

1.4.4 Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

1.4.5 Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489;

1.4.6 Приказом 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»;

1.4.7 Уставом Петропавловск-Камчатского городского округа.

1.5. Предметом муниципального контроля является соблюдение субъектами проверок требований федеральных законов, законов Камчатского края, муниципальных правовых актов Петропавловск-Камчатского городского округа по вопросам использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения.

Субъектами проверок являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность по использованию и охране особо охраняемых природных территорий местного значения Петропавловск-Камчатского городского округа.

1.6. Должностными лицами, обладающими контрольными полномочиями в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения, являются:

1.6.1 руководитель Управления городского хозяйства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - руководитель Органа контроля);

1.6.2 в отсутствие руководителя Органа контроля - заместитель руководителя Управления городского хозяйства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, исполняющий полномочия руководителя Органа контроля;

1.6.3 начальник отдела благоустройства и природопользования Управления городского хозяйства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

1.6.4 специалисты отдела благоустройства и природопользования Управления городского хозяйства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, уполномоченные в соответствии с

должностными инструкциями проводить проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля (далее - должностные лица Органа контроля).

1.7. При проведении мероприятий муниципального контроля должностные лица Органа контроля вправе:

1.7.1 осуществлять мероприятия, входящие в предмет проверки, в пределах предоставленных полномочий;

1.7.2 получать от субъекта проверки информацию, которая относится к предмету проверки;

1.7.3 обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля, а также в установлении (выявлении) лиц, виновных в нарушении требований законодательства;

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

1.7.5 составлять по результатам проверок акты, выдавать предписания об устранении выявленных нарушений;

1.7.6 требовать устранения выявленных нарушений в установленные законодательством сроки;

1.7.7 возбуждать дела об административных правонарушениях при неисполнении или ненадлежащем исполнении выданных предписаний;

1.7.8 взаимодействовать с органами государственного контроля (надзора) при организации и проведении проверок, с саморегулируемыми организациями по вопросам защиты прав их членов при осуществлении муниципального контроля.

1.8. При осуществлении мероприятий по муниципальному контролю должностные лица Органа контроля обязаны:

1.8.1 своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований федеральных законов, законов Камчатского края и муниципальных правовых актов Петропавловск-Камчатского городского округа по вопросам использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения;

1.8.2 соблюдать законодательство Российской Федерации, муниципальные правовые акты Петропавловск-Камчатского городского округа, права и законные интересы субъектов, проверка которых проводится;

1.8.3 проводить проверку на основании приказа руководителя Органа контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

1.8.4 проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа руководителя Органа контроля, а в случае проведения внеплановой выездной проверки, подлежащей согласованию с органом прокуратуры, копии документа о таком согласовании;

1.8.5 не препятствовать субъекту проверки (его уполномоченному представителю) присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

1.8.6 представлять субъекту проверки (его уполномоченному представителю), присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

1.8.7 знакомить субъект проверки (его уполномоченного представителя) с результатами проверки;

1.8.8 знакомить субъект проверки (его уполномоченного представителя) с документами и (или) информацией, полученной в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

1.8.9 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, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

1.8.10 доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектами проверок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

1.8.11 соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

1.8.12 не требовать от субъекта проверки документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

1.8.13 перед началом проведения выездной проверки по просьбе субъекта проверки (его уполномоченного представителя) ознакомить с положениями настоящего Регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

1.8.14 осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, при отсутствии журнала учета проверок осуществлять соответствующую запись в акте проверки.

1.9. Субъекты проверок при проведении проверки вправе:

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

1.9.2 получать от должностных лиц Органа контроля 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»;

1.9.3 знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами государственного контроля (надзора), 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;

1.9.4 представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Орган контроля по собственной инициативе;

1.9.5 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 контроля;

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

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

1.10. Субъекты проверок при проведении проверок обязаны:

1.10.1 представлять должностным лицам Органа контроля, проводящим проверку, необходимые документы;

1.10.2 обеспечивать присутствие руководителей или иных должностных лиц юридических лиц; присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченных представителей (для индивидуальных предпринимателей);

1.10.3 не препятствовать осуществлению должностными лицами Органа контроля муниципального контроля;

1.10.4 исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

1.11. Результатом осуществления муниципального контроля является составление акта проверки по типовой форме, утвержденной Приказом 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».

