



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ РАСПОРЯЖЕНИЕ

04.04.2014

№ 90

Об утверждении Порядка взаимодействия структурных подразделений Администрации городского округа Стрежевой по разработке и утверждению административных регламентов осуществления муниципального контроля на территории городского округа Стрежевой

На основании статьи 17.1 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Закона Томской области от 12.08.2013 №141-ОЗ «О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля»

1. Утвердить Порядок взаимодействия структурных подразделений Администрации городского округа Стрежевой по разработке и утверждению административных регламентов осуществления муниципального контроля на территории городского округа Стрежевой согласно приложению 1.

2. Утвердить Типовой административный регламент осуществления муниципального контроля на территории городского округа Стрежевой согласно приложению 2.

3. Признать утратившими силу распоряжения Администрации городского округа Стрежевой:

- от 15.08.2011 № 248 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций в городском округе Стрежевой»;

- от 11.10.2011 № 308 «О внесении изменений в распоряжение Администрации городского округа Стрежевой от 15.08.2011 № 248»;

-от 26.08.2013 № 252 «О внесении изменений в распоряжение Администрации городского округа Стрежевой от 15.08.2011 № 248».

4. Настоящее распоряжение подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Мэр городского округа

В.М. Харахорин

Приложение 1
УТВЕРЖДЕН
распоряжением Администрации
городского округа Стрежевой
от 04.04.2014 № 90

ПОРЯДОК
взаимодействия структурных подразделений Администрации городского округа
Стрежевой по разработке и утверждению административных регламентов
осуществления муниципального контроля на территории городского округа
Стрежевой

1. Общие положения

1. Порядок разработан в соответствии со статьей 17.1 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Томской области от 12.08.2013 №141-ОЗ «О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля», в целях установления общих требований и определения порядка взаимодействия структурных подразделений Администрации городского округа Стрежевой по разработке и принятию административных регламентов осуществления муниципального контроля на территории городского округа Стрежевой.

Понятие «Административный регламент» используется в значении, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - регламент).

Муниципальный контроль осуществляется в отношении:

юридических лиц - организации, независимо от организационно-правовой формы, которые имеют в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество и отвечают своим обязательствам этим имуществом, могут от своего имени осуществлять имущественные и личные неимущественные права, несут обязанности, могут быть истцом и ответчиком в суде;

физических лиц - граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства;

индивидуальных предпринимателей - физические лица, зарегистрированные в установленном порядке и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, главы крестьянских (фермерских) хозяйств. Физические лица, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, но не зарегистрировавшиеся в качестве индивидуальных предпринимателей в нарушение требований гражданского законодательства Российской Федерации, при исполнении обязанностей, возложенных на них настоящим Кодексом, не вправе ссылаться на то, что они не являются индивидуальными предпринимателями;

2. Регламент разрабатывается структурным подразделением Администрации городского округа Стрежевой (далее – структурные подразделения), к полномочиям которого относится осуществление муниципального контроля, в соответствующей сфере деятельности в соответствии с положением о структурном подразделении, муниципальными правовыми актами.

3. При разработке регламента структурное подразделение предусматривает оптимизацию (повышение качества) осуществления муниципального контроля, в том числе:

- а) упорядочение административных процедур;
 - б) устранение избыточных административных процедур;
 - в) сокращение срока осуществления муниципального контроля, а также срока выполнения отдельных административных процедур в рамках осуществления муниципального контроля. Структурное подразделение, осуществляющее подготовку регламента, вправе установить в регламенте сокращенные сроки осуществления муниципального контроля, а также сроки выполнения административных процедур в рамках осуществления муниципального контроля по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации;
 - г) ответственность должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур;
 - д) осуществление отдельных административных процедур в электронной форме.
4. Регламент утверждается постановлением Администрации городского округа Стрежевой.

2. Требования к структуре административного регламента

5. Наименование регламента определяется с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрено осуществление муниципального контроля.

6. В регламент включаются следующие разделы:

- общие положения;
- требования к порядку осуществления муниципального контроля;
- состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения;
- порядок контроля за исполнением административного регламента;
- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, а также их должностных лиц.

7. Раздел «Общие положения» состоит из следующих подразделов:

- 1) вид муниципального контроля;
- 2) наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль;
- 3) перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществления муниципального контроля, с указанием их реквизитов;
- 4) предмет муниципального контроля.

8. Раздел «Требования к порядку осуществления муниципального контроля» состоит из следующих подразделов:

1) порядок информирования об осуществлении муниципального контроля, в котором указываются:

а) информация о месте нахождения, графике работы, телефона, адресах официальных сайтов и адресах электронной почты органа муниципального контроля, их структурных подразделений, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы органов;

б) порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления муниципального контроля, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

2) срок осуществления муниципального контроля, в котором указывается общий срок проведения проверок и мероприятий по контролю.

9. Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения» содержит следующие обязательные элементы:

- 1) основания для начала административной процедуры;

- 2) содержание каждого действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;
- 3) сведения о должностном лице, ответственном за выполнения каждого действия, входящего в состав административной процедуры;
- 4) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры.

10. В разделе «Порядок контроля за исполнением административного регламента» указывается порядок осуществления контроля за исполнением должностными лицами органа муниципального контроля положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений.

11. В разделе «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, а также их должностных лиц» указывается:

- 1) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;
- 2) органы и должностные лица, которым может быть направлена жалоба в досудебном (внесудебном) порядке;
- 3) порядок подачи и рассмотрения жалобы;
- 4) результат досудебного (внесудебного) обжалования.

3. Независимая экспертиза проекта регламента

12. Проект регламента подлежит независимой экспертизе.

13. Предметом независимой экспертизы проекта регламента (далее - независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта регламента для физических лиц, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц.

Независимая экспертиза проекта регламента может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта регламента, а также организациями, находящимися в ведении органа, являющегося разработчиком регламента.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта регламента на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой в сети «Интернет». Указанный срок не может быть менее 1 месяца со дня размещения проекта регламента в сети «Интернет».

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в орган, являющийся разработчиком регламента. Структурное подразделение, являющееся разработчиком регламента, обязано рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы.

14. Непоступление заключения независимой экспертизы в структурное подразделение, являющееся разработчиком проекта регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы Правовым управлением Администрации городского округа Стрежевой (далее – Правовое управление) в соответствии с подпунктом 2 пункта 17 настоящего Порядка.

15. Регламент должен быть принят в срок не позднее трех месяцев со дня размещения его проекта на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой в сети «Интернет».

4. Порядок разработки, согласования и утверждения проекта административного регламента

16. Разработанный проект регламента направляется структурным подразделением Администрации городского округа Стрежевой, направляет его на согласование руководителям других структурных подразделений Администрации, заместителю Мэра городского округа, курирующего данное направление, в порядке установленным Регламентом Администрации городского округа Стрежевой.

17. Управление делами Администрации городского округа Стрежевой в ходе разработки регламента осуществляет следующие действия:

1) размещает проект регламента в сети «Интернет» на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой в течение одного дня с момента поступления проекта. С даты размещения на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой проект регламента является доступным заинтересованным лицам для ознакомления и для проведения независимой экспертизы;

2) направляет проект регламента на экспертизу в Правовое управление Администрации городского округа Стрежевой в течение одного дня с момента поступления проекта регламента от структурного подразделения.

Предметом экспертизы проекта регламента, проводимой Правовым управлением Администрации городского округа Стрежевой, является оценка соответствия проекта действующему законодательству Российской Федерации, Томской области, Уставу городского округа Стрежевой и настоящему Порядку.

Правовое управление Администрации городского округа Стрежевой проводит экспертизу в течение 10 дней с момента поступления проекта регламента.

3) После окончания экспертизы проекта регламента Правовым управлением Администрации городского округа Стрежевой, направляет его в структурное подразделение, разработавшее проект для устранения замечаний, указанных в экспертном заключении и дальнейшего согласования структурными подразделениями и организациями, участвующих в осуществлении муниципального контроля, а также заместителю Мэра городского округа Стрежевой, курирующему осуществлению муниципального контроля. В течение одного дня с момента подготовки экспертного заключения Правовым управлением Администрации городского округа Стрежевой, проект регламента направляется для согласования в порядке, установленном Регламентом Администрации городского округа Стрежевой в структурные подразделения Администрации городского округа Стрежевой;

4) по итогам согласования проекта регламента в Администрации городского округа Стрежевой направляет его для согласования в Прокуратуру города;

5) в случае наличия замечаний Прокуратуры города Стрежевого, в течение одного дня с момента поступления заключения, направляет его в структурное подразделение Администрации городского округа Стрежевой, разработавшее проект регламента для устранения замечаний;

6) после согласования проекта всеми структурными подразделениями, заместителем Мэра курирующим осуществление муниципального контроля регистрирует, оформляет и направляет Мэру городского округа Стрежевой, осуществляет выпуск постановления об утверждении регламента.

Типовой административный регламент осуществления муниципального контроля на территории городского округа Стрежевой

I. Общие положения

Предмет регулирования при осуществлении муниципального земельного контроля

1. Административный регламент по осуществлению муниципального контроля _____ (указать вид муниципального контроля) на территории городского округа Стрежевой (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества проведения проверок. Административный регламент определяет сроки и последовательность действий должностных лиц при проведении проверок соблюдения федерального и регионального законодательства, а также требований локальных нормативных правовых актов физическими, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

Административный регламент устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Администрации городского округа Стрежевой, с органами государственной власти, учреждениями и организациями, с физическими, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении муниципального контроля _____ (указать вид муниципального контроля).

Наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль

2. Органом муниципального контроля _____ (указать вид муниципального контроля), ответственным за проведение проверок физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей на территории городского округа Стрежевой (далее – проверки) при осуществлении _____ (указать принадлежность к виду муниципального контроля), является Администрация городского округа Стрежевой в лице структурного подразделения – _____ (указать структурное подразделение).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с осуществлением муниципального контроля, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

3. Муниципальный контроль осуществляется в соответствии с:

Указываются нормативные правовые акты Российской Федерации, субъекта РФ, нормативные правовые акты муниципального образования, регулирующие отношения, возникающие в связи с осуществлением муниципальной функции, их реквизиты.

Предмет и формы осуществления муниципального контроля

4. Муниципальный _____ (указать принадлежность к виду муниципального контроля) контроль осуществляется в отношении физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей. Предметом осуществления муниципального контроля является соблюдение физическими, юридическими лицами, индивидуальными

предпринимателями, в процессе осуществления ими деятельности обязательных требований и требований, установленных нормативными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

Муниципальный _____ (указать принадлежность к виду муниципального контроля) контроль осуществляется в форме административных процедур, в которые входят документарная, выездная проверки (как плановые, так и внеплановые).

5. Исполнение Административного регламента осуществляется уполномоченными должностными лицами Администрации городского округа Стрежевой (исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления городского округа Стрежевой) – сотрудники _____ (указать структурное подразделение) Администрации городского округа Стрежевой. Перечень должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, утверждается распоряжением Администрации городского округа Стрежевой.

I. Обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального _____ (указать принадлежность к виду муниципального контроля) контроля:

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения Администрации городского округа Стрежевой о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей; выездную проверку при обязательном предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Администрации городского округа Стрежевой о ее проведении в соответствии с ее назначением и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее по тексту - Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ), копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать физическому лицу, руководителю, иному должностному лицу юридического лица, индивидуальному предпринимателю или их уполномоченным представителям, присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять физическому лицу, руководителю, иному должностному лицу юридического лица, индивидуальному предпринимателю или их уполномоченным представителям, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить физическое лицо, руководителя, иное должностное лицо юридического лица, индивидуального предпринимателя или их уполномоченных представителей с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации;

11) не требовать от физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе физического лица, руководителя, иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя или их уполномоченных представителей, ознакомить их с положениями настоящего административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

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

7. Ограничения при осуществлении муниципального (*указать принадлежность к виду муниципального контроля*) контроля.

В ходе осуществления муниципального (*указать принадлежность к виду муниципального контроля*) контроля должностные лица органа муниципального контроля не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в отсутствие при ее проведении физического лица, руководителя, иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя или их уполномоченных представителей, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4) отбирать образцы продукции, пробы для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

5) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

7) осуществлять выдачу физическим, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

8. Конечным результатом осуществления административных процедур муниципального контроля является акт проверки.

II. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля

9. Информирование заинтересованных лиц о порядке осуществления муниципального контроля обеспечивается муниципальными служащими, специалистами _____ (указать структурное подразделение).

10. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц о порядке осуществления муниципального контроля являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота и оперативность информирования.

11. Место нахождения _____ (указать структурное подразделение), органов и организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, их почтовые адреса, официальные сайты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), информация о графиках работы, телефонных номерах и адресах электронной почты представлены в Приложении 1 к административному регламенту.

12. Информация о месте нахождения, графиках работы _____ (указать структурное подразделение), организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, о порядке осуществления муниципального контроля размещается на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой в сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)), в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Томской области» (далее – Портал государственных и муниципальных услуг Томской области), а также предоставляется по телефону и электронной почте.

13. На официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой в сети Интернет размещается следующая информация:

1) наименование и почтовые адреса _____ (указать структурное подразделение) Администрации городского округа Стрежевой;

2) номера телефонов _____ (указать структурное подразделение) Администрации городского округа Стрежевой;

3) график работы _____ (указать структурное подразделение) Администрации городского округа Стрежевой;

4) требования к письменному запросу граждан о предоставлении информации о порядке осуществления муниципального контроля;

5) выдержки из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по осуществлению муниципального контроля;

6) текст административного регламента с приложениями;

7) краткое описание порядка осуществления муниципального контроля;

8) образцы документов, полученных в результате осуществления муниципального контроля.

