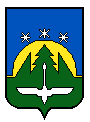
ПРОЕКТ

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА**

**Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014 № \_\_\_\_\_

Об утверждении административного

регламента осуществления муниципального контроля за рациональным использованием и охраной недр при пользовании недрами для целей разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, а также строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения на территории муниципального образования городской округ город Ханты-Мансийск

В соответствии с Законом Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах», Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 02.03.2012 №85-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля», Уставом города Ханты-Мансийска:

1. Утвердить административный регламент осуществления муниципального контроля за рациональным использованием и охраной недр при пользовании недрами для целей разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, а также строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения на территории муниципального образования городской округ город Ханты-Мансийск.

2. Разместить настоящее постановление на информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Ханты-Мансийска Кулешова И.В.

Глава Администрации

города Ханты-Мансийска М.П. Ряшин

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | Приложение  к постановлению Администрации города Ханты-Мансийска  от «\_\_»\_\_\_\_\_\_2014 года №\_\_\_\_\_ | |

Административный регламент

осуществления муниципального контроля за рациональным использованием и охраной недр при пользовании недрами для целей разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, а также строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения на территории муниципального образования городской округ город Ханты-Мансийск.

I. Общие положения

* 1. Административный регламент осуществления муниципального

контроля за рациональным использованием и охраной недр при пользовании недрами для целей разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, а также строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения на территории муниципального образования городской округ город Ханты-Мансийск (далее - регламент), устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий по осуществлению муниципального контроля за

рациональным использованием и охраной недр при пользовании недрами для целей разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, а также строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения на территории муниципального образования городской округ город Ханты-Мансийск, в целях соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных правовых актов в сфере недропользования.

1.2. Наименование муниципальной функции:

Муниципальный контроль за рациональным использованием и охраной недр при пользовании недрами для целей разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, а также строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения на территории муниципального образования городской округ город Ханты-Мансийск (далее - муниципальный контроль).

1.3 Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль: Администрация города Ханты-Мансийска (далее - уполномоченный орган муниципального контроля).

Уполномоченными на осуществление муниципального контроля от имени Администрации города Ханты-Мансийск являются специалисты управления муниципального контроля Администрации города Ханты-Мансийска (далее - муниципальные инспекторы), перечень которых утверждается постановлением Администрации города Ханты-Мансийск.

Координация деятельности по осуществлению муниципального контроля возлагается на заместителя Главы Администрации города Ханты-Мансийск, в подчинении которого, находится управление муниципального контроля.

1.4. Перечень нормативных правовых актов:

- Закон Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-I «О недрах», опубликован «Ведомости Съезда народных депутатов РФ и Верховного Совета РФ» от 16.04.1992, №16, ст. 834, «Российская газета», от 05.05.1992, №102;

- Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», опубликован «Собрание законодательства Российской Федерации» от 06.10.2003, №40, ст. 3822, «Российская газета» от 08.10.2003, №202, «Парламентская газета» от 08.10.2003, №186;

- Федеральный закон от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», опубликован «Собрание законодательства Российской Федерации» от 29.12.2008, №52 (ч. II), ст. 6249, «Российская газета» от 30.12.2008, №266, «Парламентская газета» от 31.12.2008, №90 (далее – Закон №294-ФЗ);

- Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», опубликован «Парламентская газета» от 11.05.2006, №70 - 71, «Российская газета» от 05.05.2006, №95, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 08.05.2006, №19, ст. 2060;

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

- приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 17.10.2005 №82-оз «О пользовании недрами на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры для целей геологического изучения, разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, а также строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых», опубликован газета «Новости Югры» от 22.10.2005, №119, газета «Новости Югры» от 29.10.2005, №122 (приложение к Закону), сборник «Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» от 31.10.2005, №10;

- распоряжением Министерства природных ресурсов Российской Федерации и Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 22.09.2005 № 66-р/496-рп «Об утверждении перечня общераспространенных полезных ископаемых Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», опубликован «Российская газета» от 11.10.2005, №227, «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти» от 17.10.2005, №42;

- постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 02.03.2012 №85-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля», опубликован «Новости Югры» от 13.04.2012, №39, «Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» от 15.03.2012, №3 (ч. 1), ст. 212;

- устав города Ханты-Мансийск, принят решением Думы города Ханты-Мансийск от 11 марта 2011 года № 1169, опубликован в газете «Самарово - Ханты-Мансийск»;

- Решение Думы города Ханты-Мансийска от 24 июня 2011 года № 52 «О структуре Администрации города Ханты-Мансийска»;

- Распоряжение Администрации города Ханты-Мансийска от 12.03.2014 № 38-р «Об утверждении положения о управлении муниципального контроля Администрации города Ханты-Мансийска».

