

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 сентября 2017 г. N 2511-адм

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СМОЛЕНСКА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И ОХРАНЫ ОСОБО ОХРАНЯЕМЫХ ПРИРОДНЫХ ТЕРРИТОРИЙ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", от 14.03.95 N 33-ФЗ "Об особо охраняемых природных территориях", Порядком разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности, утвержденным постановлением Администрации Смоленской области от 06.06.2014 N 412, руководствуясь Уставом города Смоленска, Администрация города Смоленска постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Администрации города Смоленска осуществления муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий города Смоленска.

2. Управлению муниципального контроля Администрации города Смоленска обеспечить исполнение Административного регламента.

3. Комитету по информационным ресурсам и телекоммуникациям Администрации города Смоленска разместить настоящее постановление на сайте Администрации города Смоленска.

4. Комитету по информационной политике Администрации города Смоленска разместить настоящее постановление в средствах массовой информации.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Смоленска по градостроительству.

Глава города Смоленска
В.А.СОВАРЕНКО

Утвержден
постановлением
Администрации
города Смоленска
от 18.09.2017 N 2511-адм

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СМОЛЕНСКА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И ОХРАНЫ ОСОБО ОХРАНЯЕМЫХ ПРИРОДНЫХ ТЕРРИТОРИЙ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

1. Общие положения

1.1. Вид и предмет муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий города Смоленска

Муниципальный контроль в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий города Смоленска (далее - муниципальный контроль) осуществляется в форме проверок, предметом которых является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований законодательства Российской Федерации, законодательства Смоленской области в отношении особо охраняемых природных территорий, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Смоленской области предусмотрена административная и иная ответственность.

1.2. Наименование органа местного самоуправления, его структурного подразделения, осуществляющего муниципальный контроль

1.2.1. Органом местного самоуправления, осуществляющим муниципальный контроль, является Администрация города Смоленска. Управление муниципального контроля Администрации города Смоленска (далее - Управление) обеспечивает исполнение функции Администрации города Смоленска по осуществлению муниципального контроля.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля

Осуществление муниципального контроля регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Лесной кодекс Российской Федерации;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Федеральный закон от 14.03.95 N 33-ФЗ "Об особо охраняемых природных территориях";
- Федеральный закон от 10.01.2002 N 7-ФЗ "Об охране окружающей среды";
- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами

муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей";

- Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

- закон Смоленской области от 10.12.2015 N 177-з "О перечне должностных лиц органов местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области, которые вправе составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными статьями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, при осуществлении муниципального контроля, муниципального финансового контроля";

- постановление Администрации Смоленской области от 06.06.2014 N 412 "Об утверждении порядка разработки и принятия Административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности";

- Устав города Смоленска.

1.4. Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль

1.4.1. Проведение проверок при осуществлении муниципального контроля осуществляется должностными лицами Управления, включенными в Перечень должностных лиц Администрации города Смоленска, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, утвержденный постановлением Администрации города Смоленска (далее - должностные лица).

1.4.2. Должностные лица не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям уполномоченного органа Администрации города Смоленска, от имени которого они действуют;

- 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

- требовать предоставления 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;

- 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 юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по муниципальному контролю;

- требовать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей 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 юридических лиц, индивидуальных предпринимателей представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Должностные лица после принятия приказа или распоряжения о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.4.3. Должностные лица при организации и осуществлении муниципального контроля вправе:

- осуществлять обследования особо охраняемых природных территорий города Смоленска на предмет наличия (отсутствия) признаков нарушения природоохранного законодательства;

- привлекать экспертов, аттестованных в установленном Правительством Российской Федерации порядке, экспертные организации, аккредитованные в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации;

- запрашивать в соответствии со своей компетенцией и получать от органов государственной власти, организаций и граждан необходимые для осуществления муниципального контроля сведения и материалы о состоянии и использовании особо охраняемых природных территорий, в том числе документы, удостоверяющие права на указанные объекты, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;

- обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, являющихся нарушением природоохранного законодательства либо препятствующих осуществлению муниципального контроля, а также в установлении лиц, в чьих действиях имеются явные признаки нарушения природоохранного законодательства;

- составлять по результатам проверок акты проверок согласно типовой форме акта проверки, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

- составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в соответствии с законом Смоленской области от 10.12.2015 N 177-з "О перечне должностных лиц органов местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области, которые вправе составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными статьями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, при осуществлении муниципального контроля,

муниципального финансового контроля".

