

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

**АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 11.07.2014 № 177

*г. Ханты-Мансийск*

Об утверждении административного

регламента исполнения администрацией

Ханты-Мансийского района

муниципальной функции по осуществлению

муниципального лесного контроля

*(в ред. постановлений администрации Ханты-Мансийского района
от 01.04.2015* *№ 63**, от 12.10.2015 № 228, от 28.12.2015 № 326,
от 04.04.2016* *№ 116**, от 27.02.2017 № 46, от 10.08.2017 № 227,
от 14.09.2017 № 240)*

В соответствии с пунктом 5 статьи 84 Лесного кодекса Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 02.03.2012 № 85-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля», Уставом Ханты-Мансийского района:

1. Утвердить административный регламент исполнения администрацией Ханты-Мансийского района муниципальной функции по осуществлению муниципального лесного контроля согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наш район» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.

3. Контроль за выполнением постановления возложить
на заместителя главы Ханты-Мансийского района Пятакова Ф.Г.

*(в ред. постановления администрации Ханты-Мансийского района от 10.08.2017 № 227)*

И.о. главы администрации

Ханты-Мансийского района Т.А.Замятина

Приложение

к постановлению администрации

Ханты-Мансийского района

от 11.07.2014 № 177

Административный регламент

исполнения администрацией Ханты-Мансийского района муниципальной функции по осуществлению муниципального лесного контроля

*(в ред. постановлений администрации Ханты-Мансийского района
от 01.04.2015* *№ 63**, от 12.10.2015* *№ 228**, от 28.12.2015* *№ 326**,
от 04.04.2016* *№ 116**, от 27.02.2017 № 46, от 10.08.2017 № 227,
 от 14.09.2017 № 240)*

I. Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения администрацией Ханты-Мансийского района муниципальной функции по осуществлению муниципального лесного контроля (далее - Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий по осуществлению муниципального лесного контроля на территории муниципального образования Ханты-Мансийский район в целях соблюдения требований лесного законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами муниципального образования Ханты-Мансийский район, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами при осуществлении их деятельности.

1.2. Наименование муниципальной функции: осуществление муниципального лесного контроля на территории муниципального образования Ханты-Мансийский район (далее - муниципальная функция, муниципальный лесной контроль).

1.3. Муниципальная функция осуществляется администрацией Ханты-Мансийского района (далее - администрация). Исполнение муниципальной функции обеспечивает департамент имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района (далее - уполномоченный орган).

Координация деятельности по осуществлению муниципального лесного контроля возлагается на заместителя главы Ханты-Мансийского района, курирующего деятельность уполномоченного органа (далее - заместитель главы Ханты-Мансийского района, курирующий деятельность уполномоченного органа). Уполномоченными на осуществление муниципального лесного контроля от имени администрации Ханты-Мансийского района являются специалисты уполномоченного органа (далее - муниципальные инспекторы, должностные лица уполномоченного органа), перечень которых утверждается главой Ханты-Мансийского района.

*(в ред. постановления администрации Ханты-Мансийского района от 10.08.2017 № 227)*

1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции:

Лесной кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации от 11.12.2006, № 50, ст. 5278);

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации от 06.10.2003 № 40, ст.3822);

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 08.05.2006 № 19, ст. 2060);

Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации от 29.12.2008 N 52) (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ);

постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации от 12.07.2010 № 28, ст. 3706) (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489);

постановление Правительства Российской Федерации от 26.11.2015 N 1268 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. N 489» (Собрание законодательства Российской Федерации, 07.12.2015, № 49, ст. 6964) (далее - Правила от 26.11.2015 N 1268);

приказ Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Российская газета от 14.05.2009 № 85) (далее - приказ Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141);

Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 01.06.2010 – 15.06.2010, № 6 (часть I), ст. 461);

Устав Ханты-Мансийского района (газета «Наш район Ханты-Мансийский», № 28 от 14.07.2005);

решение Думы Ханты-Мансийского района от 12.06.2013 № 265 "Об утверждении Положения о Департаменте имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района" (газета "Наш район", от 20.06.2013 № 24);

постановление администрации Ханты-Мансийского района от 06.10.2016 № 314 "Об утверждении Правил оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий и оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров при осуществлении муниципального контроля" (газета «Наш район», от 13.10.2016 № 40) (далее - постановление администрации от 06.10.2016 № 314);

распоряжение администрации Ханты-Мансийского района от 20.03.2014 N 348-р "Об утверждении перечня муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля администрацией Ханты-Мансийского района" (газета "Наш район", от 27.03.2014 № 12);

настоящий административный регламент.

*(п. 1.4 в ред. постановления администрации Ханты-Мансийского района от 27.02.2017 № 46)*

1.5. Предметом муниципального лесного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований, установленных Лесным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов (далее - обязательные требования), а также требований, установленных муниципальными правовыми актами.

1.5.1. Муниципальный лесной контроль осуществляется в отношении лесных участков (лесов), находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Ханты-Мансийский район.

1.5.2. Муниципальный лесной контроль осуществляется путем проведения проверок, а также плановых (рейдовых) осмотров, обследований по соблюдению юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами действующего лесного законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами, при использовании лесных участков по следующим направлениям:

*(в ред. постановления администрации Ханты-Мансийского района от 27.02.2017 № 46)*

1.6. Права и обязанности должностных лиц уполномоченного органа при осуществлении муниципального контроля:

1.6.1. Должностные лица уполномоченного органа при осуществлении муниципального контроля имеют право:

при проведении выездной (плановой, внеплановой) проверки производить осмотр лесных участков, на которых осуществляют свою деятельность юридические лица, индивидуальные предприниматели;

запрашивать и получать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей документацию, сведения, необходимые для осуществления муниципального контроля;

привлекать специализированные (аккредитованные) организации и специалистов для проведения необходимых для осуществления муниципального лесного контроля анализов, выполнения измерений и выдачи заключений;