- иные нормативные правовые акты, регулирующие вопросы муниципального контроля.

1.5. Предметом муниципального контроля является проверка соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований в области использования недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых.

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

Проведение муниципального контроля осуществляется только теми должностными лицами органа муниципального контроля, которые указаны в приказе органа муниципального контроля на проведение проверки.

1.6.1. Муниципальные инспекторы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при осуществлении муниципального контроля, имеют право:

- запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;

- беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа органа муниципального контроля о назначении проверки проводить обследования используемых зданий, помещений, сооружений, технических средств и оборудования, а также проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по контролю;

- выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

- направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях, уголовных дел по признакам преступлений;

- получать от проверяемых индивидуальных предпринимателей, юридических лиц письменные пояснения (объяснения) по вопросам, возникшим в ходе проведения мероприятий по муниципальному контролю;

- давать от имени органа муниципального контроля юридическим и должностным лицам обязательные для исполнения уведомления по вопросам использования недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, устранения нарушений законодательства и договорных отношений в разумный срок;

- представлять интересы управления муниципального контроля и, в необходимых случаях, Администрации города в судах общей юрисдикции, мировых, арбитражных и третейских судах в пределах указанных полномочий;

- осуществлять мероприятия, направленные на предупреждение возникновения нарушений в области использования недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых организациями, в том числе с использованием средств массовой информации.

- составлять акты проверок по результатам проверок или повторных проверок соблюдения законодательства в области использования недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых.

1.6.2. Муниципальные инспекторы при осуществлении муниципального контроля обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований в области использования недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых;

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

- проводить проверку на основании приказа органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа органа муниципального контроля о проведении проверки;

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

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

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

- 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 граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим административным регламентом;

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

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

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

1.6.3. При проведении проверок должностные лица органа муниципального контроля обязаны соблюдать ограничения, установленные ст. 15 Закона №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Муниципальные инспекторы при проведении проверки не вправе:

- проверять выполнение требований нормативных правовых актов, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которых они действуют;

- осуществлять плановую и внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» п. 2 ч. 2 ст. 10 Закона №294-ФЗ;

- требовать предоставления документов и информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

- превышать установленные сроки проведения проверки;

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

1.7. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия муниципального контроля.

1.7.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, имеют право:

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

- получать от органа муниципального контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Законом №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц комитета;

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

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

- обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридического лица, индивидуальные предприниматели лично присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований, являющихся предметом муниципального контроля;

- представить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

- обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц органа муниципального контроля на территорию, в используемые при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым техническим средствам и оборудованию;

- предоставлять в срок, установленный пунктом 3.3.3.8. настоящего административного регламента, по мотивированному запросу комитета необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы;

- вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- в установленные сроки устранить выявленные должностными лицами органа муниципального контроля нарушения обязательных требований.

1.8. Описание результата исполнения муниципальной функции.

Результатом исполнения муниципальной функции является акт проверки, в который включаются выявленные признаки нарушений обязательных требований в области использования недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых или устанавливается отсутствие таких признаков.

В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований должностные лица органа муниципального контроля, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

- выдают предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

- принимают меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, при обнаружении достаточных фактов, указывающих на административное правонарушение, материалы направляются в органы, уполномоченные осуществлять производство по делам об административных правонарушениях.

II. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции.

