

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 8 сентября 2015 г. N 850

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И ОХРАНЫ ОСОБО ОХРАНЯЕМЫХ ПРИРОДНЫХ ТЕРРИТОРИЙ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД ТОМСК"

Список изменяющих документов
(в ред. постановления администрации г. Томска
от 30.11.2015 N 1177)

В соответствии с пунктом 30 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 6 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", пунктом 2 статьи 3 Закона Томской области от 12.08.2013 N 141-ОЗ "О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля", пунктами 5.3, 5.5 решения Думы Города Томска от 29.04.2008 N 874 "Об утверждении Положения "Об особо охраняемых природных территориях местного значения муниципального образования "Город Томск", подпунктом 10-1 пункта 9 Положения об управлении дорожной деятельности, благоустройства и транспорта, утвержденного решением Думы Города Томска от 30.10.2007 N 683, пунктом 1.40 части 1 статьи 40 Устава Города Томска, в целях установления порядка взаимодействия и последовательности проведения административных процедур при осуществлении муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения в границах муниципального образования "Город Томск" постановляю:

(в ред. постановления администрации г. Томска от 30.11.2015 N 1177)

1. Утвердить административный регламент осуществления муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения муниципального образования "Город Томск" согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению дорожной деятельности, благоустройства и транспорта администрации Города Томска (А.Н.Луценко) обеспечить размещение административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, на Официальном портале муниципального образования "Город Томск".

3. Определить должностным лицом, ответственным за разъяснение положений настоящего постановления населению муниципального образования "Город Томск", начальника отдела контроля благоустройства управления дорожной деятельности, благоустройства и транспорта администрации Города Томска К.В.Афонченко. Разъяснения осуществляются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", по адресу: г. Томск, ул. Московский тракт, 19/1, кабинет N 4 и по телефону (3822) 46-83-69, еженедельно по вторникам и четвергам с 14.00 до 17.00.

4. Комитету по общим вопросам администрации Города Томска (О.Н.Берлина):

1) опубликовать настоящее постановление в Сборнике официальных материалов муниципального образования "Город Томск";

2) направить настоящее постановление в структурное подразделение Администрации Томской области, определенное Губернатором Томской области, выполняющее функции уполномоченного органа по ведению Регистра муниципальных нормативных правовых актов в Томской области.

5. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Города Томска по городскому хозяйству В.П.Хана.

Мэр Города Томска
И.Г.КЛЯЙН

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ
ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И ОХРАНЫ ОСОБО ОХРАНЯЕМЫХ
ПРИРОДНЫХ ТЕРРИТОРИЙ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ**

Список изменяющих документов
(в ред. постановления администрации г. Томска
от 30.11.2015 N 1177)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий административный регламент осуществления муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения муниципального образования "Город Томск" (далее - административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) уполномоченного органа местного самоуправления при осуществлении муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения муниципального образования "Город Томск". Настоящий административный регламент также определяет порядок взаимодействия между структурными подразделениями уполномоченного органа местного самоуправления, его должностными лицами, уполномоченным органом местного самоуправления, осуществляющим муниципальный контроль в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения муниципального образования "Город Томск", с физическими и юридическими лицами, органами государственной власти, иными органами местного самоуправления, учреждениями, организациями.

1.1. Вид муниципального контроля

2. Наименование муниципальной функции: осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения муниципального образования "Город Томск" (далее - муниципальный контроль).

**1.2. Наименование органа, осуществляющего
муниципальный контроль**

3. Уполномоченным органом местного самоуправления, осуществляющим муниципальный контроль в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения муниципального образования "Город Томск", является администрация Города Томска в лице управления дорожной деятельности, благоустройства и транспорта администрации Города Томска (далее - орган муниципального контроля).

4. Перечень должностных лиц управления дорожной деятельности, благоустройства и транспорта администрации Города Томска, уполномоченных на осуществление от имени управления дорожной деятельности, благоустройства и транспорта администрации Города Томска муниципального контроля, определяется муниципальным правовым актом руководителя управления дорожной деятельности, благоустройства и транспорта администрации Города Томска.