1.12. В случае выявления в ходе проверки нарушений должностное лицо (лица) Органа контроля выдает (выдают) предписание по устранению выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и принимает (принимают) предусмотренные законодательством меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба), возникновения чрезвычайных ситуаций, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля реализуется с использованием следующей информации:

2.1.1 место нахождения Органа контроля: 683000, город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинская, дом № 12;

2.1.2 адрес электронной почты Органа контроля: «ugh@pkgo.ru»;

2.1.3 официальный сайт администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - администрация городского округа) - <http://pkgo.ru/>;

2.1.4 режим работы Органа контроля:

- понедельник - четверг: с 9.00 часов до 17.30 часов;

- пятница: с 9.00 часов до 16.00 часов,

- при осуществлении внеплановой проверки административные действия могут осуществляться за пределами режима работы Органа контроля;

2.1.5 информацию об осуществлении муниципального контроля, о месте нахождения и графиках работы Органа контроля можно получить:

- по контактными телефонами: 8 (4152) 23-50-90, 8 (4152) 23-54-97, факс: 8 (4152) 23-50-31;

- на расположенном рядом с помещением, занимаемым Органом контроля, информационном стенде, на котором размещены копии нормативных правовых актов Российской Федерации, Камчатского края, муниципальных правовых актов Петропавловск-Камчатского городского округа, устанавливающих порядок и условия проведения муниципального контроля;

- путем непосредственного обращения в Орган контроля;

2.1.6 информация о процедуре исполнения муниципального контроля сообщается должностными лицами Органа контроля заинтересованным лицам устно по телефону, по факсимильной связи, письменным сообщением или иным доступным способом;

2.1.7 основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- достоверность представляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- наглядность форм представляемой информации (при письменном информировании);

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность представления информации.

2.1.8 информирование заинтересованных лиц по вопросам проведения муниципального контроля организуется способами индивидуального и публичного представления информации, в устной и письменной формах;

2.1.9 индивидуальное устное информирование осуществляется при обращении заинтересованных лиц за информацией лично или по телефону, при этом:

- должностное лицо Органа контроля, осуществляющее индивидуальное устное информирование, должно принять все необходимые меры для представления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников;

- индивидуальное устное информирование каждого заинтересованного лица осуществляется не более десяти минут;

- если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо Органа контроля, осуществляющее индивидуальное устное информирование, может предложить обратиться за необходимой информацией в письменном виде;

- при ответе на телефонные звонки должностное лицо Органа контроля, осуществляющее информирование, сняв трубку, должно озвучить наименование Органа контроля, фамилию, имя, отчество, наименование замещаемой должности, при этом вести себя корректно и внимательно, не унижая чести и достоинства, обратившихся за информацией;

- не допускается консультирование, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях исполнения муниципального контроля, прямо или косвенно влияющих на индивидуальные решения лиц, обратившихся в Орган контроля;

2.1.10 индивидуальное письменное информирование при обращении в Орган контроля по вопросам осуществления муниципального контроля осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением либо электронной почтой в зависимости от способа обращения за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, при этом:

- ответ на обращение представляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества, и номера телефона исполнителя;

- письменные обращения, не требующие дополнительного изучения и проверки, рассматриваются не позднее пятнадцати календарных дней, требующие проверки - не позднее тридцати календарных дней со дня их регистрации;

2.1.11 публичное письменное информирование осуществляется путем размещения информационных материалов на официальном сайте администрации городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.2. Сроки исполнения мероприятий по осуществлению муниципального контроля:

2.2.1 плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года;

2.2.2 срок проведения каждой из проверок - документарной или выездной не может превышать двадцать рабочих дней;

2.2.3 в отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год;

2.2.4 в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированного предложения должностного лица Органа контроля, проводящего выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем Органа контроля, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Административные процедуры - логически обособленные последовательности административных действий при осуществлении муниципального контроля, имеющие конечный результат и выделяемые в рамках осуществления муниципального контроля.

3.2. Перечень административных процедур:

3.2.1 принятие решения о проведении проверки, при необходимости его согласование с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности проверяемых лиц;

3.2.2 подготовка проведения проверки, уведомление проверяемого лица;

3.2.3 проведение проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя, планового (рейдового) осмотра, обследования особо охраняемых природных территорий;

3.2.4 оформление результатов проверки;

3.2.5 выдача предписания об устранении выявленных в результате проверки нарушений требований, установленных федеральными законами, законами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа по вопросам использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения.