2.1.1. Сведения об органе местного самоуправления, осуществляющем функцию муниципального контроля:

2.1.1.1. Администрации города Ханты-Мансийска:

- место нахождения: 628011, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, город Ханты-Мансийск, ул. Дзержинского, дом 6;

- график работы: ежедневно с 9 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов, выходной - суббота, воскресенье, в предпраздничные дни время работы сокращается на 1 (один) час;

- справочные телефоны: приемная Главы Администрации города Ханты-Мансийска – тел/факс 8(34673) 35-23-01, 33-23-80;

- адрес электронной почты: [pr@admhmansy.ru](mailto:pr@admhmansy.ru);

- официальный сайт Администрации города Ханты-Мансийска в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.admhmansy.ru/>;

- Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - www.gosuslugi.ru;

- Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа-Югры – 86.gosuslugi.ru.

2.1.1.2. Управлении муниципального контроля Администрации города Ханты-Мансийска:

- место нахождения: 628011, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, город Ханты-Мансийск, ул. Энгельса, дом 25 (цокольный этаж), кабинет 7;

- график работы: понедельник-пятница с 9-00 до 18-15, перерыв с 12-45 до 14-00;

- справочные телефоны: тел/факс 8(34673)32-95-94, 32-95-86;

- адрес электронной почты: umk@admhmansy.ru.

2.1.2. Получение информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной функции, сведений о ходе ее исполнения возможно на официальном сайте Администрации города Ханты-Мансийска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

2.1.3. На официальном сайте Администрации города Ханты-Мансийска в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация об исполнении функции по муниципальному контролю:

- извлечения из текста законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению муниципальной функции;

- административный регламент осуществления муниципального контроля на территории муниципального образования город Ханты-Мансийск;

- сведения о местонахождении Администрации города Ханты-Мансийск (служба муниципального контроля Администрации города Ханты-Мансийска), график работы, контактные телефоны, адреса электронной почты его должностных лиц;

- планы проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

- порядок информирования об исполнении муниципальной функции;

- порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, принимаемого им решения при исполнении муниципальной функции;

- информация о результатах исполнения функции по муниципальному контролю;

- иная информация по вопросам муниципального контроля, осуществляемого на территории муниципального образования город Ханты-Мансийск.

При изменении информации по исполнению муниципальной функции осуществляется ее периодическое обновление.

2.1.4. Информация о порядке исполнения муниципальной функции предоставляется управлениеммуниципального контроля Администрации города Ханты-Мансийск:

- по письменным обращениям юридических лиц индивидуальных предпринимателей;

- по телефону;

- по электронной почте;

- при личном обращении;

- посредством публичного устного информирования;

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов;

- посредством использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функции)»;

- посредством использования Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты - Мансийского автономного округа - Югры;

- посредством размещения на информационном стенде управления муниципального контроля Администрации города Ханты-Мансийск по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Энгельса, дом 25.

2.1.5. Муниципальные инспекторы, к полномочиям которых относится информирование о порядке исполнения муниципальной функции, должны принимать все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

2.1.6. В случае если муниципальный инспектор не может ответить на вопрос самостоятельно, он может предложить заинтересованному лицу обратиться в Администрацию города Ханты-Мансийска письменно или в форме электронного документа, либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации.

2.1.7. Время ожидания при индивидуальном консультировании в ходе личного обращения не может превышать 30 минут.

2.1.8. Индивидуальное консультирование при обращении по телефону осуществляется не более 10 минут.

2.1.9. При ответе на телефонные звонки муниципальный инспектор, сняв трубку, должен назвать занимаемую должность, фамилию, имя, отчество.

2.1.10. Во время индивидуального консультирования по телефону муниципальный инспектор должен избегать «параллельных» разговоров с окружающими людьми и не может прерывать разговор по причине поступления другого телефонного звонка.

2.2. Срок исполнения муниципальной функции.

2.2.1. Сроки проведения плановых проверок устанавливаются в ежегодных планах проведения плановых проверок для каждой проверки. Сроки проведения внеплановых проверок устанавливаются распоряжениями Администрации города Ханты-Мансийска о проведении таких проверок.

2.2.2. Срок проведения проверки не может превышать двадцать рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

2.2.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений муниципального инспектора, проводящего выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлён распоряжением Администрации города Ханты-Мансийск, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов с мотивированным обоснованием причин продления срока.