5. Обязанности должностных лиц органа муниципального контроля:

1) 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;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъектов проверки;

3) проводить проверку на основании распоряжения руководителя органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном частью 5 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", копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

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

Постановлением администрации Города Томска от 07.07.2016 N 659 пункт 5 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента дополнен подпунктом 7.1, действие которого распространяется на правоотношения, существующие с 1 июля 2016 года.

8) 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, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) 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";

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

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего административного регламента;

Постановлением администрации Города Томска от 07.07.2016 N 659 подпункт 13 пункта 5 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента изложен в новой редакции, действие которого распространяется на правоотношения, существующие с 1 июля 2016 года. См. текст подпункта 13 пункта 5 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента в редакции указанного постановления.

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

6. Полномочия должностных лиц органа муниципального контроля:

(в ред. постановления администрации г. Томска от 30.11.2015 N 1177)

1) запрашивать в установленном законом порядке и получать на основании мотивированных

письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения требований, установленных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Томск";

2) выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения требований, установленных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Томск";

3) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями требований, установленных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Томск", для решения вопросов о возбуждении административных дел, уголовных дел по признакам правонарушений, преступлений соответственно.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля

7. Муниципальный контроль осуществляется в соответствии с:
Водным кодексом Российской Федерации от 03.06.2006 N 74-ФЗ;
Федеральным законом от 10.01.2002 N 7-ФЗ "Об охране окружающей среды";
Федеральным законом от 24.06.1998 N 89-ФЗ "Об отходах производства и потребления";
Федеральным законом от 04.05.1999 N 96-ФЗ "Об охране атмосферного воздуха";
Федеральным законом от 14.03.1995 N 33-ФЗ "Об особо охраняемых природных территориях";

Федеральным законом от 24.04.1995 N 52-ФЗ "О животном мире";

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";

Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (далее - Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ);

Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (далее - Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489);

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Приказ Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141);

Законом Томской области от 12.08.2005 N 134-ОЗ "Об особо охраняемых природных территориях в Томской области";

Законом Томской области от 11.01.2007 N 5-ОЗ "Об обращениях граждан в государственные органы Томской области и органы местного самоуправления" (далее - Закон Томской области от 11.01.2007 N 5-ОЗ);

Уставом Города Томска, утвержденным решением Думы Города Томска от 04.05.2010 N 1475;

решением Думы Города Томска от 29.04.2008 N 874 "Об утверждении Положения "Об особо охраняемых природных территориях местного значения муниципального образования "Город Томск";

Положением об управлении дорожной деятельности, благоустройства и транспорта администрации Города Томска, утвержденным решением Думы города Томска от 30.10.2007 N 683.

1.4. Предмет муниципального контроля

8. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее по тексту - юридические лица, индивидуальные предприниматели; субъект проверки) требований, установленных действующим законодательством, муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Томск" в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения.

9. Субъектом контроля являются юридические лица, их руководители и иные должностные лица, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, деятельность которых связана с необходимостью соблюдения требований, установленных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Томск" в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий.

10. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки вправе:

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

2) получать от органа муниципального контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено 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";

Постановлением администрации Города Томска от 07.07.2016 N 659 пункт 10 подраздела 1.4 раздела 1 административного регламента дополнен подпунктами 2.1, 2.2, действие которых распространяется на правоотношения, существующие с 1 июля 2016 года.

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;

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

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

11. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки обязан:

1) допускать на территории, в здания, строения, сооружения и помещения, подлежащие проверке, должностных лиц органа муниципального контроля при предъявлении удостоверения и копии распоряжения руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки;

2) оказывать содействие и предоставлять необходимые для проведения проверки информацию и документы должностным лицам органа муниципального контроля;

3) принимать меры по устранению нарушений обязательных требований, указанных в предписании, выданном по итогам проведения проверки.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля

12. Информация об осуществлении муниципального контроля предоставляется:

1) в органе муниципального контроля - управлении дорожной деятельности, благоустройства и транспорта администрации Города Томска.