14. Информацию о порядке осуществления муниципального контроля, а также о месте нахождения, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты, графике работы, сведения об органах и организациях, участвующих в осуществлении муниципального контроля или являющихся источником получения информации, заинтересованные лица могут получить:

1) лично при обращении к должностному лицу (специалисту) _____ (указать структурное подразделение);

2) по контактному телефону в часы работы _____ (указать структурное подразделение) Администрации городского округа Стрежевой, указанные в Приложении 1 к административному регламенту;

3) посредством обращения на адрес электронной почты, указанный в Приложении 1 к административному регламенту;

4) в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой.

5) на информационных стендах в *Администрации городского округа Стрежевой* по адресу, указанному в Приложении 1 к административному регламенту;

6) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): <http://www.gosuslugi.ru/>;

7) посредством Портала государственных и муниципальных услуг Томской области: <http://pgs.tomsk.gov.ru/>.

15. Информационные стенды устанавливаются при входе в помещение *Администрации городского округа Стрежевой*, в которых осуществляется проверка документов при осуществлении муниципального контроля. На информационных стендах размещается следующая обязательная информация:

1) почтовый адрес _____ (*указать структурное подразделение*) *Администрации городского округа Стрежевой*;

2) адрес официального сайта органов местного самоуправления городского округа Стрежевой в сети Интернет;

3) справочный номер телефона _____ (*указать структурное подразделение*) *Администрации городского округа Стрежевой*, ответственного за осуществление муниципального контроля;

4) график работы _____ (*указать структурное подразделение*) *Администрации городского округа Стрежевой*, ответственного за осуществление муниципального контроля;

5) выдержки из правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по осуществлению муниципального контроля.

16. Обращения по контактному телефону по вопросам информирования о порядке осуществления муниципального контроля принимаются в соответствии с графиком работы *Администрации городского округа Стрежевой*, представленному в Приложении 1 к настоящему административному регламенту.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании структурного подразделения *Администрации городского округа Стрежевой*, в которое обратился гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

17. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты *Администрации городского округа Стрежевой*, обязаны предоставлять информацию по следующим вопросам:

1) о месте осуществления муниципального контроля и способах проезда к месту проверки;

2) графике приема граждан по вопросам осуществления муниципального контроля;

3) о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства *Администрации городского округа Стрежевой* поступившие документы.

4) о нормативных правовых актах, регулирующих осуществление муниципального контроля (наименование, номер, дата принятия нормативного акта);

5) о сроках рассмотрения документов;

6) о сроках осуществления муниципального контроля;

7) о месте размещения на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой в сети Интернет информации по осуществлению муниципального контроля.

18. При общении с обратившимися лицами (по телефону или лично) специалисты _____ (*указать структурное подразделение*) *Администрации городского округа Стрежевой*, должны корректно и внимательно относиться к обратившемуся лицу, не унижая чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления осуществления муниципального контроля должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

19. При обращении за информацией заявителем лично специалисты

_____ (указать структурное подразделение) Администрации городского округа Стрежевой, обязаны принять его в соответствии с графиком работы. Продолжительность приема при личном обращении - 15 минут. Время ожидания в очереди при личном обращении не должно превышать 15 минут (продолжительность ожидания установлена в соответствии с рекомендуемыми Концепцией снижения административных барьеров значениями).

20. Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более 15 минут, специалист _____ (указать структурное подразделение) Администрации городского округа Стрежевой, осуществляющий устное информирование, предлагает заявителю назначить другое удобное для него время для устного информирования либо направить заявителю письменный ответ посредством почтового отправления либо в электронной форме.

Ответ направляется в течение 15 календарных дней со дня устного обращения заявителя.

21. Письменное информирование заявителя осуществляется при получении от него письменного обращения лично или посредством почтового отправления, обращения в электронной форме о предоставлении информации по вопросам осуществления муниципального контроля, сведений о ходе осуществления муниципальной услуги. Письменное обращение регистрируется в день поступления в _____ (указать структурное подразделение) Администрации городского округа Стрежевой.

22. При обращении за информацией в письменной форме посредством почтового отправления ответ направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя в течение 15 календарных дней со дня регистрации обращения.

23. При обращении за информацией по электронной почте, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Томской области, ответ направляется в течение 15 календарных дней со дня регистрации обращения.

Рассмотрение обращений о предоставлении информации о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Срок осуществления муниципального контроля

24. Срок проведения каждой из проверок: документальной, выездной проверки (как плановой, так и внеплановой) в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина не может превышать двадцати рабочих дней.

25. В отношении одного субъекта малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов – для микропредприятия в год.

26. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля _____ (указать вид муниципального контроля), проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Мэром городского округа Стрежевой, но не более чем на двадцать часов в отношении малых предприятий, микропредприятий – не более, чем на пятнадцать часов.