2.3. Плата с заявителя при осуществлении муниципальной функции не взимается.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования

к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

а) планирование проверок;

б) подготовка к проведению и проведение проверок (плановых, внеплановых);

в) оформление результатов проверок;

г) принятие мер по результатам проведенной проверки.

3.1.1. Блок-схема исполнения муниципальной функции приведена в приложении к настоящему регламенту.

3.2. Административная процедура - планирование проверок.

3.2.1. Органом муниципального контроля осуществляются следующие административные действия:

а) разработка проектов годового плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по основаниям, установленным действующим законодательством;

б) направление в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, проектов годовых планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в Ханты-Мансийскую межрайонную прокуратуру в срок до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок;

в) доработка в соответствии с предложениями прокуратуры и утверждение распоряжением Администрации города Ханты-Мансийска годового плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок;

г) размещение утвержденного годового плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на официальном сайте органа муниципального контроля в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» до 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Лицом, ответственным за выполнение указанных административных действий, является руководитель управления муниципального контроля Администрации города Ханты-Мансийска.

3.2.2. Результатом административной процедуры является утверждение Главой Администрации города Ханты-Мансийск годового плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.2.3. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является утверждение Главой Администрации города Ханты-Мансийска годового плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.3. Административная процедура - подготовка к проведению и проведение проверки (плановой, внеплановой).

3.3.1. Данная административная процедура включает в себя следующие административные действия:

а) подготовка к проверке;

б) проведение проверки (плановой, внеплановой).

3.3.2. Административное действие – подготовка к проверке.

3.3.2.1. Основанием для начала подготовки к плановой проверке является включение проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в соответствующий утвержденный годовой план проведения плановых проверок.

3.3.2.2. Основанием для начала подготовки к внеплановой проверке является:

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

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

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3.3.2.3. Проект приказа (распоряжения) Администрации города Ханты-Мансийск о назначении проверки разрабатывается должностным лицом управления муниципального контроля Администрации города Ханты-Мансийска, ответственным за его подготовку, приказ подписывается Главой Администрации города Ханты-Мансийска, либо лицом, им уполномоченным.

3.3.2.4. О проведении плановой проверки проверяемое лицо уведомляется не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии приказа (распоряжения) о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.3.2.5. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основание проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Закона №294-ФЗ, проверяемое лицо уведомляется не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.3.2.6. В случае, если в результате деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.3.2.7. Внеплановая выездная проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя может быть проведена по основаниям, указанным в п.п. «в» п.3.3.2.2, после согласования органом муниципального контроля с Ханты-Мансийской межрайонной прокуратурой.

3.3.2.8. В день подписания приказа (распоряжения) Администрации города Ханты-Мансийск о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, в целях согласования ее проведения, орган муниципального контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в Ханты-Мансийскую межрайонную прокуратуру заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия приказа (распоряжения) Администрации города Ханты-Мансийск о назначении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.3.2.9. Проведение внеплановой проверки осуществляется после получения из Ханты-Мансийской межрайонной прокуратуры согласования её проведения в письменной форме. В случае получения отказа прокурора города или его заместителя в согласовании проведения внеплановой проверки, указанная проверка органом муниципального контроля не проводится, приказ (распоряжение) Администрации города Ханты-Мансийск о её проведении отменяется.

3.3.2.10. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

3.3.2.11. Критерием принятия решения по административному действию является наличие оснований для проведения проверки.

3.3.2.12. Результатом административного действия является издание приказа (распоряжения) Администрации города Ханты-Мансийск о назначении проверки и уведомление проверяемых лиц о назначении проведения проверки (за исключением случаев, когда такое уведомление Федеральным законом №294-ФЗ не предусмотрено).

3.3.2.13. Фиксацией результата выполнения административной процедуры является запись (отметка) проверяемого лица (его представителя) об ознакомлении с приказом (распоряжением) Администрации города Ханты-Мансийска о назначении проверки в копии приказа (распоряжении) или почтовое уведомление с отметкой о получении им такого приказа (распоряжения).

3.3.3. Административное действие – проведение проверки (плановой, внеплановой).

3.3.3.1. Основание для начала административного действия является приказ (распоряжение) Администрации города Ханты-Мансийска о назначении проверки.