3.3. Основанием принятия решения о проведении плановой проверки является разработка Органом контроля ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - план) в порядке, установленном Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489.

3.4. План содержит следующие сведения:

3.4.1 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;

3.4.2 цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3.4.3 дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

3.4.5 наименование Органа контроля. При проведении плановой проверки Органом контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.5. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Орган контроля направляет в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, проект плана в прокуратуру города Петропавловска-Камчатского.

В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Орган контроля обязан рассмотреть предложения прокуратуры города Петропавловска-Камчатского и по итогам их рассмотрения направить в прокуратуру города Петропавловска-Камчатского утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

После утверждения плана проверок руководителем Органа контроля и согласования его прокуратурой города Петропавловска-Камчатского, план проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

3.6.1 государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

3.6.3 начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.7. Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем десяти процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральным законодательством.

3.8. Результатом выполнения административных процедур, установленных пунктами 3.3, 3.5 настоящего Регламента, является утверждение плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.9. Основанием принятия решения о проведении внеплановой проверки (согласование такого решения с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности проверяемых лиц в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации) является:

3.9.1 истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных федеральными законами, законами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа по вопросам использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения;

3.9.2 поступление в Орган 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:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

3.9.3 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.

3.10. Результатом выполнения административной процедуры, установленной пунктом 3.9 настоящего Регламента, является принятие решения Органом контроля о проведении внеплановой проверки.

3.11. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Орган контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 3.9.2 настоящего Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.12. Основанием для подготовки проведения проверки, уведомления проверяемого лица является приказ Органа контроля, издаваемый по форме, утвержденной приказом 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», и содержит следующие сведения:

3.12.1 наименование Органа контроля;

3.12.2 фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц (фамилия, имя, отчество должностного лица), уполномоченных на проведение внеплановой проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

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

3.12.4 цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

3.12.5 правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке требования, установленные федеральными законами, законами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа по вопросам использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения;

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

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

3.12.8 перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю;

3.12.9 даты начала и окончания проведения проверки.

3.13. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Органом контроля не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии приказа Органа контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации Орган контроля уведомляет саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

3.14. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением случаев внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 3.9.2 настоящего Регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Органом контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации Орган контроля уведомляет саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

3.15. Заверенная печатью копия приказа Органа контроля вручается под роспись должностным лицом Органа контроля, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения в день начала проведения проверки.

3.16. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводится по основаниям, указанным в подпункте 3.9.2 настоящего Регламента после согласования с прокуратурой города Петропавловска-Камчатского.

3.17. В день подписания приказа о проведении внеплановой выездной проверки должностное лицо Органа контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в прокуратуру города Петропавловска-Камчатского заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К заявлению прилагаются копии приказа и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием проведения внеплановой проверки.

3.18. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений

требований, установленных федеральными законами, законами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа по вопросам использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения, в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер, должностное лицо Органа контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением в течение двадцати четырех часов прокуратуры города Петропавловска-Камчатского о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 3.12 настоящего Регламента.

3.19. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, 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.

3.20. Основанием для начала проведения проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя является окончание административных действий, предусмотренных пунктами 3.12 - 3.19 настоящего Регламента.

Проведение проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя предусматривает проведение Органом контроля плановой или внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в документальной и (или) выездной форме.

3.21. Документарная проверка проводится по месту нахождения Органа контроля. В первую очередь должностное лицо Органа контроля, рассматривает документы проверяемого лица, имеющиеся в распоряжении Органа контроля, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотренных дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении проверяемого лица муниципального контроля.

Если достоверность сведений, имеющихся в документах, вызывает сомнение или эти сведения не позволяют оценить исполнение проверяемым лицом требований, установленных федеральными законами, законами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа по вопросам использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения, должностное лицо Органа контроля, уполномоченное на проведение проверки, направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для проведения проверки документы. К запросу прилагается заверенная копия приказа Органа контроля о проведении документальной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Орган контроля указанные в запросе документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица.

Проверяемое лицо вправе предоставить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Орган контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Органа контроля 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.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Орган контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительно в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений, выявлены признаки нарушения требований, установленных федеральными законами, законами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа по вопросам использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, в течение пяти рабочих дней направляет руководителю Органа контроля мотивированное предложение о проведении выездной проверки.