при проведении проверок производить аудиозапись, использовать фото- и видеосъемку;

обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального лесного контроля, а также в установлении личностей граждан, виновных в нарушении лесного законодательства;

*(п. 1.6.1 в ред.* *постановлений* *администрации Ханты-Мансийского района от 01.04.2015 № 63, от 27.02.2017 № 46)*

1.6.2. Должностные лица уполномоченного органа 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, установленных Лесным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов, а также муниципальными правовыми актами Ханты-Мансийского района;

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которого проводится;

проводить проверку на основании распоряжения администрации Ханты-Мансийского района 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 администрации и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Закон N 294-ФЗ), а также копии документа о согласовании проведения проверки;

не препятствовать руководителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю (их уполномоченным представителям) присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения;

предоставлять руководителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю (их уполномоченным представителям), присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки, с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

*(в ред. постановления администрации Ханты-Мансийского района от 27.02.2017 № 46)*

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 объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

*(в ред.* *постановления* *администрации Ханты-Мансийского района от 12.10.2015 № 228)*

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

соблюдать сроки проведения проверки, установленные Законом N 294-ФЗ;

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

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя (уполномоченных ими представителей) ознакомить их с положениями Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, типовая форма которого утверждена приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141
«О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - приказ Минэкономразвития № 141).

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

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

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 № 294-ФЗ;

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

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

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 либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

*(п. 1.7.1 в ред. постановлений администрации Ханты-Мансийского района от 01.04.2015 № 63 от 27.02.2017 № 46)*

1.7.2. Обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю:

1) в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы;

2) руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;

3) при проведении проверки юридическое лицо обязано обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальный предприниматель обязан присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

*(п. 1.7.2 в ред. постановлений администрации Ханты-Мансийского района от 01.04.2015 № 63 от 27.02.2017 № 46)*

1.7.3. Результаты проверки, проведенной органом муниципального контроля с грубым нарушением требований к организации и проведению проверок, установленных Законом N 294-ФЗ, не могут являться доказательствами нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, и подлежат отмене вышестоящим органом муниципального контроля или судом на основании заявления юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина.

*(п. 1.7.3 введен постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 27.02.2017 № 46)*

1.7.4. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141.

*(п. 1.7.4 введен постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 27.02.2017 № 46)*

1.8. Результатом исполнения муниципального лесного контроля является акт проверки, в который включаются выявленные признаки нарушений установленных требований в области использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов (лесных участков), находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Ханты-Мансийский район, в том числе требований, установленных муниципальными правовыми актами, при использовании лесных участков или устанавливается отсутствие таких признаков.

1.9. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем установленных требований должностные лица уполномоченного органа в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

1.9.1. Выдают предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

1.9.2. Принимают меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению.

1.9.3. При обнаружении признаков состава административного правонарушения в соответствии с компетенцией составляют протокол об административных правонарушениях либо направляют материалы в органы, уполномоченные осуществлять производство по делам об административных правонарушениях.

II. Требования к порядку исполнения муниципального контроля

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципального контроля.

Информирование осуществляется администрацией и уполномоченным органом.

Местонахождение администрации и уполномоченного органа: 628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214; приемная администрации: кабинет N 300; уполномоченный орган: кабинет N 100.

Электронный адрес администрации: office@hmrn.ru.

Электронный адрес уполномоченного органа: dep@hmrn.ru.

Официальный сайт администрации Ханты-Мансийского района: www.hmrn.ru (далее - официальный сайт).

Телефон приемной администрации Ханты-Мансийского района: 8 (3467) 35-28-00.

Телефон уполномоченного органа: 8 (3467) 35-28-10.

График работы администрации и уполномоченного органа:

ежедневно, кроме субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 09 час. 00 мин. до 18 час. 15 мин. (в пятницу - до 17 час. 00 мин.) с перерывом на обед с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.

2.2. Получение заявителями информации по вопросам осуществления муниципального контроля осуществляется:

по письменным обращениям граждан и юридических лиц;

по устному обращению;

по электронной почте;

посредством публичного устного информирования;

посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, публикаций в средствах массовой информации.

2.3. Информация по административным процедурам исполнения муниципальной функции может представляться заинтересованным лицам по электронной почте, телефону, почте и лично. Заинтересованное лицо вправе получить информацию о муниципальной функции на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района (www.hmrn.ru), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (www.86.gosuslugi.ru) или Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru).

2.4. Должностное лицо уполномоченного органа предоставляет информацию по следующим вопросам:

о порядке исполнения муниципального контроля;

о ходе исполнения муниципального контроля.

2.5. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

достоверность представляемой информации;

полнота информирования;

удобство и доступность получения информации;

оперативность представления информации.

2.6. Информирование заинтересованных лиц осуществляется способами индивидуального и публичного информирования в форме:

устного информирования;

письменного информирования.

2.7. Индивидуальное устное информирование осуществляется при обращении заинтересованных лиц за информацией лично или по телефону.

Индивидуальное устное информирование каждого заинтересованного лица осуществляется не более 15 минут. Время ожидания при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут.

В случае, если для подготовки и предоставления ответа требуется время свыше установленного, должностное лицо, предоставляющее информацию в устной форме, вправе предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для устного консультирования.

2.8. Индивидуальное письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или электронной почтой.

Ответ направляется в письменном виде или электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя.

Письменные обращения граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей рассматриваются в течение 30 календарных дней со дня их регистрации.

2.9. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации и размещения на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.

2.10. Плата с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан при осуществлении муниципальной функции не взимается.

2.11. Сроки исполнения муниципальной функции.

Срок проведения проверки в отношении одного юридического лица, индивидуального предпринимателя не может превышать 20 рабочих дней.