1.4.4. Должностные лица при осуществлении муниципального контроля обязаны:

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

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

- проводить проверку на основании распоряжения Главы города Смоленска, заместителя Главы города Смоленска по градостроительству о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Главы города Смоленска, заместителя Главы города Смоленска по градостроительству о ее проведении, в случае проведения внеплановой выездной проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя - копии документа о согласовании проведения проверки, если необходимость такого согласования предусмотрена статьей 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- представлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя 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 необоснованного ограничения прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", настоящим Административным регламентом;

- не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя и гражданина документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

- при осуществлении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- выдавать предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения, осуществлять контроль за исполнением указанных предписаний в установленные сроки;

- принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

1.5. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю

1.5.1. Права юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан при осуществлении муниципального контроля гарантируются в соответствии с федеральным законодательством.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин или его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от должностных лиц Администрации города Смоленска информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено федеральным законодательством;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными должностными лицами в рамках межведомственного информационного взаимодействия от структурных подразделений Администрации города Смоленска либо подведомственных организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, должностному лицу по собственной

инициативе;

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;

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели также имеют право привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

1.5.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане, в отношении которых проводятся мероприятия по муниципальному контролю, обязаны:

- предоставить должностным лицам, экспертам, представителям экспертных организаций доступ на территорию, в расположенные на ней здания, строения, сооружения и помещения;

- предоставить возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки;

- юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин либо его уполномоченный представитель обязаны обеспечить должностным лицам органа муниципального контроля доступ на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином оборудованию, подсобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам, а также представлять необходимую документацию.

1.6. Результат осуществления муниципального контроля

Результатом осуществления муниципального контроля является выявление и фиксирование факта наличия (отсутствия) нарушения природоохранного законодательства в действии (бездействии) проверяемого лица.

При наличии нарушения природоохранного законодательства выдается предписание об устранении нарушения природоохранного законодательства и контролируется его исполнение, материалы проверки направляются в Территориальный орган федерального органа государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий для принятия решения о привлечении нарушителя к административной ответственности.

2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля

2.1.1. Местонахождение Администрации города Смоленска: 214000, Российская Федерация, Смоленская область, город Смоленск, улица Октябрьской революции, дом 1/2.

Официальный сайт Администрации города Смоленска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: smoladmin.ru.

Местонахождение Управления: 214000, Российская Федерация, Смоленская область, город Смоленск, проезд Маршала Конева, дом 28е.

Контактные телефоны: 61-18-42, 52-81-12.

Адрес электронной почты Управления: oati@smoladmin.ru.

График (режим) работы Управления:

понедельник - четверг - 9.00 - 18.00 (перерыв с 13.00 до 13.48);

пятница - 9.00 - 17.00 (перерыв с 13.00 до 13.48);

суббота, воскресенье - выходные дни.

2.1.2. Для получения информации по вопросам осуществления муниципального контроля заинтересованные лица обращаются:

- лично в отдел муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий, муниципального лесного контроля и благоустройства Управления, расположенный по адресу: 214000, Российская Федерация, Смоленская область, город Смоленск, проезд Маршала Конева, дом 28е, кабинет 411;

- по телефону: 61-18-42;

- в письменном виде;

- по электронной почте;

- по факсимильной связи, факс: 61-18-42.

При информировании по телефону должностные лица предоставляют следующую информацию:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы отдельные дела по мероприятиям, связанным с муниципальным контролем;

- о нормативных правовых актах, на основании которых осуществляется муниципальный контроль;

- о необходимости предоставления дополнительных документов и сведений.

Информирование по иным вопросам осуществляется на основании письменного обращения.

2.1.3. Публичное информирование по вопросам муниципального контроля осуществляется на официальном сайте Администрации города Смоленска в сети Интернет.

2.2. Срок осуществления мероприятий по муниципальному контролю

2.2.1. Срок осуществления мероприятий по муниципальному контролю в отношении граждан не может превышать 60 календарных дней со дня установления признаков нарушения природоохранного законодательства.

2.2.2. Срок осуществления мероприятий по муниципальному контролю в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей не может превышать 30 рабочих дней.