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

3.22.1 удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Органа контроля документах проверяемого лица;

3.22.2 оценить соответствие деятельности проверяемого лица требованиям, установленным федеральными законами, законами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа по вопросам использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности в присутствии руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом Органа контроля, уполномоченным на проведение проверки, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом Органа контроля 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.

3.23. Оформление результатов проверки осуществляется должностным лицом, проводящим проверку, путем составления акта по форме, установленной приказом Министерством 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», в двух экземплярах.

3.24. В акте проверки указываются:

3.24.1 дата, время и место составления акта проверки;

3.24.2 наименование Органа контроля;

3.24.3 дата и номер приказа Органа контроля;

3.24.4 фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

3.24.5 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, присутствующих при проведении проверки;

3.24.6 дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

3.24.7 сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований, установленных федеральными законами, законами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа по вопросам использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

3.24.8 сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

3.24.9 подписи должностных лиц Органа контроля, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов

производственной среды, отобранных в рамках проведенной проверки, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение требований, установленных федеральными законами, законами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа по вопросам использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения, предписания об устранении нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

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

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в день завершения проверки, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. 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.

3.26. 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.

3.27. Копия акта в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки направляется в прокуратуру города Петропавловска-Камчатского, в случае, если проверка проходила по согласованию с прокуратурой города Петропавловска-Камчатского.

3.28. В журнале учета проверок должностным лицом Органа контроля, проводившим проверку, осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Органа контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц Органа контроля, проводящих проверку, их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок в акте делается соответствующая запись.

3.29. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 календарных дней с даты получения акта проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, вправе представить в Орган контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Орган контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.30. В случае если при проведении плановой документарной проверки проверяемое лицо не представило ни одного из запрашиваемых документов, а также, в случае если при проведении плановой или внеплановой выездной проверки не удалось произвести осмотр территории проверяемого лица, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, направляет служебную записку руководителю Органа контроля.

В служебной записке излагаются обстоятельства, препятствовавшие проведению проверки, а также принятые должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, меры к исполнению приказа о проведении проверки.

Указанная информация за подписью руководителя Органа контроля направляется в прокуратуру города Петропавловска-Камчатского, органы внутренних дел для привлечения юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.31. 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, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, Орган контроля обязан:

3.31.1 незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения;

3.31.2 довести до сведения граждан, а также юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.32. В случае если в ходе проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей стало известно, что хозяйственная или иная деятельность, являющаяся объектом проверки, связана с нарушениями требований законодательства, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Органа контроля, должностные лица Отдела контроля в течение десяти рабочих дней со дня обнаружения данного факта обязаны направить в соответствующие уполномоченные органы информацию (сведения) о таких нарушениях.

3.33. При выявлении в ходе проверки нарушений требований, установленных федеральными законами, законами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа по вопросам использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения, лицу, в отношении которого проводилась проверка, в течение трех рабочих дней со дня установления факта нарушения выдается предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

Предписание прилагается к акту проверки и вручается (направляется) руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю вместе с актом проверки в порядке, предусмотренном пунктом 3.25 настоящего Регламента (при необходимости получения заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз - в порядке, предусмотренном пунктом 3.26 настоящего Регламента).

3.34. Контроль исполнения предписания осуществляется по истечении каждого из установленных в нем сроков.

3.35. В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок индивидуальный предприниматель, которому выдано предписание, законный представитель юридического лица имеет право не менее чем за три дня до истечения срока, установленного предписанием, направить руководителю Органа контроля мотивированное ходатайство о продлении срока устранения нарушения. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие нарушителем исчерпывающих мер для устранения нарушения в установленный срок, которые могут послужить основанием для продления срока выполнения предписания.

Ходатайство рассматривается в течение двух рабочих дней со дня поступления в Орган контроля, но не позднее даты окончания срока, установленного предписанием.

Должностное лицо, выдавшее предписание или иное должностное лицо, уполномоченное руководителем Органа контроля, в течение срока, установленного абзацем вторым настоящего пункта, рассматривает поступившее ходатайство и готовит уведомление о продлении срока устранения нарушения или об отклонении ходатайства, которое после подписания руководителем Органа контроля направляется лицу, заявившему ходатайство.

Уведомление о результатах рассмотрения ходатайства должно содержать наименование Органа контроля, должность, фамилию и инициалы, должностного лица, рассматривающего ходатайство, мотивированное решение, новые сроки выполнения предписываемых мероприятий (в случае продления сроков предписания), подпись руководителя Органа контроля.