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

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

*(в ред.* *постановления* *администрации Ханты-Мансийского района от 28.12.2015 № 326)*

В случае необходимости при проведении проверки, указанной в части 2 статьи 13 Федерального закона № 294-ФЗ, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

*(абзац введен постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 27.02.2017 № 46)*

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Осуществление муниципального контроля предусматривает выполнение следующих административных процедур:

3.1.1. Формирование и утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей (далее - план проверок).

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

3.1.3. Проведение проверки (плановой, внеплановой, документарной, выездной).

3.1.4. Составление акта проверки и ознакомление с ним руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя.

3.1.5. Принятие мер, предусмотренных ст. 17 Закона № 294-ФЗ при выявлении нарушения установленных требований в деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.1.6. Проведение планового (рейдового) осмотра, обследования лесного участка в процессе его эксплуатации уполномоченными должностными лицами орган муниципального контроля в пределах своей компетенции на основании планового (рейдового) задания.

*(п. 3.1.6 введен постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 27.02.2017 № 46)*

3.2. [Блок-схема](#P398) осуществления муниципального контроля представлена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Формирование и утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по подготовке и утверждению ежегодного плана проверок является требование ст. 9 Закона № 294-ФЗ.

3.3.2. Основанием для включения в ежегодный план проверок является истечение 3 лет со дня:

государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

3.3.2.1. Особенности организации и проведения плановых проверок при осуществлении муниципального контроля в отношении субъектов малого предпринимательства с 1 января 2016 года по 31 декабря 2018 года:

1) не проводятся плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии с положениями статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" к субъектам малого предпринимательства, за исключением юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 9 статьи 9 Федерального закон № 294-ФЗ;

2) при наличии информации о том, что в отношении лиц, указанных в подпункте 1 настоящего пункта административного регламента лиц ранее было вынесено вступившее в законную силу постановление о назначении административного наказания за совершение грубого нарушения, определенного в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или административного наказания в виде дисквалификации или административного приостановления деятельности либо принято решение о приостановлении и (или) аннулировании лицензии, выданной в соответствии с Федеральным законом от 4 мая 2011 года N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности", и с даты окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено такое постановление либо принято такое решение, прошло менее трех лет, орган муниципального контроля при формировании ежегодного плана проведения плановых проверок вправе принять решение о включении в ежегодный план проведения плановых проверок проверки в отношении таких лиц по основаниям, предусмотренным частью 8 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ, а также иными федеральными законами, устанавливающими особенности организации и проведения проверок. При этом в ежегодном плане проведения плановых проверок помимо сведений, предусмотренных частью 4 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ, приводится информация об указанном постановлении либо решении, дате их вступления в законную силу и дате окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено постановление либо принято решение;

3) юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе подать в орган муниципального контроля заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок проверки в отношении их, если полагают, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение положений статьи 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ, при этом подача заявления, перечень прилагаемых к нему документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя к субъектам малого предпринимательства, его рассмотрение, обжалования включения проверки в ежегодный план проведения плановых проверок, а также исключения соответствующей проверки из ежегодного плана проведения плановых проверок осуществляются в соответствии с Правилами от 26.11.2015 N 1268

4) при разработке ежегодных планов проведения плановых проверок на 2017 и 2018 годы орган муниципального контроля обязан с использованием межведомственного информационного взаимодействия проверить информацию об отнесении включаемых в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей к субъектам малого предпринимательства в порядке межведомственного информационного взаимодействия, установленного Правительством Российской Федерации.

5) должностные лица органа муниципального контроля перед проведением плановой проверки обязаны разъяснить руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю содержание положений статьи 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ. В случае представления должностным лицам органа муниципального контроля при проведении плановой проверки документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится плановая проверка, к лицам, указанным в подпункте 1 настоящего пункта административного регламента, и при отсутствии оснований, предусмотренных [частью 2](#Par5) статьи 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ, проведение плановой проверки прекращается, о чем составляется соответствующий акт.

*(п. 3.3.2.1 введен постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 27.02.2017 № 46)*

3.3.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист департамента имущественных и земельных отношений администрации, назначенный (утвержденный) заместителем главы администрации района, курирующим деятельность уполномоченного органа.

3.3.4. Проект ежегодного [плана](#P580) проверок разрабатывается уполномоченным органом по типовой форме, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010
№ 489.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального контроля 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 предложения руководителю органа муниципального контроля о проведении совместных плановых проверок.

Орган муниципального контроля 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 ежегодный план проведения плановых проверок

Внесение изменений в ежегодный план проведения проверок осуществляется по основаниям, в сроки и в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Сведения о внесенных в ежегодный план проведения проверок изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в Ханты-Мансийскую межрайонную прокуратуру 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 сайте администрации в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 N 489.

*(п. 3.3.4 в ред. постановлений администрации Ханты-Мансийского района от 04.04.2016 № 116, от 27.02.2017 № 46, от 10.08.2017 № 227)*

3.3.5. Результатом административной процедуры является утвержденный руководителем органа муниципального контроля ежегодный план проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее – ежегодный план).

*(в ред. постановления администрации Ханты-Мансийского района от 27.02.2017 № 46)*

3.3.6. Ежегодный план доводится до сведения заинтересованных лиц посредством размещения на официальном сайте администрации в срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения плановой проверки.

*(в ред. постановления администрации Ханты-Мансийского района от 27.02.2017 № 46)*

3.3.7. Утратил силу. - Постановление администрации Ханты-Мансийского района от 27.02.2017 № 46.

3.3.8. Утратил силу. - Постановление администрации Ханты-Мансийского района от 27.02.2017 № 46.

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

3.4.1. Основанием для принятия решения о проведении плановой проверки является план проверок.

3.4.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

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

2) 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, 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:

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

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

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

2.1) выявление при проведении мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении видов государственного контроля (надзора), указанных в частях 1 и 2 статьи 8.1 настоящего Федерального закона, параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным органом государственного контроля (надзора) индикаторам риска является основанием для проведения внеплановой проверки, которое предусмотрено в положении о виде федерального государственного контроля (надзора);

3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

*(п. 3.4.2 в ред. постановления администрации Ханты-Мансийского района от 27.02.2017 № 46)*

3.4.2.1. Утратил силу. - Постановление администрации Ханты-Мансийского района от 27.02.2017 № 46.