Почтовый адрес: ул. Московский тракт, 19/1, г. Томск, 634050.

График работы:

понедельник - пятница: с 09.00 до 18.00.

Перерыв на обед: с 13.00 до 14.00.

Телефон: 8(3822)53-46-15, факс 8(3822)53-46-14.

e-mail:uddbt@admin.tomsk.ru.

Комитет охраны окружающей среды и природного комплекса управления дорожной деятельности, благоустройства и транспорта администрации Города Томска.

Телефоны: 8(3822)53-57-66, 46-83-69;

2) путем размещения информации об осуществлении муниципального контроля на Официальном портале муниципального образования "Город Томск": <http://www.admin.tomsk.ru> (раздел "Администрация"/"Органы администрации"/"Управление дорожной деятельности, благоустройства и транспорта администрации Города Томска").

13. Для получения информации об осуществлении муниципального контроля заинтересованные лица обращаются в орган муниципального контроля: лично, по телефону, в письменном виде почтовым отправлением или в форме электронного обращения, посредством его размещения на Официальном портале муниципального образования "Город Томск", а также использования федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

14. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

1) достоверность предоставляемой информации;

2) четкость в изложении информации;

3) полнота информирования;

4) наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);

5) удобство и доступность получения информации;

6) оперативность предоставления информации.

15. Специалистами органа муниципального контроля осуществляется устное индивидуальное информирование (личное и по телефону).

При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники органа муниципального контроля в рамках своей компетенции подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться информацией о названии органа муниципального контроля, имени, отчестве и фамилии работника, принявшего телефонный звонок.

Рекомендуемое время телефонного разговора - не более 10 минут, личного устного информирования - не более 20 минут.

При невозможности работника, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок может быть переадресован (переведен) на другого работника.

16. Индивидуальное письменное информирование (в том числе информирование по обращениям, поступившим в форме электронного документа) осуществляется путем направления письменного ответа заявителю почтовой связью либо на адрес электронной почты заявителя в заявлении (в случае выбора заявителя в заявлении указанного способа доставки) в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

17. Информационные стенды, содержащие информацию о порядке осуществления муниципального контроля, размещаются в помещениях органа муниципального контроля на видном, доступном месте и призваны обеспечить каждого заявителя исчерпывающей информацией об осуществлении муниципального контроля.

Оформление информационных листов осуществляется удобным для чтения шрифтом - Times

New Roman, формат листа А4; текст - прописные буквы, размером шрифта N 16 - обычный, наименование - заглавные буквы, размером шрифта N 16 - жирный, поля - 1 см вкруговую. Тексты материалов должны быть напечатаны без исправлений, наиболее важная информация выделяется жирным шрифтом.

2.2. Срок осуществления муниципального контроля

18. Срок проведения каждой из проверок (документарной или выездной) не может превышать 20 рабочих дней.

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

Постановлением администрации Города Томска от 07.07.2016 N 659 пункт 18 подраздела 2.2 раздела 2 административного регламента дополнен абзацами третьим, четвертым, действие которых распространяется на правоотношения, существующие с 1 июля 2016 года.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений уполномоченных специалистов органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем органа муниципального контроля, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Состав и последовательность административных процедур при осуществлении муниципального контроля

19. Осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения муниципального образования "Город Томск" включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) планирование проверок;
- 2) принятие решения о проведении проверки и подготовка к ее проведению;
- 3) проведение документарной проверки;
- 4) проведение выездной проверки;
- 5) оформление результатов проверки;
- 6) выдача предписания об устранении нарушений, выявленных в результате проверки;
- 7) передача материалов проверки в целях привлечения к ответственности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, допустивших нарушения, выявленные в результате проверки;
- 8) проверка исполнения предписания об устранении нарушений, выявленных в результате проверки.

