

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 15.11.2017 № 330

*г. Ханты-Мансийск*

О внесении изменений в некоторые

правовые акты администрации

Ханты-Мансийского района

В соответствии с Уставом Ханты-Мансийского района:

1. Внести в приложение к постановлению администрации Ханты-Мансийского района от 3 октября 2014 года № 294 «Об утверждении административного регламента исполнения администрацией Ханты-Мансийского района муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения на территории Ханты-Мансийского района» (с изменениями на 21 сентября 2017 года) изменения, изложив пункт 3.4.3 в следующей редакции:

«3.4.3. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения.

По результатам проведенной проверки составляется акт проверки   
по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России   
от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – акт).

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

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 заказным почтовым отправлением   
с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.   
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 случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением   
о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля, способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

В случае проведения внеплановой выездной проверки, согласованной с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется органом муниципального контроля в орган прокуратуры, которым принято решение о ее согласовании проведения, в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

В журнале проверок должностным лицом органа муниципального контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданныхпредписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи, при его отсутствии делается соответствующая запись в акте проверке.

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   
15 календарных дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

В случае выявления нарушений законодательства орган муниципального контроля в течение 5 рабочих дней со дня подписания акта проверки направляет в уполномоченные органы материалы, связанные   
с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов   
о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

При обнаружении признаков состава административного правонарушения должностные лица органа муниципального контроля в соответствии с компетенцией в пределах срока проведения проверки направляют материалы в органы, уполномоченные осуществлять производство по делам об административных правонарушениях.

В случае выявления при проведении проверки нарушений

юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем установленных требований должностные лица органа муниципального контроля принимают меры по контролю за устранением выявленных нарушений и их предупреждению.».

2. Внести в приложение к постановлению администрации Ханты-Мансийского района от 15 мая 2014 года № 113 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых» (с изменениями   
на 21 сентября 2016 года) изменения, признав пункты 3.6.4, 3.6.5, 3.6.6, 3.6.7, 3.6.8 утратившими силу.

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

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

И.о. главы Ханты-Мансийского района Р.Н.Ерышев