3.4.2.2. Утратил силу. - Постановление администрации Ханты-Мансийского района от 27.02.2017 № 46.

3.4.2.3. Утратил силу. - Постановление администрации Ханты-Мансийского района от 27.02.2017 № 46.

3.4.2.4. Утратил силу. - Постановление администрации Ханты-Мансийского района от 27.02.2017 № 46.

3.4.3.Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2 части 2 статьи 10 Закона № 294-ФЗ, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 10 Закона № 294-ФЗ являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения 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.

Уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней до дня начала проведения проверки подготавливает проект распоряжения администрации о проведении проверки по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141 и вносит на рассмотрение в порядке внесения проектов муниципальных правовых актов, установленном постановлением администрации района».

*(п. 3.4.3 в ред. постановлений администрации Ханты-Мансийского района от 28.12.2015 № 326, от 27.02.2017 № 46)*

3.4.4. В день подписания распоряжения администрации о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения уполномоченный орган представляет непосредственно либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в Ханты-Мансийскую межрайонную прокуратуру заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития N 141.

*(в ред. постановления администрации Ханты-Мансийского района от 27.02.2017 № 46)*

3.4.5. Проведение внеплановой выездной проверки в случаях, указанных в абзацах втором, третьем подпункта 2, подпункте 2.1 пункта 3.4.2 настоящего Административного регламента, осуществляется после получения из Ханты-Мансийской межрайонной прокуратуры согласования ее проведения в письменной форме. В случае получения отказа Ханты-Мансийского межрайонного прокурора или его заместителя в согласовании проведения внеплановой проверки указанная проверка уполномоченным органом не проводится, приказ об ее проведении отменяется.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением Ханты-Мансийской межрайонной прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Закона N 294-ФЗ, в течение двадцати четырех часов.

*(п. 3.4.5 в ред. постановления администрации Ханты-Мансийского района от 10.08.2017 № 227)*

3.4.6. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется должностным лицом уполномоченного органа не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения администрации Ханты-Мансийского района о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

*(в ред. постановления администрации Ханты-Мансийского района от 27.02.2017 № 46)*

3.4.6.1. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки по основанию, установленному в пункте 2 части 2 статьи 10 Закона № 294-ФЗ, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется должностным лицом уполномоченного органа 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, 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 ред. постановления администрации Ханты-Мансийского района от 27.02.2017 № 46)*

3.4.6.2. При проведении внеплановой выездной проверки (за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 3.4.2 настоящего Административного регламента) - любым доступным способом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.

*(п. 3.4.6.2 в ред. постановления администрации Ханты-Мансийского района от 10.08.2017 № 227)*

3.4.7. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами администрации Ханты-Мансийского района, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер уполномоченный орган вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением Ханты-Мансийской межрайонной прокуратуры в течение 24 часов в порядке, установленном частью 12 ст. 10 Закона N 294-ФЗ.

3.4.8. 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.

3.4.9. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации уполномоченный орган обязан не позднее чем за 5 дней до дня ее проведения уведомить заказным письмом с уведомлением о вручении либо лично саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки, а в случае проведения внеплановой проверки членов саморегулируемой организации - в день подписания распоряжения администрации Ханты-Мансийского района о проведении внеплановой выездной проверки.

3.4.10. В процессе подготовки к проведению проверки уполномоченным органом осуществляется уточнение сведений об объекте и субъекте проверки, сбор информации, необходимой для проведения проверки, путем направления соответствующих запросов в заинтересованные ведомства.

3.4.11. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие оснований для проведения проверки.

3.4.12. Результатом исполнения административной процедуры является распоряжение администрации Ханты-Мансийского района о проведении проверки и уведомление руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя о начале проведения проверки.

3.4.13. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является запись (отметка) проверяемого лица (его представителя) об ознакомлении с распоряжением администрации Ханты-Мансийского района о проведении проверки в копии распоряжения или почтовое уведомление с отметкой о получении им копии распоряжения.

3.5. Проведение проверки (плановой, внеплановой, документарной, выездной).

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является распоряжение администрации Ханты-Мансийского района о проведении проверки и уведомление руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя о начале ее проведения.

3.5.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо уполномоченного органа, непосредственно проводящее проверку.

3.5.3. Проведение муниципального контроля осуществляется посредством плановых, внеплановых, документарных и выездных проверок. Орган муниципального контроля в течение 3 рабочих дней
со дня издания распоряжения администрации Ханты-Мансийского района о проведении проверки (плановой, внеплановой) запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия следующие документы и (или) информацию:

выписку из Единого государственного реестра недвижимости
об объекте недвижимости;

выписку из Единого государственного реестра недвижимости
о переходе прав на объект недвижимости;

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

*(в ред. постановления администрации Ханты-Мансийского района
от 14.09.2017 № 240)*

3.5.4. Плановая проверка:

3.5.4.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности установленных требований.

3.5.4.2. Плановая проверка проводится не чаще одного раза в три года.

3.5.4.3. Плановая проверка проводится на основании ежегодно разрабатываемых уполномоченным органом планов проверок, которые утверждаются постановлением администрации Ханты-Мансийского района, размещаются на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

3.5.4.5. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации установленных требований должностные лица уполномоченного органа при проведении плановой проверки обязаны сообщить посредством направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

3.5.5. Внеплановая проверка:

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

3.5.5.2. Внеплановые проверки проводятся в случаях, указанных в [пункте 3.4.2 раздела III](#P185) настоящего Административного регламента.

3.5.5.3. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в абзацах втором, третьем подпункта 2, подпункте 2.1 пункта 3.4.2 настоящего Административного регламента, уполномоченным органом после согласования с Ханты-Мансийской межрайонной прокуратурой в порядке, установленном ст. 10 Закона N 294-ФЗ.