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

3.1. Мероприятия, предшествующие осуществлению муниципального контроля

3.1.1. Должностное лицо, которому поступило на исполнение обращение с просьбой осуществить муниципальный контроль, в случае необходимости осуществляет следующие мероприятия:

- уточнение у заявителя содержания заявления по существу;
- уточнение принадлежности и статуса особо охраняемых природных территорий;
- рассмотрение имеющихся в наличии документов и картографических материалов;
- обследование особо охраняемой природной территории.

3.1.2. На основании результатов мероприятий, указанных в пункте 3.1.1 настоящего Административного регламента, Управлением делается вывод о возможности осуществления муниципального контроля.

3.1.3. Управление вправе не осуществлять муниципальный контроль в следующих случаях:

- заявление не позволяет установить лицо, обратившееся в Управление;
- отсутствия в заявлении информации о нарушении природоохранного законодательства;
- невозможности установления лица, приносящего вред особо охраняемой природной территории;
- отсутствия в заявлении информации о фактах нарушения законодательства юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, предусмотренных пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";
- отказа органов прокуратуры в согласовании проведения проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- в результате проведения комплекса мероприятий установлено отсутствие признаков нарушения природоохранного законодательства;

- обращения и заявления, поступившие в форме электронных документов, были направлены заявителем без использования средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.2. Перечень административных процедур при осуществлении муниципального контроля

В целях осуществления муниципального контроля проводятся плановые и внеплановые, выездные и документарные проверки.

Осуществление муниципального контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) подготовку к проведению проверки;
- 2) принятие решения о проведении проверки и уведомление проверяемого лица о проведении проверки;
- 3) проведение проверки;
- 4) оформление результатов проверки и направление материалов проверки в Территориальный орган, осуществляющий государственный надзор в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий (в случае выявления нарушения природоохранного законодательства).

Блок-схема "Осуществление муниципального контроля на территории города Смоленска" представлена в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Подготовка к проведению проверки

3.3.1. Подготовка к проведению плановой проверки.

Основанием для проведения плановой проверки является утвержденный Главой города Смоленска ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Проведение проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в порядке и в сроки, предусмотренные статьей 9 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Ежегодный план проведения плановых проверок, порядок его подготовки, согласования и предоставления в органы прокуратуры, а также типовая форма ежегодного плана проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей устанавливаются Правительством Российской Федерации.

В ежегодном плане проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

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

- 2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- 3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
- 4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего плановую проверку.

Утвержденный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации города Смоленска.

Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством.

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

- 1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Проект ежегодного плана проверок до его утверждения направляется Управлением на согласование в территориальные органы федеральных органов государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий до 1 июня года, предшествующего году проведения соответствующих проверок, в случае, если осуществление плановых проверок намечается совместно с указанным органом.

В случае принятия решения об отказе в согласовании Управление дорабатывает ежегодный план проверок в течение 15 рабочих дней со дня принятия такого решения и направляет доработанный проект в Территориальный орган федерального органа государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий на повторное голосование.

Территориальный орган федерального органа государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий повторно в течение 15 рабочих дней со дня направления проекта ежегодного плана проверок рассматривает представленный проект и согласовывает его либо направляет в адрес Управления решение об отказе.

Управление не позднее 14 рабочих дней со дня принятия решения об отказе проводит совещание с участием представителей Территориального органа федерального органа государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Управление направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

Органы прокуратуры рассматривают проект ежегодного плана проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят свои предложения Управлению.

Управление рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный распоряжением Администрации города Смоленска ежегодный план проведения плановых проверок для формирования ежегодного сводного плана

проведения проверок.

Внесение изменений в ежегодный план проведения плановых проверок допускается в случаях, указанных в пункте 7 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489, и осуществляется решением органа муниципального контроля. Сведения о внесенных в ежегодный план проведения плановых проверок изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в орган прокуратуры на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

Общий срок подготовки и утверждения плана проведения плановых проверок после рассмотрения предложений органов прокуратуры не может превышать 30 рабочих дней.

Результатом исполнения административной процедуры по подготовке к проведению плановых проверок является утвержденный и размещенный на официальном сайте Администрации города Смоленска в сети Интернет план проведения плановых проверок на следующий календарный год.

Ответственным за подготовку ежегодного плана проведения плановых проверок является начальник отдела муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий, муниципального лесного контроля и благоустройства Управления.