3.3.3.2. Проверка проводится муниципальным инспектором, указанным в приказе (распоряжении) Администрации города Ханты-Мансийска о назначении проверки.

3.3.3.3. Проверки проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки, в порядке, установленном Законом № 294-ФЗ, настоящим регламентом.

3.3.3.4. Предметом документарнойпроверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающие 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.

3.3.3.5. Документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

3.3.3.6. В процессе проведения документарной проверки муниципальным инспектором в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении этих лиц муниципального контроля.

3.3.3.7. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, муниципальным инспектором направляется в адрес проверяемого лица мотивированный запрос с требованием представить иные, необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа (распоряжения) Администрации города Ханты-Мансийска о назначении документарной проверки.

3.3.3.8. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью и подписью руководителя, иного должностного лица, уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

3.3.3.9. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемым лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.3.3.10. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель представляющие в орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в подпункте 3.3.3.9. регламента сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.3.3.11. Муниципальный инспектор, осуществляющий документарную проверку, обязан рассмотреть представленные юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений муниципальный инспектор установит признаки нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, он вправе провести выездную проверку.

3.3.3.12. Выездная проверка проводится по месту нахождения, месту фактического осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.3.3.13. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах сведения, а также соответствие 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 обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

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

а) 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;

б) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.3.3.15. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения муниципальным инспектором, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, с приказом (распоряжением) Администрации города Ханты-Мансийска 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, составом экспертов, со сроками и с условиями ее проведения.

3.3.3.16. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны вести журнал учета проверок по [типовой форме](consultantplus://offline/ref=05D71821CC382417FB3C286AFB9D9AC0D9FD5C79B879D0227077D6C74823C2F62961163A3F133CABe0s0J), установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

3.3.3.17. В журнале учета проверок муниципальным инспектором 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 муниципальных инспекторов или должностных лиц, проводящих проверку, их подписи.

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

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

3.3.3.20. Критерием принятия решения по административному действию является:

а) полнота и достоверность сведений, предоставленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем;

б) проведение в полном объеме мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки.

3.3.3.21. Результатом административного действия является осуществление муниципальным инспектором необходимых мероприятий, направленных на выявление (либо установление отсутствия) в действиях проверяемых лиц признаков нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.3.3.22. Фиксацией результата выполнения административной процедуры является внесение муниципальным инспектором записи о проведении проверки в журнал учета проведения проверок (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), акт проверки, составленный по установленной форме.

3.4. Административная процедура - оформление результатов проверок.

3.4.1. Основанием для оформления результатов проверки является ее завершение в установленный срок, а в случае проведения в ходе проверки исследований, специальных расследований, экспертиз – также получение заключений по их результатам.

3.4.2. По результатам проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципальным инспектором, проводящим проверку, составляется акт проверки по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.4.3. [Акт проверки](consultantplus://offline/ref=05D71821CC382417FB3C286AFB9D9AC0D9FD5C79B879D0227077D6C74823C2F629611639e3s8J) 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.

3.4.4. 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.

3.4.5. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

3.4.6. 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.

3.4.7. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в отношении которых проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием, требованием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания, требования 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.

3.4.8. Критерий принятия решения по административной процедуре: истечение срока проведения проверки, установленного приказом (распоряжением) Администрации города Ханты-Мансийска о назначении проверки.

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

3.4.10. Фиксацией результата выполнения административной процедуры является акт проверки, составленный по установленной форме.

3.5. Административная процедура - принятие мер по результатам проведенной проверки.

3.5.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, муниципальный инспектор, проводивший проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выдает юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения. Предписание об устранении нарушений, требование об устранении нарушений составляются по установленным формам.

3.5.2. Муниципальным инспектором в течение 3 (трех) рабочих дней рассматривается поступившая от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина информация, предоставленная во исполнение предписания, требования об устранении нарушений.

3.5.3. В случае если по истечению срока устранения нарушения, указанного в предписании либо требовании, проверяемое лицо не устранило выявленные нарушения, муниципальным инспектором в течение 3 (трех) рабочих дней подготавливается служебная записка о необходимости проведения внеплановой проверки на предмет проверки исполнения предписания (требования).