Требования к местам проведения проверок

27. Документарная проверка проводится в здании Администрации городского округа Стрежевой по месту нахождения _____ (указать структурное подразделение).

Центральный вход здания оборудован вывеской, содержащей информацию о наименовании.

На территории, прилегающей к зданию, предусмотрены места для парковки автотранспортных средств. Доступ для граждан к парковочным местам является бесплатным.

Документарная проверка проводится должностными лицами, осуществляющими муниципальный контроль, в кабинетах, расположенных в здании Администрации городского округа Стрежевой.

Данные кабинеты соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам и оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Рабочее место должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам.

При организации рабочих мест предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

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

Перечень документов для предъявления при проведении проверки.

29. Перечень документов для предъявления при проведении проверки:
- указывается перечень документов, установленный для проведения проверки в данной сфере деятельности.

По желанию проверяемого дополнительно предоставляются иные документы, которые имеют значение при проверке.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

Принятие решения о проведении проверки

30. Основанием для начала административной процедуры является:

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

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

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

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

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

3) приказ (распоряжение) руководителя органа муниципального контроля и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

30. В течение одного рабочего дня специалист _____ (указать структурное подразделение) Администрации городского округа Стрежевой разрабатывает проект распоряжения Администрации городского округа Стрежевой о проведении проверки по муниципальному контролю (далее – распоряжение).

31. Проект распоряжения, согласованный в установленном Регламентом Администрации городского округа Стрежевой порядке, в течение двух рабочих дней передается для подписания Мэру городского округа Стрежевой.

32. Максимальный срок исполнения административной процедуры по принятию решения о проведении проверки не может превышать трех рабочих дней.

33. Результатом административной процедуры является утвержденное распоряжение Администрации городского округа Стрежевой о проведении проверки.

Порядок организации проверки

34. Проверка проводится на основании распоряжения Администрации городского округа Стрежевой. Проверка проводится только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении Администрации городского округа Стрежевой.

35. В распоряжении Администрации городского округа Стрежевой указываются:

1) наименование органа муниципального контроля;
2) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, гражданина проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства граждан, индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;

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

4) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

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

6) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;

7) перечень документов в соответствии с главой 5 настоящего Административного регламента, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

8) даты начала и окончания проведения проверки.

36. Заверенные печатью копии распоряжения Администрации городского округа Стрежевой вручаются под роспись должностными лицами _____ (указать структурное подразделение) Администрации городского округа Стрежевой - органа муниципального контроля, проводящими проверку, физическому лицу, руководителю, иному должностному лицу юридического лица, индивидуальному предпринимателю или их уполномоченным представителям, одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица, органа муниципального контроля обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

37. По просьбе физического лица, руководителя, иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя или их уполномоченным представителей, должностные лица органа муниципального контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административным регламентом проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения.

38. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет _____.

39. Результатом административной процедуры является вручение физическому лицу, руководителю, иному должностному лицу юридического лица, индивидуальному предпринимателю или их законным представителям уведомления о проведении проверки.

Проведение проверки

40. Основанием для начала административной процедуры является: наличие утвержденного распоряжения Администрации городского округа Стрежевой о проведении проверки и уведомления о проведении проверки с отметкой о получении лицом, в отношении которого проводится проверка.

41. При проведении проверок в ходе осуществления муниципального контроля _____ (указать вид муниципального контроля), проверяются:

- 1) соблюдение требований законодательства в области _____ (указать вид муниципального контроля);
- 2) выполнением иных требований законодательства по вопросам осуществления муниципального контроля _____ (указать вид контроля).

Организация и проведение плановой проверки

42. Основанием для начала административной процедуры является разрабатываемый Администрацией городского округа Стрежевой ежегодный план.

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

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.

Ежегодный план проведения плановых проверок органом муниципального контроля доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой в сети Интернет.

Предметом плановой проверки является соблюдение физическими, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в процессе осуществления деятельности обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

43. В ежегодных планах проведения плановых проверок физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей, физических лиц и места фактического осуществления ими своей деятельности;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование управления или должностного лица Управления, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении совместной плановой проверки Управлением указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

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

Организация и проведение внеплановой проверки

45. Основанием для начала административной процедуры является несоблюдение физическим, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

2) поступление в Администрацию городского округа Стрежевой обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

3) на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

46. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Администрацию городского округа Стрежевой, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 45 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

47. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки, для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее по тексту - Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ).

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан проводится по основаниям, указанным в пункте 45 настоящего Административного регламента, _____(указать структурное подразделение) Администрации городского округа Стрежевой - органом муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан.