3.3.2. Подготовка к проведению внеплановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан.

Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

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

2) поступление в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

3) мотивированное представление должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы 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:

а) 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;

б) 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.

Внеплановая проверка проводится в форме выездной или документарной проверки, в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 3 пункта 3.3.2 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с положениями подпункта 3 пункта 3.3.2 настоящего Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 3 пункта 3.3.2 настоящего Административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, достаточных данных о фактах, указанных в подпункте 3 пункта 3.3.2 настоящего Административного регламента, уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не

является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, получении достаточных данных о фактах, указанных в подпункте 3 пункта 3.3.2 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля". По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

По решению руководителя органа муниципального контроля, его заместителя предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

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

3.4. Принятие решений о проведении проверки и уведомление проверяемого лица о проведении проверки

3.4.1. Подготовка распоряжения Главы города Смоленска, заместителя Главы города Смоленска по градостроительству о проведении плановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется на основании утвержденного Главой города Смоленска плана проведения плановых проверок на соответствующий год.

3.4.2. Подготовка распоряжения Главы города Смоленска, заместителя Главы города Смоленска по градостроительству о проведении внеплановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется при наличии оснований для проведения такой проверки, предусмотренных пунктом 3.3.2 настоящего Административного регламента.

3.4.3. При подготовке распоряжения Главы города Смоленска, заместителя Главы города Смоленска по градостроительству о проведении проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан используется типовая форма приказа о проведении проверки, утвержденная Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

В день подписания распоряжения Главы города Смоленска, заместителя Главы города Смоленска по градостроительству о проведении внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в целях согласования ее проведения Управление предоставляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагается копия распоряжения Главы города Смоленска, заместителя Главы города Смоленска по градостроительству о проведении внеплановой выездной проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных

предпринимателей, документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

Согласование проведения внеплановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей органами прокуратуры осуществляется в соответствии с порядком, установленным Приказом Генпрокуратуры России от 27.03.2009 N 93 "О реализации Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля". Последующие мероприятия по муниципальному контролю осуществляются только в случае принятия соответствующим прокурором или его заместителем решения о согласовании проведения внеплановой проверки.

Проект распоряжения Главы города Смоленска, заместителя Главы города Смоленска по градостроительству о проведении проверки в срок не позднее 10 дней до даты начала проверки представляется на подпись Главе города Смоленска или заместителю Главы города Смоленска по градостроительству.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Управлением не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения с направлением копии распоряжения Главы города Смоленска, заместителя Главы города Смоленска по градостроительству о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля.

В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

Ответственным за выполнение указанных действий является должностное лицо, которому непосредственно поручено осуществление муниципального контроля.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 15 рабочих дней.

3.5. Проведение проверки

3.5.1. Проведение проверок в рамках осуществления муниципального контроля направлено на:

- 1) соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и

гражданами установленного режима использования особо охраняемых природных территорий в соответствии с их целевым назначением;

2) недопущение самовольного занятия особо охраняемых природных территорий;

3) своевременное и качественное выполнение мероприятий по улучшению земель особо охраняемых природных территорий;

4) предотвращение и ликвидацию захламлений, загрязнений и других процессов, вызывающих деградацию земель особо охраняемых природных территорий, и приведение их в пригодное для использования состояние;

5) выполнение требований по предотвращению уничтожения, самовольного снятия и перемещения плодородного слоя почвы особо охраняемых природных территорий;

6) выполнение иных требований по использованию особо охраняемых природных территорий, установленных муниципальными правовыми актами.

Основанием начала проведения проверки является распоряжение Главы города Смоленска, заместителя Главы города Смоленска по градостроительству о проведении проверки.

Проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляются только при участии собственника, арендатора проверяемой особо охраняемой природной территории. Отсутствие руководителя юридического лица или замещающего его лица не может служить основанием для переноса проведения проверки при наличии иных уполномоченных представителей организации. Проверки в отношении граждан могут осуществляться без участия собственника, землевладельца, землепользователя, арендатора проверяемого земельного участка при имеющихся в Управлении документах, подтверждающих их уведомление о проверке в установленном пунктом 3.3.2 настоящего Административного регламента порядке.

3.5.2. Проведение выездной проверки.

Должностные лица не вправе осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случаев, при которых основанием для проведения 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.