Уведомление вручается или направляется юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю заказным письмом с уведомлением в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о результатах рассмотрения ходатайства, но не позднее даты окончания срока, установленного предписанием.

3.36. При отсутствии информации об устранении нарушений лицом, которому выдано предписание, в течение десяти календарных дней со дня истечения установленного предписанием срока проводится проверка выполнения предписания в порядке, предусмотренном пунктами 3.21 - 3.26 настоящего Регламента. Если нарушения не устранены, должностное лицо Органа контроля принимает меры по привлечению лица, неисполнившего предписание, к административной ответственности, установленной законодательством.

3.37. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования особо охраняемых природных территорий местного значения в границах Петропавловск-Камчатского городского округа проводятся должностными лицами Органа контроля в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий, издаваемых по форме, согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

Приказ о проведении планового (рейдового) задания подписывается руководителем Органа контроля или лицом, его замещающим на период отсутствия.

3.38. Результаты планового (рейдового) осмотра, обследования оформляются актом планового (рейдового) осмотра, обследования, по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

Акт планового (рейдового) осмотра, обследования оформляется на бланке Органа контроля в течение трех рабочих дней с даты завершения планового (рейдового) осмотра, обследования.

3.39. В акте планового (рейдового) осмотра, обследования указываются:

3.39.1 наименование Органа контроля;

3.39.2 место, дата и время составления акта;

3.39.3 дата и номер приказа руководителя Органа контроля о проведении планового (рейдового) осмотра, обследования;

3.39.4 основание проведения планового (рейдового) осмотра, обследования;

3.39.5 даты и время начала и завершения планового (рейдового) осмотра, обследования;

3.39.6 фамилии, имена, отчества и должности лиц, уполномоченных на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования;

3.39.7 фамилии, имена, отчества привлекаемых к проведению планового (рейдового) осмотра, обследования экспертов, экспертных организаций, а также иных лиц в случае их участия в плановом (рейдовом) осмотре, обследовании;

3.39.8 краткая характеристика района (маршрута, территории) планового (рейдового) осмотра, обследования;

3.39.9 сведения о результатах осмотра, обследования и выявленных нарушениях обязательных требований в области охраны окружающей среды, а также лицах, их допустивших;

3.39.10 прилагаемые документы и материалы;

3.39.11 подписи должностных лиц Органа контроля, проводивших плановый (рейдовый) осмотр, обследование.

3.40. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений требований к использованию и охране особо охраняемых природных территорий местного значения в границах Петропавловск-Камчатского городского округа, установленных федеральными законами, законами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа по вопросам использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения, должностные лица Органа контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения руководителя Органа контроля информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпункте 3.9.2 настоящего Регламента.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля

4.1. Текущий контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется руководителем Органа контроля и представляет собой контроль за исполнением должностными лицами, участвующими в осуществлении муниципального контроля, требований Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и настоящего Регламента.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проверки документов, подготовленных должностными лицами Органа контроля, уполномоченными на проведение муниципального контроля, сроков их подготовки, соблюдения последовательности административных процедур (действий), принятых должностными лицами решений.

4.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципального контроля включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, по выявлению и устранению нарушений прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Плановые проверки осуществляются на основании годового плана работы Органа контроля.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению юридического лица или индивидуального предпринимателя.

Для проведения проверки полноты и качества осуществления муниципального контроля на основании приказа Органа контроля формируется комиссия в составе специалистов Органа контроля. Не допускается включение в состав комиссии специалистов Органа контроля, непосредственно осуществляющих муниципальный контроль.

Результаты проверки оформляются актом, в котором отражаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается всеми членами комиссии и под роспись доводится до сведения проверяемых лиц.

4.4. Ежемесячно должностные лица Органа контроля готовят отчет о своей деятельности и представляют его руководителю Органа контроля.

По результатам проверки руководителем Органа контроля в срок до пяти рабочих дней со дня окончания проверки принимается решение по устранению допущенных нарушений, а в случае необходимости - по подготовке предложений о внесении изменений в настоящий Регламент.