*(п. 3.5.5.3 в ред. постановления администрации Ханты-Мансийского района от 10.08.2017 № 227)*

3.5.5.4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в уполномоченный орган, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.4.2 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

*(п. 3.5.5.4 в ред. постановления администрации Ханты-Мансийского района от 10.08.2017 № 227)*

3.5.6. Документарная проверка:

3.5.6.1. 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 установленных требований, исполнением предписаний уполномоченного органа.

3.5.6.2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Закона N 294-ФЗ и проводится по месту нахождения уполномоченного органа.

3.5.6.3. В процессе документарной проверки должностными лицами уполномоченного органа в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в уполномоченном органе, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении этих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей муниципального контроля.

3.5.6.4. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в уполномоченном органе, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем установленных требований, уполномоченный орган направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения администрации Ханты-Мансийского района о проведении проверки.

3.5.6.5. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в уполномоченный орган указанные в запросе документы.

3.5.6.6. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя.

3.5.6.7. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

*(в ред.* *постановления* *администрации Ханты-Мансийского района от 04.04.2016 № 116)*

3.5.6.8. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в уполномоченный орган, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.5.6.9. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие содержащихся в них сведений имеющимся в уполномоченном органе и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля документам, информация об этом направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.5.6.10. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в уполномоченный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в [пункте 3.5.6.9 раздела III](#P235) настоящего Административного регламента сведений, вправе представить дополнительно в уполномоченный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.5.6.11. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано 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 орган муниципального контроля установят признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

*(в ред. постановления администрации Ханты-Мансийского района от 10.08.2017 № 227)*

3.5.6.12. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений уполномоченный орган установит признаки нарушения установленных требований, должностные лица уполномоченного органа вправе провести выездную проверку.

3.5.6.13. При проведении документарной проверки орган муниципального контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены органом муниципального контроля от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

*(в ред. постановления администрации Ханты-Мансийского района от 27.02.2017 № 46)*

3.5.7. Выездная проверка:

3.5.7.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, подобных объектов, производимые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению установленных требований.

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

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

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в уполномоченном органе документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя установленным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.5.7.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами уполномоченного органа, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением администрации Ханты-Мансийского района о назначении выездной проверки и полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, сроками и условиями ее проведения.

3.5.7.5. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам уполномоченного органа, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, подобные объекты.

3.5.7.6. Уполномоченный орган привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.5.7.7. Заверенные печатью копии распоряжения администрации Ханты-Мансийского района вручаются под роспись должностными лицами уполномоченного органа, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

3.5.7.8. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица уполномоченного органа обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

3.5.7.9. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица уполномоченного органа обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административным регламентом проведения мероприятий по муниципальному контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

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

3.5.9. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.5.10. Критерием принятия решения по административной процедуре являются:

3.5.10.1. Полнота и достоверность сведений, предоставленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем.

3.5.10.2. Проведение в полном объеме мероприятий по муниципальному контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки.

3.5.11. Результатом административной процедуры является осуществление должностным лицом уполномоченного органа, проводящим проверку, необходимых мероприятий, направленных на выявление (либо установление отсутствия) в действиях проверяемых лиц признаков нарушений установленных требований.

3.5.12. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение должностным лицом уполномоченного органа, проводящим проверку, записи о проведении проверки в журнал учета проведения проверок (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), акт проверки, составленный по установленной форме.

3.5.13. Уполномоченным органом ведется учет проверок, проведенных в рамках осуществления муниципального лесного контроля.

3.6. Составление акта проверки и ознакомление с ним руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя.

3.6.1. Основанием для составления акта проверки является ее завершение в установленный срок, а в случае проведения в ходе проверки исследований, специальных расследований, экспертиз - также получение заключений по их результатам.

3.6.2. По результатам завершения проверки должностным лицом уполномоченного органа составляется [акт](#Par859) по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития № 141.

*(в ред. постановления администрации Ханты-Мансийского района от 27.02.2017 № 46)*

3.6.3. Утратил силу. - Постановление администрации Ханты-Мансийского района от 27.02.2017 № 46.

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

3.6.5. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется в трехдневный срок заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

*(в ред. постановления администрации Ханты-Мансийского района от 27.02.2017 № 46)*

3.6.6. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществлении взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа.

При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа.

*(п. 3.6.6 в ред.* *постановления* *администрации Ханты-Мансийского района от 04.04.2016 № 116)*

3.6.7. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с Ханты-Мансийской межрайонной прокуратурой, копия акта проверки направляется в Ханты-Мансийскую межрайонную прокуратуру, которой принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

3.6.9. Критерий принятия решения по административной процедуре: истечение срока проведения проверки, установленного распоряжением администрации Ханты-Мансийского района о проведении проверки.

3.6.10. Результатом выполнения административной процедуры является оформление должностным лицом уполномоченного органа акта проверки в отношении проверяемого лица в двух экземплярах, в котором содержится запись об ознакомлении с ним проверяемого лица или к которому прилагается почтовое уведомление с отметкой о вручении акта проверки проверяемому лицу.

3.6.11. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является акт проверки, составленный по установленной форме.

3.7. Принятие мер, предусмотренных ст. 17 Закона N 294-ФЗ, при выявлении нарушений в деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.7.1. Основанием для принятия мер, предусмотренных ст. 17 Закона N 294-ФЗ, является выявление нарушения установленных требований в деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, выявленного в ходе проверки и зафиксированного в акте проверки, составленном по ее результатам.

3.7.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо уполномоченного органа, непосредственно проводившее проверку.

3.7.3. В случае выявления при проведении проверки нарушений установленных требований должностное лицо уполномоченного органа, проводившее проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выдает юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям предписание с требованием об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

3.7.4. Информация, предоставленная во исполнение предписания об устранении нарушений, поступившая от юридического лица, индивидуального предпринимателя, рассматривается должностным лицом уполномоченного органа в течение 3 (трех) рабочих дней.