Проверка проводится по месту фактического расположения особо охраняемой природной территории, используемой лицом, в отношении которого проводится проверка. Должностные лица, осуществляющие проверку:

1) предъявляют служебные удостоверения;

2) изучают представленные документы, подтверждающие полномочия лица;

3) предоставляют для ознакомления копию распоряжения Главы города Смоленска, заместителя Главы города Смоленска по градостроительству о проведении проверки, а при проведении проверки в отношении юридического лица и индивидуального предпринимателя

дополнительно вручают ее под роспись;

4) по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя знакомят с административным регламентом проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом при осуществлении деятельности;

5) рассматривают документы на использование особо охраняемых природных территорий;

6) осуществляют обследование особо охраняемых природных территорий.

3.5.3. Проведение документарной проверки.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, имеющиеся в распоряжении Управления.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Управления, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований природоохранного законодательства, Управление направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Главы города Смоленска, заместителя Главы города Смоленска по градостроительству о проведении проверки.

В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин обязаны направить в Управление 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. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Управление, 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, гражданином документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в распоряжении Управления документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому

лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, представляющие в Управление пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия в данных документах сведений, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем, гражданином, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушения обязательных требований земельного законодательства, должностное лицо вправе провести выездную проверку.

При проведении документарной проверки Управление не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены органом муниципального контроля от иных органов и организаций, в том числе в порядке межведомственного взаимодействия.

3.5.4. Результатами исполнения административной процедуры являются завершение комплекса вышеуказанных мероприятий, вывод о наличии (отсутствии) при использовании особо охраняемых природных территорий лицом нарушения природоохранного законодательства.

Ответственными за выполнение указанных действий являются должностные лица, осуществляющие проверку.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - не более 20 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения такой проверки может быть продлен на основании распоряжения Главы города Смоленска, заместителя Главы города Смоленска по градостроительству. Срок проведения проверки может быть продлен не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, микропредприятий не более чем на 15 часов.

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

3.6.1. Организация и проведение мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействия Управления с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), осуществляются на основании статьи 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.6.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами Управления в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем или заместителем руководителя Управления.

3.6.3. Порядок оформления и содержание заданий, указанных в пункте 3.6.2, и порядок оформления должностными лицами органа муниципального контроля результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, устанавливаются уполномоченными органами местного самоуправления.

3.6.4. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю или заместителю руководителя органа муниципального контроля мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.6.5. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", орган муниципального контроля направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.7. Оформление результатов проверки и направление материалов проверки в территориальный орган, осуществляющий государственный надзор в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий (в случае выявления нарушения природоохранного законодательства)

3.7.1. Результаты плановых и внеплановых проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан оформляются актом проверки по типовой форме, установленной Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Акт проверки оформляется непосредственно после завершения предусмотренных настоящим Административным регламентом мероприятий в двух экземплярах.

Один экземпляр акта проверки вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю под роспись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

При установлении в действии (бездействии) юридического лица, индивидуального

предпринимателя, гражданина нарушения природоохранного законодательства под роспись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении выдается предписание об устранении нарушения природоохранного законодательства с указанием срока устранения указанного нарушения.

Записи о проведенной проверке юридического лица, индивидуального предпринимателя вносятся в имеющийся у них журнал учета проверок (в случае наличия указанного журнала).

Второй экземпляр акта проверки и предписание об устранении нарушения природоохранного законодательства передаются на хранение в Управление.

В случае отказа руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя расписаться об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки и предписанием об устранении нарушения природоохранного законодательства акт проверки и предписание направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Управлении.

В случае если проверка осуществлялась по согласованию с органами прокуратуры, Управление в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки направляет копию акта проверки в прокуратуру.

3.7.2. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, в отношении которых проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, выданном предписании об устранении выявленных нарушений, в течение 15 рабочих дней с даты получения акта проверки, предписания об устранении выявленных нарушений вправе представить в Управление в письменной форме возражения в отношении акта проверки и предписания в целом или их отдельных положений. При этом проверяемые лица вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Управление.

3.7.3. В случае обнаружения при проведении проверки достаточных данных, указывающих на наличие нарушений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Смоленской области, за которые законодательством Российской Федерации, законодательством Смоленской области предусмотрена административная и иная ответственность, копия акта проверки и полученные в ходе проверки материалы с приложением документов, с сопроводительной запиской и иными документами, подтверждающими наличие нарушений, в течение 3 рабочих дней после проведения проверки направляются Управлением в Территориальный орган федерального органа государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий для рассмотрения и принятия решения о привлечении проверяемого лица к административной ответственности.