3.5.4. По итогам проведения внеплановой проверки на предмет проверки исполнения предписания (требования) муниципальным инспектором составляется акт проверки по правилам, установленным п.3.4. регламента.

3.5.5. При выявлении нарушений законодательства в сфере недропользования, за которые установлена административная ответственность, материалы проверок направляются муниципальным инспектором в органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях, в срок не позднее пяти календарных дней после составления акта проверки.

3.5.6. Критерии принятия решения по административной процедуре:

а) выявление при проведении проверки нарушений проверяемым лицом обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

б) наличие выданного предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

в) истечение срока, установленного предписанием, требованием для устранения нарушений в добровольном порядке;

г) неисполнение предписания, требования об устранении нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.5.7. Результатом административной процедуры является:

а) устранение (не устранение) проверяемым лицом нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

б) передача материалов проверки в уполномоченные органы для привлечения виновных к ответственности.

3.5.8. Фиксацией результата выполнения административной процедуры является акт проверки, составленный по установленной форме.

IV. Порядок и формы контроля за

исполнением муниципальной функции

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением муниципальной функции и принятием решений должностными лицами органа муниципального контроля осуществляется руководителем управления муниципального контроля Администрации города Ханты-Мансийска, ответственным за организацию работы по исполнению муниципальной функции.

4.1.2. По результатам осуществления текущего контроля руководителем управления муниципального контроля Администрации города Ханты-Мансийска, ответственным за организацию работы по исполнению муниципальной функции, даются указания по устранению нарушений и контролируется их исполнение.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение проверок действий муниципальных инспекторов (в том числе с выездом на место), выявление и устранение нарушений прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) муниципальных инспекторов при осуществлении мероприятий по контролю.

4.2.2. Плановые проверки исполнения муниципальной функции в части соблюдения требований к полноте и качеству исполнения муниципальной функцииосуществляются один раз в полугодие.

4.2.4. Внеплановые проверки исполнения муниципальной функции в части соблюдения требований к полноте и качеству исполнения муниципальной функции осуществляются на основании:

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

- выявленных нарушений при исполнении муниципальной функции.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения муниципальной функции.

4.3.1. Должностные лица, ответственные за организацию работы по исполнению муниципальной функции, в случае ненадлежащего исполнения муниципальной функции, совершения противоправных действий (бездействий) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

4.4.1. Требованиями к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной функции являются:

а) профессиональная компетентность;

б) должная тщательность.

4.4.2. Должностное лицо, осуществляющее контроль за исполнением муниципальной функции, должно принимать меры по предотвращению конфликта интересов при исполнении муниципальной функции.

4.4.3. Профессиональная компетентность должностного лица, осуществляющего контроль за исполнением муниципальной функции,состоит в том, что при осуществлении такого контроля он обладает необходимыми профессиональными знаниями и навыками.

4.4.4. Должная тщательность должностного лица, осуществляющего контроль за исполнением муниципальной функции, состоит в своевременном и точном исполнении обязанностей, предусмотренных Законом № 294-ФЗ, настоящим регламентом.

4.4.5. Контроль за исполнением муниципальной функции со стороны должностных лиц Администрации города Ханты-Мансийска, должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

4.4.6. Контроль за предоставлением муниципальной функции со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в форме письменных запросов, письменных и личных обращений к должностным лицам органа муниципального контроля.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и

действий (бездействия) органа местного самоуправления,

осуществляющего муниципальный контроль,

а также его должностных лиц

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции.

5.1.1. Действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, решения, принятые ими в ходе исполнения служебных обязанностей на основании действующего законодательства и регламента, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) (далее - досудебное (внесудебное) обжалование) и судебном порядке заинтересованными лицами в связи с нарушением их законных прав и интересов.

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

5.2.1. Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- незаконные действия (бездействие) должностных лиц, проводивших проверку;

- нарушение прав или законных интересов организаций.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, осуществляющий муниципальный контроль, на имя руководителя уполномоченного органа Администрации города Ханты-Мансийск по адресу, указанному в пункте 2.1.1. настоящего регламента.