20. Административные процедуры по выдаче предписаний, передаче материалов проверки, проверке исполнения предписаний являются дополнительными и осуществляются в случае выявления при проведении проверки нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований.

21. Блок-схема административных процедур (действий) при осуществлении муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения муниципального образования "Город Томск" содержится в приложении к настоящему административному регламенту.

3.1.1. Планирование проверок

22. Планирование проверок осуществляется в соответствие с ежегодным планом плановых проверок осуществления муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения муниципального образования "Город Томск", который разрабатывается и утверждается в соответствии с 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 N 489.

23. Председатель комитета охраны окружающей среды и природного комплекса управления дорожной деятельности, благоустройства и транспорта администрации Города Томска, а в его отсутствие начальник отдела контроля благоустройства комитета охраны окружающей среды и природного комплекса управления дорожной деятельности, благоустройства и транспорта администрации Города Томска ежегодно разрабатывает план проведения плановых проверок в срок до 1 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, и направляет на согласование руководителю органа муниципального контроля.

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

- а) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- б) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- в) 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.

25. В проекте ежегодного плана плановых проверок указываются следующие сведения:

- а) 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 индивидуального предпринимателя;
- б) цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- в) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
- г) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органом муниципального контроля совместно с иными органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

26. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, руководитель органа муниципального контроля направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

В случае внесения органом прокуратуры предложений, в том числе о проведении совместных плановых проверок, председатель комитета охраны окружающей среды и природного комплекса управления дорожной деятельности, благоустройства и транспорта администрации Города Томска, а в его отсутствие начальник отдела контроля благоустройства комитета охраны окружающей среды и природного комплекса управления дорожной деятельности, благоустройства и транспорта администрации Города Томска в срок, не превышающий 2 рабочих дней, обеспечивает доработку проекта ежегодного плана проведения плановых проверок с учетом соответствующих предложений органа прокуратуры.

27. Решение об утверждении ежегодного плана проведения плановых проверок принимается руководителем органа муниципального контроля в срок не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, и оформляется распоряжением.

28. Результатом процедуры планирования проверок является утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде), который направляется органом муниципального контроля, до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в соответствующий орган прокуратуры

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Утвержденный руководителем органа муниципального контроля ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения в сети "Интернет" на Официальном портале муниципального образования "Город Томск": <http://www.admin.tomsk.ru> (раздел "Администрация"/"Органы администрации"/"Управление дорожной деятельности, благоустройства и транспорта администрации Города Томска").

29. Решение о внесении изменений в ежегодный план проведения плановых проверок принимается руководителем органа муниципального контроля при наличии оснований, предусмотренных 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 N 489, и оформляется распоряжением руководителя органа муниципального контроля.

Сведения о внесенных в ежегодный план проведения плановых проверок изменениях в срок, не превышающий 10 дней со дня их внесения, направляются руководителем органа муниципального контроля, в соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на Официальном портале муниципального образования "Город Томск": <http://www.admin.tomsk.ru> (раздел "Администрация"/"Органы администрации"/"Управление дорожной деятельности, благоустройства и транспорта администрации Города Томска").

3.2. Принятие решения о проведении проверки (плановая, внеплановая) и подготовка к ее проведению

30. Основанием для начала административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, является:

1) включение сведений о субъекте проверки в ежегодный план проведения плановых проверок;

2) истечение срока исполнения субъектом проверки ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

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

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

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

4) 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.

31. При наличии оснований для проведения проверок (плановая, внеплановая) уполномоченные специалисты комитета охраны окружающей среды и природного комплекса органа муниципального контроля (далее - уполномоченный специалист органа муниципального контроля) в соответствии с установленным между ними распределением обязанностей подготавливают проект распоряжения руководителя органа муниципального контроля о

проведении проверки.

Проект распоряжения руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки подготавливается в срок не позднее чем за 2 недели до дня начала ее проведения.