4.5. Должностные лица Органа контроля в случае ненадлежащего исполнения (неисполнения) своих функций и служебных обязанностей при проведении проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципального контроля со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем направления обращений на имя руководителя Органа контроля, а также путем обжалования решений и действий (бездействия) органа, осуществляющего муниципальный контроль, а также его должностных лиц, нарушающих положения настоящего Регламента.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, осуществляющего муниципальный контроль, а также его должностных лиц

5.1. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, в отношении которых проводилась проверка (далее - заявитель) имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления муниципального контроля, путем направления заявления и/или жалобы (далее - жалоба) на действия (бездействие) органа, осуществляющего муниципальный контроль, а также его должностных лиц, нарушающих положения настоящего Регламента.

5.2. Жалоба направляется на почтовый либо электронный адреса Органа контроля, указанные в подпунктах 2.1.1 - 2.1.2 настоящего Регламента или предъявлена на личном приеме руководителя Органа контроля.

5.3. Жалоба должна содержать следующую информацию:

5.3.1 наименование проверяемого юридического лица или фамилию, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводилась проверка, а также фамилию, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проверке;

5.3.2 почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

5.3.3 наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество должностного лица, решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

5.3.4 суть нарушения прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

5.3.5 подпись обратившегося лица, дату.

Дополнительно в жалобе могут быть указаны иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель вправе приложить к письменной жалобе документы либо их копии.

5.4. Жалоба регистрируется в день ее поступления. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать тридцати календарных дней со дня ее регистрации.

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя Органа контроля подлежит рассмотрению первым заместителем Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, а в его отсутствие - заместителем Главы администрации Петропавловск-Камчатского - руководителем Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

5.6. Руководитель Органа контроля:

5.6.1 обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием заявителя;

5.6.2 при необходимости запрашивает документы в иных органах и у иных должностных лиц;

5.6.3 по результатам рассмотрения жалобы принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы;

5.6.4 при наличии оснований принимает меры, направленные на восстановление и защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя.

5.7. Если в жалобе не указаны фамилия заявителя и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, руководитель Органа контроля вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

5.8. Решение руководителя Органа контроля, вынесенное по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Административному регламенту
осуществления муниципального контроля
в области использования и охраны особо
охраняемых природных территорий местного
значения в границах Петропавловск-
Камчатского городского округа

ПЛАНОВОЕ (РЕЙДОВОЕ) ЗАДАНИЕ № ____
на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования особо
охраняемых природных территорий местного значения в границах
Петропавловск-Камчатского городского округа

1. Основание проведения планового (рейдового) осмотра, обследования: _____
(номер и дата приказа руководителя Органа контроля)

2. Фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение плановый (рейдовый) осмотр, обследование: _____

3. Фамилии, имена, отчества привлекаемых к проведению планового (рейдового) осмотра, обследования экспертов, экспертных организаций с указанием их должности и организации: _____

4. Место проведения планового (рейдового) осмотра, обследования: _____

(наименование особо охраняемой природной территории местного значения)

5. Цель мероприятий по плановому (рейдовому) осмотру, обследованию: _____

6. Сроки проведения осмотра, обследования:

с «__» _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.
по «__» _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

7. В ходе проведения мероприятий по плановому (рейдовому) осмотру, обследованию на особо охраняемых природных территориях местного значения провести следующие мероприятия: _____

(наименование мероприятий: визуальный осмотр, отбор проб (при необходимости), применение фото (видео) фиксации и иные мероприятия)

Приложение 2
к Административному регламенту
осуществления муниципального контроля
в области использования и охраны особо
охраняемых природных территорий местного
значения в границах Петропавловск-
Камчатского городского округа

_____ (наименование органа муниципального контроля)

_____ (место составления акта)

«__» _____ 20__ г.
(дата составления акта)

АКТ № _____
планового (рейдового) осмотра, обследования

1. Место проведения планового (рейдового) осмотра, обследования: _____

_____ (наименование особо охраняемой природной территории местного значения)

2. На основании: _____

_____ (номер и дата приказа руководителя Органа контроля)

3. Сроки проведения осмотра, обследования:

с «__» _____ 20__ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.
по «__» _____ 20__ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

4. Фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение плановый (рейдовый) осмотр, обследование: _____

5. Фамилии, имена, отчества привлекаемых к проведению планового (рейдового) осмотра, обследования экспертов, экспертных организаций с указанием их должности и организации: _____

6. Сведения о результатах планового (рейдового) осмотра, обследования: _____

7. Прилагаемые к акту документы: _____

Подпись лица (лиц), проводившего(их) плановый (рейдовый) осмотр, обследование:

1. _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (Ф.И.О.)

2. _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (Ф.И.О.)

3. _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (Ф.И.О.)

4. _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (Ф.И.О.)