48. В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в целях согласования ее проведения _____ (указать структурное подразделение) Администрации городского округа Стрежевой направляет непосредственно либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме

электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

49. К заявлению о согласовании проведения внеплановой выездной проверки прилагаются следующие документы:

1) копия распоряжения Администрации городского округа Стрежевой о проведении проверки по муниципальному контролю _____ (указать вид муниципального контроля);

2) документы, подтверждающие наличие оснований для проведения указанной проверки:

- копии обращений, заявлений граждан, юридических лиц или индивидуальных предпринимателей;

- копии документов с информацией от органов государственной власти или органов местного самоуправления;

- сведения из средств массовой информации (копия публикации печатного издания, интернет - источников и другие документы).

50. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, 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 _____ (указать структурное подразделение) Администрации городского округа Стрежевой приступает к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

51. В случае, если требуется незамедлительное проведение внеплановой выездной проверки, копия решения о согласовании проведения внеплановой выездной проверки направляется органом прокуратуры в орган муниципального контроля с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

52. В случае, если в результате деятельности физического, юридического лица, индивидуального предпринимателя, причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

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

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

54. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения обжалуется вышестоящему прокурору или в суд.

Документарная проверка

55. Основанием для начала документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах физического, юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами _____ (указать структурное подразделение) Администрации городского округа Стрежевой, в первую очередь, рассматриваются документы физического, юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Администрации городского округа Стрежевой, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы в отношении указанных лиц в рамках муниципального контроля.

56. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Администрации городского округа Стрежевой, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение физическим, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, обязательных требований законодательства, _____ (указать структурное подразделение) Администрации городского округа Стрежевой направляет в адрес физического, юридического лица, адрес 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 городского округа Стрежевой о проведении документарной проверки.

57. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса физическое, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, обязаны направить в _____ (указать структурное подразделение) Администрации городского округа Стрежевой указанные в запросе документы.

58. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью физического лица, руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, или их уполномоченных представителей. Физическое, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Электронный документ - документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по сети Интернет или обработки в информационных системах.

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

59. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных физическим, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у _____ (указать структурное подразделение) Администрации городского округа Стрежевой документах, информация об этом направляется физическому, юридическому лицу, индивидуальному

предпринимателю, с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме или в виде электронного документа.

60. Физическое, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в _____ (указать структурное подразделение) Администрации городского округа Стрежевой пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, могут дополнительно представить в _____ (указать структурное подразделение) Администрации городского округа Стрежевой документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

61. Должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль, в течение пяти рабочих дней рассматривают представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, их уполномоченными представителями пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений _____ (указать структурное подразделение) Администрации городского округа Стрежевой установит признаки нарушения обязательных требований законодательства _____ (указать вид муниципального контроля), должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль, проводят выездную проверку.

62. При проведении документарной проверки _____ (указать структурное подразделение) Администрации городского округа Стрежевой не вправе требовать у физического, юридического лица, индивидуального предпринимателя, сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

Выездная проверка

63. Основанием для начала административной процедуры является не возможность:

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

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

64. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах физического, юридического лица, индивидуального предпринимателя, сведения, а также соответствие наемных работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательным требованиям и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами.

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

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом, осуществляющим муниципальный контроль, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица,

индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, физического лица или их уполномоченных представителей с распоряжением Администрации городского округа Стрежевой о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и условиями ее проведения.

Порядок оформления результатов проверки

65. По результатам проверки должностными лицами, осуществляющими муниципальный контроль, составляется акт в двух экземплярах по установленной форме, к которому могут прилагаться иные документы и материалы.

66. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер распоряжения Администрации городского округа Стрежевой;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, гражданина или его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина или его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанного журнала;
- 9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

67. 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 обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

В случае проведения проверки в отношении физического лица к акту проверки прилагаются его объяснения, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

68. 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, физическому лицу или их уполномоченным представителям под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица юридического лица,

индивидуального предпринимателя, физического лица или их уполномоченных представителей, 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.

69. 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 юридического лица, индивидуальному предпринимателю физическому лицу или их уполномоченным представителям под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

70. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

72. В журнале учета проверок должностными лицами 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 выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

73. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

75. Физическое, 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 соответствующий 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 физическое лицо, 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.

Меры, принимаемые должностными лицами органа муниципального контроля в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

76. В случае выявления при проведении проверки нарушений физическим, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание физическому, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения

и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу граждан и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

77. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность физического лица, юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального контроля обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности физического, юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

IV. Порядок контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, осуществляется руководителем _____ (указать структурное подразделение) Администрации городского округа Стрежевой.