В распоряжении о проведении проверки (плановая, внеплановая) указывается:

а) наименование органа муниципального контроля;

б) фамилии, имена, отчества и должности уполномоченного должностного (должностных) лица (лиц) на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

в) 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 индивидуальных предпринимателей;

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

д) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке требования, установленные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Томск";

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

ж) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;

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

и) даты начала и окончания проведения проверки.

При наличии оснований для проведения проверок (плановая, внеплановая) руководитель органа муниципального контроля подписывает распоряжение о проведении проверки в течение 1 рабочего дня со дня получения проекта распоряжения о проведении проверки.

32. 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 федеральными законами.

Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется органом муниципального контроля не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Направление субъекту проверки копии распоряжения руководителя органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки обеспечивает уполномоченный специалист органа муниципального контроля.

В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального контроля обязан уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

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

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган

муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 30 настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в абзацах втором и третьем подпункта 3 пункта 30 настоящего административного регламента, органом муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в соответствии с приказом Генерального прокурора Российской Федерации.

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

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 3 пункта 30 настоящего административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя 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.

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

В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом муниципального контроля предписания.

Направление субъекту проверки копии распоряжения руководителя органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки, направление уведомления саморегулируемой организации о проведении внеплановой выездной проверки обеспечивает уполномоченный специалист органа муниципального контроля.

34. Результатом административной процедуры по принятию решения о проведении проверки является направление субъекту проверки уведомления о проведении проверки с приложением копии распоряжения о проведении проверки либо решение прокурора (его заместителя) об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

3.3. Проведение документарной проверки

35. Основанием для начала административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, является решение о проведении документарной проверки (плановой, внеплановой), принятое руководителем органа муниципального контроля.

36. Проведение документарной проверки (плановой, внеплановой) осуществляется

уполномоченными специалистами органа муниципального контроля, определенными распоряжением руководителя органа муниципального контроля о проведении такой проверки.

37. Предметом документарной проверки (плановой, внеплановой) 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 муниципального образования "Город Томск", исполнением предписаний и постановлений органов муниципального контроля.

38. В процессе проведения документарной проверки уполномоченными специалистами органа муниципального контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществленного в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.

39. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, иных органов и структурных подразделений администрации Города Томска вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Томск", уполномоченный специалист органа муниципального контроля в срок не позднее 1 рабочего дня со дня выявления указанных в настоящем пункте административного регламента обстоятельств направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки (плановой, внеплановой) документы. К запросу прилагается копия распоряжения органа муниципального контроля о проведении документарной проверки (плановой, внеплановой), заверенная в установленном действующим законодательством порядке.

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

40. В случае если в ходе документарной проверки (плановой, внеплановой) выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в органе муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом в срок не позднее 1 рабочего дня со дня выявления указанных в настоящем пункте административного регламента обстоятельств направляется уполномоченным специалистом органа муниципального контроля юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение 10 (десяти) рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Уполномоченный специалист органа муниципального контроля обязан рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений уполномоченный специалист органа муниципального контроля установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Томск", орган муниципального контроля вправе провести выездную проверку.

41. Максимальный срок совершения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом административного регламента, не может превышать 20 рабочих дней.

Приостановление исполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим

подразделом административного регламента, не допускается.

42. Результатом административной процедуры по проведению документарной проверки является осуществление всех мероприятий, предусмотренных настоящим подразделом административного регламента.

3.4. Проведение выездной проверки

43. Основанием для начала административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, является решение о проведении выездной проверки (плановой, внеплановой), принятое руководителем органа муниципального контроля.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по основаниям, предусмотренным абзацами вторым, третьим подпункта 3 пункта 30 настоящего административного регламента, может быть проведена органом муниципального контроля после согласования ее проведения в порядке, установленном федеральным законом, с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

44. Проведение выездной проверки (плановой, внеплановой) осуществляется уполномоченными специалистами органа муниципального контроля, определенными распоряжением руководителя органа муниципального контроля о проведении такой проверки.