3.7.5. В случае, если по истечении срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленных нарушений по результатам проверки должностное лицо уполномоченного органа оформляет и вносит на рассмотрение руководителю проект приказа о проведении внеплановой проверки по основанию, указанному в подпункте 1 пункта 3.4.2 настоящего административного регламента.

*(в ред. постановления администрации Ханты-Мансийского района от 10.08.2017 № 227)*

3.7.6. По итогам проведения внеплановой проверки исполнения предписания должностным лицом уполномоченного органа составляется акт проверки по правилам, установленным [пунктом 3.6](#P260) настоящего Административного регламента.

3.7.7. При выявлении нарушений установленных требований, за которые установлена административная ответственность, должностное лицо уполномоченного органа в соответствии с компетенцией составляет административный протокол или направляет материалы проверок в органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях, для рассмотрения и принятия решения.

3.7.8. В случае, если в ходе проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей стало известно, что хозяйственная или иная деятельность, являющаяся объектом проверки, связана с нарушениями установленных требований, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции уполномоченного органа, его должностные лица обязаны направить в соответствующие органы информацию (сведения) о таких нарушениях.

3.7.9. В случае неустранения правонарушения в установленный срок после проведения всех процедур по осуществлению муниципального контроля должностные лица уполномоченного органа направляют материалы в суд для принятия дальнейших мер к правонарушителю в судебном порядке.

3.7.10. В случае проведения внеплановой проверки по обращению заявителя обратившемуся направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению, и мерах, принятых в отношении виновных в нарушении установленных требований.

3.7.11. Срок административной процедуры по принятию мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки составляет один рабочий день для выдачи предписания, пять рабочих дней - для направления материалов на рассмотрение в орган, уполномоченный на составление протокола об административном правонарушении.

3.7.12. Критерии принятия решения по административной процедуре:

3.7.12.1. Выявление должностным лицом уполномоченного органа при проведении проверки деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей нарушений установленных требований.

3.7.12.2. Наличие выданного предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении нарушений установленных требований.

3.7.12.3. Истечение срока, установленного предписанием для устранения нарушений в добровольном порядке.

3.7.12.4. Неисполнение предписания об устранении нарушений установленных требований.

3.7.13. Результатом административной процедуры является:

3.7.13.1. Устранение (неустранение) юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем нарушений установленных требований.

3.7.13.2. Составление административного протокола в соответствии с компетенцией.

3.7.13.3. Передача материалов проверки в уполномоченные органы для привлечения виновных к ответственности.

3.7.13.4. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является акт проверки, составленный по установленной форме, административный протокол.

3.8. Проведение планового (рейдового) осмотра, обследования лесных участков:

1) основанием для начала административной процедуры является утвержденное плановое (рейдовое) задание на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования лесных участков на межселенной территорий муниципального района (далее – задание).

2) административные действия по проведению планового (рейдового) осмотра, обследования лесных участков включают:

подготовку проекта задания по форме приложения 1 к постановлению администрации от 06.10.2016 № 314 и внесение на утверждение руководителю уполномоченного органа – в срок не позднее 3 рабочих дней до дня планируемого начала планового осмотра лесного участка;

выполнение полученного задания уполномоченным должностным лицом (лицами) – в сроки, установленные заданием, при этом не более 10 календарных дней;

оформление отчета о выполнении полученного задания - в срок не более 5 рабочих дней со дня окончания проведения планового осмотра лесного участка.

оформление акта в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа; при наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, при этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом - непосредственно после завершения осмотра (обследования), при этом результаты осмотра, обследования, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

в случае выявления при проведении планового осмотра лесного участка уполномоченное должностное лицо, исполняющее задание доводит информацию о выявленных нарушениях в письменной форме до сведения руководителя органа муниципального контроля для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 3.4.2 настоящего административного регламента - в срок не более одного рабочего дня;

в случае выявления в ходе исполнения задания нарушений требований законодательства Российской Федерации, являющихся предметом государственного контроля, копия материалов осмотра, обследований направляется уполномоченным должностным лицом в органы государственного контроля (должностному лицу) по компетенции- в срок не более 5 рабочих дней.

*(п. 3.8 введен постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 27.02.2017 № 46)*

3.8.1. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, мерами пресечения выявленных нарушений, изложенными в акте, в течение пятнадцати дней с даты получения акта вправе представить в орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля, при этом документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных электронной подписью указанных лиц в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», при этом обмен электронными документами, содержащих информацию ограниченного доступа, осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

*(п. 3.8.1 введен постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 27.02.2017 № 46)*

3.8.2. Ответственными за выполнение административной процедуры являются должностные лица, уполномоченные заданием на проведение планового (рейдового) осмотра или обследования.

*(п. 3.8.2 введен постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 27.02.2017 № 46)*

3.8.3. Критериями принятия решения по проведению планового (рейдового) осмотра, обследования является информация, не содержащая достаточных сведений (фактов) для проведения внеплановой проверки.

*(п. 3.8.3 введен постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 27.02.2017 № 46)*

3.8.4. Результатами исполнения административной процедуры являются:

утвержденное руководителем уполномоченного органа и зарегистрированное задание;

отчет о выполнении задания;

акт планового (рейдового) осмотра, обследования с приложением фотоматериалов.

*(п. 3.8.4 введен постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 27.02.2017 № 46)*

3.8.5. Способом фиксации результата исполнения административной процедуры является регистрация задания на плановый осмотр и акта в журнале учета плановых осмотров территорий по форме утвержденной правовым актом руководителя уполномоченного органа. Исполненное задание хранится в уполномоченном органе в соответствии с номенклатурой дел.