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также принятием ими решений, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля

78. Контроль за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля осуществляется в формах:

1) проведения проверок;
2) рассмотрения жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц _____ (указать структурное подразделение) Администрации городского округа Стрежевой, муниципальных служащих, ответственных за осуществление муниципального контроля.

79. В целях осуществления контроля за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля проводятся плановые и внеплановые проверки. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы Администрации городского округа Стрежевой. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с осуществлением муниципального контроля (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с осуществлением муниципального контроля (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе заявителя.

80. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений административного регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц _____ (указать структурное подразделение) Администрации городского округа Стрежевой, ответственных за осуществлением муниципального контроля, муниципальных служащих.

81. Результаты проверки оформляются в виде акта проверки, в котором указываются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Ответственность должностных лиц органа, осуществляющего муниципальный контроль, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществлением муниципального контроля

82. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений регламента, виновные должностные лица _____ (указать структурное подразделение) Администрации городского округа Стрежевой несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе осуществления муниципального контроля.

83. Персональная ответственность должностных лиц _____ (указать структурное подразделение) Администрации городского округа Стрежевой закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Томской области.

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

84. Контроль за осуществлением муниципального контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством публикации сведений о деятельности Администрации городского округа Стрежевой при осуществлении муниципального контроля, получения гражданами, их объединениями и организациями актуальной, полной и достоверной информации о порядке осуществления муниципального контроля и обеспечения возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов муниципального контроля, а также должностных лиц

Право заявителя подать жалобу
на решения и (или) действия (бездействие) органа,
осуществляющего муниципальный контроль,
а также его должностных лиц, муниципальных служащих
при осуществлении муниципального контроля

85. Заявители вправе обжаловать решения, действия (бездействие) _____ (указать структурное подразделение) Администрации городского округа Стрежевой,

должностных лиц _____ (указать структурное подразделение) Администрации городского округа Стрежевой, муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке.

86. Обжалование действий (бездействия) _____ (указать структурное подразделение) Администрации городского округа Стрежевой, должностных лиц _____ (указать структурное подразделение) Администрации городского округа Стрежевой, муниципальных служащих, а также решений, принимаемых (осуществляемых) ими в ходе осуществления муниципального контроля, производится в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи заинтересованным лицом жалобы в орган местного самоуправления или должностному лицу.

Предмет жалобы

87. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) должностных лиц и специалистов _____ (указать структурное подразделение) Администрации городского округа Стрежевой, а также принимаемые ими решения при осуществлении муниципального контроля, в том числе связанные с:

нарушением срока регистрации запроса заявителя осуществлении муниципального контроля;

нарушением срока осуществления муниципального контроля;

требованием у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами для осуществления муниципального контроля;

отказом в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами для осуществления муниципального контроля, у заявителя;

затребованием с заявителя при осуществлении муниципального контроля платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами;

отказом органа, осуществляющего муниципальный контроль, должностного лица органа, осуществляющего муниципальный контроль, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления муниципального контроля документах либо нарушении установленного срока таких исправлений.

Органы местного самоуправления, уполномоченные на рассмотрение жалобы и должностные лица, которым может быть направлена жалоба

88. Жалоба на действия (бездействие) _____ (указать структурное подразделение) Администрации городского округа Стрежевой, должностных лиц и специалистов (указать структурное подразделение) Администрации городского округа Стрежевой, муниципальных служащих, а также на принимаемые ими решения при осуществлении муниципального контроля может быть направлена:

- начальнику _____ (указать структурное подразделение Администрации городского округа Стрежевой осуществляющее муниципальный контроль).

- Мэру городского округа Стрежевой - при обжаловании действий (бездействия) должностных лиц, а также принимаемых ими решений.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

89. Жалоба должна содержать:

наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль, должностного лица органа, осуществляющего муниципальный контроль, муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, осуществляющего муниципальный контроль, его должностного лица, муниципального служащего;

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

90. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

91. Прием жалоб в письменной форме осуществляется *Управлением делами Администрации городского округа Стрежевой, _____ (указать структурное подразделение, осуществляющее муниципальный контроль).*

92. Жалоба в письменной форме на бумажном носителе может быть также направлена по почте по адресу указанному в настоящем регламенте..

93. В случае подачи жалобы в письменной форме на бумажном носителе при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

94. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством: официального сайта органов местного самоуправления городского округа Стрежевой; Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций); Портала государственных и муниципальных услуг Томской области.

95. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 90 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.

96. Все поступившие жалобы в обязательном порядке подлежат регистрации в Управлении делами Администрации городского округа Стрежевой не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

97. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Управлении делами Администрации городского округа.