Информация о проведенной проверке записывается должностным лицом в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя по типовой форме, установленной Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись об этом.

Должностными лицами осуществляются внеплановые проверки исполнения выданных при проведении проверок предписаний об устранении нарушений природоохранного законодательства. За неисполнение предписаний об устранении нарушений природоохранного законодательства статьей 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных

правонарушениях предусмотрена административная ответственность.

Результатами исполнения административной процедуры являются оформление акта проверки и в случае выявления нарушения природоохранного законодательства вынесение предписания об устранении нарушения природоохранного законодательства, подготовка материалов для направления в Территориальный орган федерального органа государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий.

Ответственным за выполнение указанных действий является должностное лицо, осуществившее проверку.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 3 рабочих дня.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля

Должностные лица несут персональную ответственность за соблюдение и исполнение положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля. Ответственность должностных лиц Управления, участвующих в осуществлении муниципального контроля, устанавливается в их должностных инструкциях в соответствии с действующим законодательством.

Текущий контроль осуществляется начальником Управления путем проведения проверок соблюдения сроков осуществления муниципального контроля и мониторинга эффективности муниципального контроля.

В ходе плановых проверок проверяется соблюдение лицами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля, положений настоящего Административного регламента. Плановые проверки проводятся начальником Управления ежеквартально.

Внеплановые проверки проводятся на основании информации о нарушении настоящего Административного регламента, требований действующего законодательства, отраженных в обращениях проверяемых лиц. Контроль за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля осуществляется на основании обращений заинтересованных лиц, направленных в адрес Управления.

По результатам контрольных действий за систематическое или грубое нарушение положений настоящего Административного регламента или иных нормативных правовых актов по вопросу осуществления муниципального контроля должностные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

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

Действия (бездействие) и решения Управления, должностных лиц, осуществляемые и принимаемые в ходе осуществления муниципального контроля, могут быть обжалованы в установленном настоящим разделом Административного регламента порядке по заявлению проверяемого лица.

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

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения или действия (бездействия) Управления, должностного лица является поступление в Управление жалобы проверяемого лица на решение или действие (бездействие) Управления, должностного лица, принятое или осуществляемое в ходе осуществления муниципального контроля.

Лицо, подающее жалобу, имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Действия (бездействие) и решения Управления, должностного лица, осуществляемые и принимаемые в ходе осуществления муниципального контроля, могут быть обжалованы путем направления жалобы (обращения) в Администрацию города Смоленска.

Поступившая в Администрацию города Смоленска жалоба (обращение) подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями на рассмотрение жалоб, в течение 30 дней со дня ее регистрации.

Глава города Смоленска вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней в случаях, установленных в части 2 статьи 12 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", уведомив о продлении срока его рассмотрения лицо, направившее обращение.

О результатах рассмотрения обращения, поступившего в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, заявителю направляется мотивированный ответ в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме.

По результатам рассмотрения жалобы Администрация города Смоленска принимает одно из следующих решений:

- удовлетворить жалобу;
- отказать в удовлетворении жалобы.

Приложение N 1
к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА
"ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ
ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И ОХРАНЫ ОСОБО ОХРАНЯЕМЫХ
ПРИРОДНЫХ ТЕРРИТОРИЙ"

Обращение заявителя, информация в средствах массовой информации о фактах нарушения природоохранного законодательства. Непосредственное обнаружение должностным лицом признаков нарушения природоохранного законодательства

Подготовка к проведению проверки (подготовка ежегодного плана проведения плановых проверок, установление адресных данных проверяемых лиц и других необходимых сведений)

Принятие решения о проведении проверки и уведомление проверяемого лица. Подготовка и подписание распоряжения Главы города Смоленска, заместителя Главы города Смоленска по градостроительству о проведении проверки. Согласование внеплановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с органами прокуратуры. Направление уведомления проверяемому лицу о времени и месте проведения проверки

Проведение проверки

Оформление результатов проверки. Направление материалов проверки в Территориальный орган федерального органа государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий (в случае нарушения природоохранного законодательства). Передача материалов проверки на хранение в Управление