*(п. 3.8.5 введен постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 27.02.2017 № 46)*

IV. Порядок и формы контроля за исполнением

муниципальной функции

4.1. Порядок осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения должностными лицами уполномоченного органа положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципального контроля, а также за принятием ими решений.

4.1.1. Текущий контроль за исполнением муниципального контроля и принятием решений должностными лицами уполномоченного органа осуществляется заместителем главы администрации района, курирующим деятельность уполномоченного органа.

4.1.2. Информирование заместителя главы администрации района, курирующего деятельность уполномоченного органа, о результатах текущего контроля за исполнением административного регламента, совершением административных процедур, принятием решений и совершением действий должностными лицами уполномоченного органа осуществляется посредством ежеквартальных отчетов.

4.1.3. По результатам текущего контроля заместитель главы администрации района, курирующий деятельность уполномоченного органа, дает указания по устранению нарушений и контролирует их исполнение.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципального контроля, в том числе порядок и формы контроля полноты и качества исполнения муниципального контроля.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципального контроля включает в себя проведение проверок действий должностных лиц уполномоченного органа (в том числе с выездом на место), выявление и устранение нарушений прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа при осуществлении мероприятий по контролю.

4.2.2. В ходе проверок:

4.2.2.1. Проверяется знание должностными лицами требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципального дорожного контроля.

4.2.2.2. Изучается соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур.

4.2.2.3. Выявляются нарушения прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, недостатки, допущенные в ходе исполнения муниципального контроля.

4.2.3. Выявленные недостатки исполнения муниципального контроля анализируются по каждому действию должностного лица уполномоченного органа с принятием мер к устранению выявленных недостатков.

4.2.4. Заместитель главы администрации района, курирующий деятельность уполномоченного органа, осуществляет контроль за исполнением подчиненными должностными лицами служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения ими служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

4.2.5. Плановые проверки соблюдения полноты и качества исполнения муниципального контроля осуществляются один раз в полугодие.

4.2.6. Внеплановые проверки исполнения соблюдения полноты и качества исполнения муниципального контроля осуществляются на основании:

жалоб и обращений заявителей, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль;

выявленных нарушений при исполнении муниципального контроля.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения муниципального лесного контроля.

4.3.1. Должностное лицо, осуществляющее муниципальный лесной контроль, несет ответственность за принимаемые (осуществляемые) им решения и действия (бездействие) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципального контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.4.1. Требованиями к порядку и формам контроля за исполнением муниципального лесного контроля являются:

профессиональная компетентность;

должная тщательность.

4.4.2. Профессиональная компетентность выражается в наличии у должностного лица необходимых профессиональных знаний и навыков.

4.4.3. Должная тщательность состоит в своевременном и точном исполнении должностных обязанностей.

4.4.4. Контроль за исполнением муниципального лесного контроля должен быть непрерывным, всесторонним, объективным и действенным (эффективным).

4.4.5. Заместитель главы администрации района, курирующий деятельность уполномоченного органа, должен принимать меры по предотвращению конфликта интересов при исполнении муниципального лесного контроля.

4.4.6. Контроль за исполнением муниципального лесного контроля осуществляется со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес уполномоченного органа:

4.4.6.1. Предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение муниципального лесного контроля.

4.4.6.2. Сообщений о нарушении установленных требований, недостатках в работе должностных лиц уполномоченного органа.

4.4.6.3. Жалоб (претензий) по фактам нарушения должностными лицами уполномоченного органа прав, свобод или законных интересов граждан, их объединений и организаций.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа местного самоуправления,

осуществляющего муниципальный контроль,

а также его должностных лиц

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципального лесного контроля.

5.1.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа, принятых (осуществленных) в ходе исполнения муниципального лесного контроля, в том числе повлекших за собой нарушение прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении проверки (далее - досудебное (внесудебное) обжалование).

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

5.2. Сведения о предмете досудебного (внесудебного) обжалования.

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заинтересованным лицом являются действия (бездействие) уполномоченного органа, осуществляющего муниципальный лесной контроль, а также его должностных лиц либо решения, принятые (осуществляемые) в ходе проведения муниципального лесного контроля.

5.2.2. Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой (претензией), в том числе в следующих случаях:

5.2.2.1. Нарушение срока проведения муниципального лесного контроля.

5.2.2.2. Требование у заинтересованного лица документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами Ханты-Мансийского района для проведения муниципального лесного контроля.

5.2.2.3. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами Ханты-Мансийского района для осуществления муниципального лесного контроля, у заинтересованного лица.

5.2.2.4. Требования с заинтересованного лица при осуществлении муниципального лесного контроля платы, не предусмотренной действующим законодательством.

5.2.2.5. Отказ уполномоченного органа, а также его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления муниципального лесного контроля документах либо нарушение установленного срока для таких исправлений.

5.3. Основания для начала досудебного (внесудебного) обжалования.

5.3.1. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования являются поступившие жалобы (претензии).

5.3.2. Жалоба (претензия) подается в уполномоченный орган в письменной форме, письменной или устной форме при личном приеме заявителя, электронной форме.

5.3.3. Если жалоба (претензия) подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве такого документа может быть:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

копия решения о назначении, избрании либо приказа о назначении на должность, дающего право действовать от имени заявителя без доверенности.

5.3.4. В случае подачи жалобы (претензии) при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3.5. В электронной форме жалоба (претензия) может быть подана заявителем посредством официального сайта администрации Ханты-Мансийского района.

5.3.6. При подаче жалобы (претензии) в электронной форме документы, указанные в [пункте 5.3.3 раздела V](#P358) настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.4. Право заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

5.4.1. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

5.4.2. Уполномоченный орган, а также его должностные лица обязаны предоставить заинтересованному лицу возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права, свободы, охраняемые законом интересы, если не имеется установленных федеральным законодательством ограничений на получение информации, содержащейся в этих документах, материалах.