98. Жалоба на действия (бездействие) _____ (указать структурное подразделение) Администрации городского округа Стрежевой, должностных лиц и специалистов (указать структурное подразделение) Администрации городского округа Стрежевой, муниципальных служащих, а также на принимаемые ими решения при осуществлении муниципального контроля рассматривается начальником _____ (указать структурное подразделение) Администрации городского округа Стрежевой.

99. В случае если обжалуется решение начальника _____ (указать структурное подразделение) Администрации городского округа Стрежевой, жалоба

рассматривается Мэром городского округа.

Сроки рассмотрения жалобы

100. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации в установленном настоящим регламентом порядке.

101. В случае обжалования отказа _____ (указать структурное подразделение) Администрации городского округа Стрежевой, осуществляющего муниципальный контроль, 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 рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат рассмотрения жалобы

102. По результатам рассмотрения обращения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, осуществляющего муниципальный контроль, опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления муниципального контроля документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

103. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

104. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на обращение;

если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе. В этом случае в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы;

если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник _____ (указать структурное подразделение) Администрации городского округа Стрежевой, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в _____ (указать структурное

подразделение) Администрации городского округа Стрежевой или одному и тому же должностному лицу. О данном решении заявитель, направивший обращение уведомляется письменно.

Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, обратившемуся лицу сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

105. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 102 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы (способом, указанным заявителем в жалобе: лично, по почте или электронной почтой).

106. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, осуществляющего муниципальный контроль.

107. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

108. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:
наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата осуществления муниципального контроля;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Порядок обжалования решения по жалобе

109. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе, в судебном порядке в соответствии с гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

110. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

111. При подаче жалобы заявитель вправе получить следующую информацию:

местонахождение _____ (указать структурное подразделение)
Администрации городского округа Стрежевой;

перечень номеров телефонов для получения сведений о прохождении процедур по рассмотрению жалобы;

местонахождение _____ (указать структурное подразделение)
Администрации городского округа Стрежевой, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности их руководителей, а также должностных лиц, которым может быть направлена жалоба.

112. При подаче жалобы заинтересованное лицо вправе получить в _____ (указать структурное подразделение) Администрации городского округа Стрежевой копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие), решение должностного лица.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

113. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) _____ (указать структурное подразделение) Администрации городского округа Стрежевой, должностных лиц _____ (указать структурное подразделение) Администрации городского округа Стрежевой, муниципальных служащих, осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах осуществления муниципального контроля, на официальном сайте органом местного самоуправления городского округа Стрежевой, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Приложение 1
к Административному регламенту
осуществления муниципального
контроля _____ (указать вид
контроля)

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты органов, предоставляющих муниципальную услугу, их структурных подразделений и организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля

1. _____ (указать структурное подразделение) Администрации городского округа Стрежевой.

Место нахождения: г.Стрежевой, ул.Ермакова, 46а.

График работы _____ (указать структурное подразделение)
Администрации городского округа Стрежевой:

Понедельник:	08.30-17.30 перерыв 12.30-14.00
Вторник:	08.30-17.30 перерыв 12.30-14.00
Среда	08.30-17.30 перерыв 12.30-14.00
Четверг:	08.30-17.30 перерыв 12.30-14.00
Пятница:	08.30-16.00 перерыв 12.30-14.00
Суббота	выходной день
Воскресенье:	выходной день

График приема заявителей в _____ (указать структурное подразделение)
Администрации городского округа Стрежевой:

Понедельник:	08.30-17.30 перерыв 12.30-14.00
Вторник:	08.30-17.30 перерыв 12.30-14.00
Среда	08.30-17.30 перерыв 12.30-14.00
Четверг:	08.30-17.30 перерыв 12.30-14.00
Пятница:	не приемный день
Суббота	выходной день
Воскресенье:	выходной день

Почтовый адрес _____ (указать структурное подразделение)
Администрации городского округа Стрежевой: 636785, Томская область, г. Стрежевой, ул. Ермакова 46а, кабинет _____

Контактный телефон: 8 (38259) 5 5101; _____ (указать номер структурного подразделения).

Официальный сайт органов местного самоуправления городского округа Стрежевой в сети Интернет: <http://www.admstrj.tomsk.ru>.

Адрес электронной почты Муниципального казенного учреждения Администрации городского округа Стрежевой в сети Интернет: office@admstrj.tomsk.ru;

Схема
Административного регламента
по исполнению муниципальной функции
«Проведение проверок при осуществлении муниципального земельного контроля»
(при проведении плановых проверок)



Схема
Административного регламента
по исполнению муниципальной функции
«Проведение проверок при осуществлении муниципального земельного контроля»
(при проведении внеплановых проверок)



Приложение 3
к Административному регламенту
осуществления муниципального
контроля _____ (указать вид
контроля)

Образцы документов,
полученных в результате осуществления муниципального контроля