45. Выездная проверка (плановая, внеплановая) проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

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

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

46. Выездная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Выездная проверка (плановая, внеплановая) начинается с предъявления служебного удостоверения уполномоченным специалистом органа муниципального контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением руководителя органа муниципального контроля о проведении выездной проверки (плановой, внеплановой) 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.

47. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, уполномоченный специалист органа муниципального контроля при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязан сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

48. Максимальный срок совершения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом административного регламента, не может превышать 20 рабочих дней.

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

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений уполномоченных специалистов органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем органа муниципального контроля, но не более чем на 20 рабочих дней в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

Приостановление исполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, не допускается.

49. Результатом административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом административного регламента, является осуществление всех мероприятий, предусмотренных настоящим подразделом административного регламента.

3.5. Оформление результатов проверки

50. Основанием для начала административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, является факт завершения документарной или выездной проверки.

51. Акт проверки составляется уполномоченным специалистом органа муниципального контроля, проводящим проверку. При составлении акта проверки уполномоченный специалист органа муниципального контроля руководствуется типовой формой акта проверки органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя, утвержденной Приказом 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".

52. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер распоряжения руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки, в соответствии с которым проведена проверка;
- 4) фамилия, имя, отчество и должность уполномоченных специалистов органа муниципального контроля, проводивших проверку;
- 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, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Томск", об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 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;
- 9) подписи сотрудников органа муниципального контроля, проводивших проверку.

53. Акт проверки составляется на бумажном носителе 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 на следующий день после дня составления акта проверки. В случае отказа в ознакомлении с актом проверки на втором экземпляре акта делается соответствующая отметка.

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 либо об отказе в ознакомлении с актом проверки уполномоченный специалист органа муниципального контроля на следующий день после дня составления акта проверки направляет акт проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое уполномоченный специалист органа муниципального контроля приобщает к экземпляру акта проверки, хранящемуся в органе муниципального контроля.

54. К акту проверки уполномоченным специалистом органа муниципального контроля

прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Томск", предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

55. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, уполномоченный специалист органа муниципального контроля, проводивший проверку, направляет в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, сопроводительное письмо за подписью руководителя органа муниципального контроля с приложением копии акта проверки в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

57. Уполномоченные специалисты органа муниципального контроля осуществляют в журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии такого журнала) запись о проведенной проверке, содержащую сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указывают фамилии, имена, отчества и должности сотрудников органа муниципального контроля, проводящих проверку, его или их подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

58. Акт проверки составляется уполномоченными специалистами органа муниципального контроля, проводящими проверку, в день окончания проверки.

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 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

Приостановление исполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, не допускается.

59. Результатом административной процедуры оформления результатов проверки является вручение (направление) акта проверки и прилагаемых документов юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, а также в органы прокуратуры (в случае, определенном пунктом 55 настоящего административного регламента).

3.6. Выдача предписания об устранении нарушений, выявленных в результате проверки

60. Основанием для начала административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, является факт выявления при проведении документарной или выездной проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Томск".

61. Предписание об устранении нарушений, выявленных в результате проверки, составляется уполномоченным специалистом органа муниципального контроля, проводившим проверку, в день составления акта проверки.

62. Предписание составляется на бумажном носителе в двух экземплярах, один из которых вручается уполномоченным специалистом органа муниципального контроля руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку вместе с актом проверки.

63. Если вручить предписание в указанном порядке не представляется возможным, по основаниям, предусмотренным абзацем вторым пункта 53 настоящего административного регламента, предписание направляется уполномоченным специалистом органа муниципального контроля на следующий день после дня составления предписания заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки,

хранящемуся в органе муниципального контроля.

64. Результатом административной процедуры является вручение (направление) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предписания об устранении нарушений, выявленных в результате проверки.

3.7. Передача материалов проверки в целях привлечения к ответственности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, допустивших нарушения, выявленные в результате проверки

65. Основанием для начала административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, является факт выявления при проведении документарной или выездной проверки признаков совершения административного правонарушения или преступления.