5.5. Сведения об органе местного самоуправления и должностных лицах, которым может быть адресована жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

5.5.1. Прием жалоб (претензий) в письменной форме осуществляется уполномоченным органом по адресу и во время, указанные в [пункте 2.1 раздела II](#P117) настоящего Административного регламента.

5.6. Информация о сроках рассмотрения жалобы (претензии).

5.6.1. Жалоба (претензия) подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления в уполномоченный орган.

5.6.2. Жалоба (претензия) рассматривается в течение 15 дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены уполномоченным органом.

5.6.3. В случае обжалования отказа уполномоченного органа, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба (претензия) рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6.4. Если изложенные в устной жалобе (претензии) факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу (претензию), с согласия заявителя, может быть дан устно в ходе личного приема заявителя.

5.7. Сведения о решении, принимаемом по результатам досудебного (внесудебного) обжалования, исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается.

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы (претензии) принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении требований, о чем не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы (претензии) способом, указанным заявителем в жалобе (претензии): лично, по почте или в электронной форме.

5.7.2. Уполномоченный орган отказывает в удовлетворении жалобы (претензии) в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе (претензии) о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы (претензии) лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.7.3. Рассмотрение жалобы (претензии) может быть приостановлено и ответ по существу на жалобу (претензию) не дается исключительно в следующих случаях:

5.7.3.1. Если текст жалобы (претензии) в письменной форме не поддается прочтению, ответ на нее не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение пяти дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается заявителю, направившему жалобу (претензию), если его фамилия (наименование) и почтовый адрес или адрес электронной почты поддаются прочтению.

5.7.3.2. Если в тексте жалобы (претензии) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо вправе оставить жалобу (претензию) без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу (претензию), о недопустимости злоупотребления правом на обжалование.

5.7.3.3. Если в тексте жалобы (претензии) ставится вопрос об обжаловании судебного решения, жалоба (претензия) возвращается заявителю в течение семи дней со дня ее регистрации с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.7.3.4. Если в тексте жалобы (претензии) содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направленными жалобами (претензиями), и при этом в жалобе (претензии) не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо уполномоченного органа, которому направлена (претензия), вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы (претензии) и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба (претензия) и ранее направляемые жалобы (претензии) направлялись одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу (претензию).

*(п. 5.7.3.4 в ред. постановления администрации Ханты-Мансийского района от 10.08.2017 № 227)*

5.7.3.5. Если в письменной жалобе (претензии) не указаны фамилия (наименование) заявителя, направившего жалобу (претензию), почтовый адрес (адрес места нахождения), адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу (претензию) не дается.

5.7.3.6. 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 заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

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

5.7.4. Если в тексте жалобы (претензии) содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба (претензия) подлежит направлению в правоохранительный орган в соответствии с его компетенцией.

5.7.5. Если в результате рассмотрения жалоба (претензия) признана обоснованной, принимается решение о применении мер дисциплинарной ответственности к должностным лицам уполномоченного органа, допустившим нарушение в ходе исполнения муниципального лесного контроля установленных требований.

5.7.6. В случае, если заинтересованное лицо полагает, что в ходе осуществления муниципального контроля его права и свободы были нарушены действиями (бездействием) должностных лиц или решениями уполномоченного органа, то в соответствии с законодательством Российской Федерации он вправе обратиться в суд с соответствующим заявлением.

Приложение 1

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

ИСПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО

ЛЕСНОГО КОНТРОЛЯ

*(в ред. постановления администрации Ханты-Мансийского района
от 27.02.2017 № 46)*

|  |
| --- |
| Формирование и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей |

|  |
| --- |
| Организация и проведение планового (рейдового) осмотра, обследования лесных участков  |

|  |
| --- |
| Принятие решения о проведении проверки и подготовка к ее проведению  |

|  |
| --- |
| Принятие распоряжения руководителя органа муниципального контроля, поступление информации, обращения, заявления, входящего письма с информацией, не содержащей достаточных сведений для проведения внеплановой проверки и др. |

|  |
| --- |
| Проведение проверки |
|  Плановая проверка на основании утвержденного постановлением администрации Ханты-Мансийского района плана проверок  |  Внеплановая проверка на основании приказа Департамента имущественных и земельных отношений о проведении внеплановой проверки  |

|  |
| --- |
| Согласование с органом прокуратуры |

|  |
| --- |
| Утверждение задания на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования лесного участка |

|  |
| --- |
| Составление отчета о выполнении задания и акта планового (рейдового) осмотра, обследования с приложением фотоматериалов по итогам проведения планового (рейдового) осмотра, обследования лесного участка |

|  |
| --- |
| Составление акта проверки, ознакомление с ним |

|  |
| --- |
|  Обжалование отказа в проведении внеплановойпроверки, подготовка распоряжения администрацииоб отмене приказа о проведении внеплановой проверки |

|  |
| --- |
| В случае выявления нарушений обязательных требований законодательства РФ информация о выявленном нарушении в письменной форме доводится до сведения руководителю органа муниципального контроля в срок не более одного рабочего дня  |

|  |
| --- |
| Принятие мер при выявлении нарушений установленных требований  |

Приложение 2

к Административному регламенту

Исключено. - Постановление администрации Ханты-Мансийского района от 04.04.2016 № 116.

Приложение 3

к Административному регламенту

Исключено. - Постановление администрации Ханты-Мансийского района от 28.12.2015 № 326.

Приложение 4

к Административному регламенту

Утратило силу. - Постановление администрации Ханты-Мансийского района от 27.02.2017 № 46.

Приложение 5

к Административному регламенту

Утратило силу. - Постановление администрации Ханты-Мансийского района от 27.02.2017 № 46.

Приложение 6

к Административному регламенту

Утратило силу. - Постановление администрации Ханты-Мансийского района от 27.02.2017 № 46.

Приложение 7

к Административному регламенту

Утратило силу. - Постановление администрации Ханты-Мансийского района от 27.02.2017 № 46