В досудебном (внесудебном) порядке действия (бездействие) и решения должностных лиц управления, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения муниципальной функции, могут быть обжалованы следующими должностными лицами Администрации города:

- главой Администрации города;

- заместителем главы Администрации города, курирующим деятельность управления;

- начальником управления муниципального контроля Администрации города Ханты-Мансийска.

5.4. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается:

5.4.1. В жалобе не указаны: фамилия гражданина, направившего жалобу и почтовый адрес заинтересованного лица, по которому должен быть направлен ответ – для физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заинтересованного лица – для юридического лица.

5.4.2. Текст жалобы не поддается прочтению.

Жалоба, текст которой не поддается прочтению, также не подлежит направлению на рассмотрение в орган, осуществляющий муниципальный контроль, или должностному лицу органа, осуществляющего муниципальный контроль, в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заинтересованному лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению – для физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения – для юридического лица, индивидуального предпринимателя.

5.4.3. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заинтересованному лицу в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.4.4. Если в жалобе (претензии) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, обращение (жалоба) может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов.

5.4.5. Обращение, содержащее вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, директор департамента, иное уполномоченное им должностное лицо отдела управления вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения рассматривались в органе муниципального контроля. О данном решении заявитель, направивший обращение (жалобу), уведомляется в письменном виде.

5.4.6. Обращение (жалоба), в котором обжалуется судебное решение, возвращается заявителю, направившему обращение (жалобу), с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются письменные жалобы, направленные по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации города Ханты-Мансийска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также принятые при личном приеме заинтересованного лица.

5.6. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6.1. Орган, осуществляющий муниципальный контроль, а также его должностные лица обязаны предоставить заинтересованному лицу возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если не имеется установленных федеральным законодательством ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах, материалах.

5.7. Обращение рассматривается в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.8. Письменный ответ направляется заявителю не позднее 30 дней со дня регистрации письменного обращения в органе муниципального контроля.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней. О продлении срока рассмотрения обращения заявитель уведомляется письменно с указанием причин продления.

5.9. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является:

- признание обращения (жалобы) обоснованным;

- признание обращения (жалобы) необоснованным.

5.10. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы заинтересованного лица, достижение по взаимному согласию договоренности (в случае устного обращения) или подготовка мотивированного ответа (в случае письменного обращения и обращения, поступившего в форме электронного документа).

5.11. Если в результате рассмотрения обращение признано обоснованным, принимается решение о применении мер дисциплинарной ответственности к должностным лицам органа муниципального контроля, допустившим нарушение, в ходе исполнения муниципальной функции, требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, а также настоящего регламента.

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

к административному регламенту

осуществления муниципального

контроля на территории

города Ханты-Мансийска

Блок-схема осуществления муниципального контроля на территории муниципального образования город Ханты-Мансийск

Ежегодный план проведения плановых проверок, утвержденный главой Администрации города Ханты-Мансийска

Документарная, выездная проверка

Выездная

проверка

Документарная

проверка

Подготовка к проведению проверки:

приказ (распоряжение) Администрации города Ханты-Мансийска о назначении проверки

Проведение документарной и (или) выездной проверки

Принятие решений по результатам плановой проверки:

- фиксация отсутствия нарушений законодательства, муниципальных правовых актов;

- вынесение предписания об устранении нарушений;

- подготовка и направление материалов в уполномоченные органы для привлечения виновных лиц к ответственности.

Акт проверки: оформление, ознакомление, подписание

Отсутствие нарушений

Выявление нарушений

Проведение внеплановой проверки

Документарная,

Выездная проверка

Выездная проверка

Документарная проверка

Подготовка к проведению внеплановой проверки:

распоряжение Администрации города Ханты-Мансийска о проведении внеплановой проверки

Контроль за исполнением предписания: проведение внеплановой проверки

Заявление в прокуратуру о согласовании проведения внеплановой выездной проверки

Решение прокурора (заместителя)

Отказ в согласовании проведения внеплановой выездной проверки

Согласование проведения внеплановой выездной проверки

Обжалование решения вышестоящему прокурору или в суд

Проведение внеплановой выездной проверки

Акт проверки: оформление, ознакомление, подписание