66. Специалист органа муниципального контроля, проводившего проверку, подготавливает предложения о передаче материалов проверки компетентным органам или должностным лицам в целях привлечения к ответственности лиц, допустивших нарушения, в виде служебной записки и передает на рассмотрение руководителю органа муниципального контроля в срок не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем составления акта проверки.

Служебная записка должна содержать сведения о конкретных обстоятельствах, указывающих на признаки административного правонарушения или преступления, выявленные при проведении документарной или выездной проверки.

67. Решение о передаче материалов проверки компетентным органам или должностным лицам в целях привлечения к ответственности лиц, допустивших нарушения, принимается руководителем органа муниципального контроля на основании предложений, внесенных уполномоченным специалистом органа муниципального контроля, и оформляется в виде резолюции на соответствующей служебной записке в срок не позднее 3 рабочих дней со дня ее получения. Служебная записка с такой резолюцией приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в органе муниципального контроля.

68. Максимальный срок, в течение которого органом муниципального контроля должен быть разрешен вопрос о передаче материалов проверки компетентным органам или должностным лицам в целях привлечения к ответственности лиц, допустивших нарушения, не может превышать 5 рабочих дней, следующих за днем составления акта проверки.

69. Передача материалов проверки компетентным органам или должностным лицам осуществляется уполномоченным специалистом органа муниципального контроля в срок, не превышающий одного рабочего дня, следующего за днем принятия руководителем органа муниципального контроля решения о передаче таких материалов. В составе таких материалов передаются заверенные надлежащим образом копии акта проверки и иных документов, составленных и (или) полученных специалистом органа муниципального контроля при проведении проверки.

70. Результатом административной процедуры является передача материалов проверки компетентным органам или должностным лицам в целях привлечения к ответственности лиц, допустивших нарушения.

3.8. Проверка исполнения предписания об устранении нарушений, выявленных в результате проверки

71. Основанием для начала административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного органом муниципального контроля предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Томск".

72. Проверка исполнения предписания об устранении нарушений, выявленных в результате проверки, осуществляется уполномоченными специалистами органа муниципального контроля в форме внеплановой проверки.

73. Решение о проведении внеплановой проверки исполнения предписания об устранении нарушений, выявленных в результате проверки, принимается в порядке, предусмотренном подразделом 3.2 раздела 3 настоящего административного регламента, на следующий рабочий

день после дня истечения срока исполнения предписания об устранении нарушений, выявленных в результате проверки.

74. К отношениям, связанным с проведением проверки исполнения предписания и оформлением ее результатов, применяются правила, предусмотренные подразделами 3.3 - 3.7 раздела 3 настоящего административного регламента.

4. ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

75. Орган муниципального контроля, должностные лица органа муниципального контроля в случае ненадлежащего осуществления муниципального контроля, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении мероприятий по муниципальному контролю несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

76. Руководитель органа муниципального контроля осуществляет контроль за исполнением должностными лицами органа муниципального контроля служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами органа муниципального контроля служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

77. Текущий контроль за соблюдением и исполнением законодательства и положений настоящего административного регламента осуществляется путем проведения проверок должностных лиц органа муниципального контроля начальником органа муниципального контроля, заместителями начальника органа муниципального контроля.

Периодичность осуществления текущего контроля определяется руководителем органа муниципального контроля.

78. Контроль за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

Плановые и внеплановые проверки проводятся руководителем органа муниципального контроля.

Проведение плановых проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля осуществляется в соответствии с утвержденным графиком, но не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических лиц, индивидуальных предпринимателей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе осуществления мероприятий по муниципальному контролю, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение осуществления мероприятий по муниципальному контролю.

79. В ходе плановых и внеплановых проверок:

1) проверяется знание ответственными лицами требований настоящего административного регламента;

2) проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

3) выявляются нарушения прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, недостатки, допущенные в ходе осуществления муниципального контроля.

80. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка осуществления муниципального контроля, прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

81. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц органа муниципального контроля, в течение десяти дней со дня принятия таких мер орган муниципального контроля обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

82. Порядок и формы контроля за исполнением настоящего административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций:

1) граждане, их объединения и организации вправе направить письменное обращение с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений настоящего регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципального

контроля, полноты и качества осуществления муниципального контроля, в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при осуществлении муниципального контроля;

2) в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменных обращений от граждан, их объединений или организаций обратившимся лицам направляется по почте информация о результатах проведенной проверки.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

83. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются конкретное решение и действия (бездействие) органа муниципального контроля, а также действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля в ходе осуществления муниципального контроля, в результате которых нарушены права заявителя.

84. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является направление заявителем жалобы.

85. Жалоба на уполномоченных специалистов органа муниципального контроля подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в руководителю органа муниципального контроля. Жалобы на решения, принятые руководителем органа муниципального контроля, подаются заместителю Мэра по городскому хозяйству (город Томск, пр. Ленина, 73, каб. 16, телефон 8(3822)526865, Официальный портал муниципального образования "Город Томск"/раздел "Администрация"/"Заместители Мэра города").

86. Жалоба должна содержать:

- наименование органа муниципального контроля, должностного лица органа муниципального контроля, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства заявителя - физического лица (в том числе индивидуального предпринимателя), а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа муниципального контроля, должностного лица органа муниципального контроля;

- суть нарушения прав и законных интересов заявителя противоправными решениями, действиями (бездействием) органа муниципального контроля, должностного лица органа муниципального контроля;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа муниципального контроля, должностного лица органа муниципального контроля. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

87. Ответ на жалобу не дается в случае:

- отсутствия указания фамилии заявителя и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ (в случае если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в уполномоченный орган в соответствии с его компетенцией);

- если текст письменной жалобы не поддается прочтению, о чем в течение семи рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему ее, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- поступления от заявителя обращения о прекращении рассмотрения ранее направленной жалобы;

- наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи (в этом случае в адрес заявителя в течение 30 календарных дней со дня регистрации жалобы направляется письмо о недопустимости злоупотребления своим правом);

- если в жалобе обжалуется судебное решение (в таком случае в течение семи дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

- если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства (в этом случае в течение 30 календарных дней со дня регистрации жалобы заявитель уведомляется о безосновательности направления очередной жалобы и прекращении с ним переписки по данному вопросу);

- если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (в этом случае в течение 30 календарных дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в уполномоченный орган.

88. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, посредством обращения в письменной либо устной форме.

Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения.

При рассмотрении обращения заявителю предоставляется возможность ознакомления с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

89. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

90. По итогам рассмотрения жалобы руководителем органа муниципального контроля, заместителем Мэра Города Томска по городскому хозяйству принимается решение о признании обращения обоснованным, частично обоснованным или необоснованным.

91. В случае признания обращения необоснованным заявитель срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, уведомляется об этом, ему разъясняется порядок обращения в суд с указанием юрисдикции и адреса суда.

92. В случае признания обращения обоснованным (частично обоснованным) в орган, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, а также должностным лицам, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, руководителем органа муниципального контроля, заместителем Мэра Города Томска по городскому хозяйству в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, направляется обязательное для исполнения предписание, констатирующее с обязательной ссылкой на нормативные правовые акты выявленные нарушения при осуществлении муниципального контроля, устанавливающее сроки для устранения нарушений, содержащее рекомендации о принятии мер по устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов заявителя, рекомендации о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, допустивших нарушения при осуществлении муниципального контроля.

93. Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения, о признании обращения обоснованным, частично обоснованным или необоснованным, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

94. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в компетентные органы.

Приложение
к административному регламенту
осуществления муниципального контроля в области
использования и охраны особо охраняемых природных территорий
местного значения муниципального образования "Город Томск"

**БЛОК-СХЕМА
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ
ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И ОХРАНЫ ОСОБО ОХРАНЯЕМЫХ ПРИРОДНЫХ ТЕРРИТОРИЙ
МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД ТОМСК"**



