Утвержден

постановлением администрации

Березовского городского округа

от 12.12.2014 №707

Административный регламент

по исполнению муниципальной функции по осуществлению

муниципального лесного контроля на территории Березовского городского округа

1.Общие положения

1.1.Настоящий Административный регламент (далее – Административный регламент) разработан в соответствии с Лесным [кодексом](consultantplus://offline/ref=183F197CE0782C8B0272944FB29D80E4E77640579F66146684C2C8F24C7F8D4857640A9FM6n7D) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=183F197CE0782C8B0272944FB29D80E4E7764056906B146684C2C8F24C7F8D4857640A9F63MDn4D) от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=183F197CE0782C8B0272944FB29D80E4E776435E9461146684C2C8F24CM7nFD) от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и определяет процедуру реализации полномочий администрации Березовского городского округа по проведению проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального лесного контроля на территории Березовского городского округа.

1.2.Проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в соответствии с настоящим Административным регламентом осуществляются в отношении лесных участков, находящихся на территории Березовского городского округ в соответствии с Лесным [кодексом](consultantplus://offline/ref=183F197CE0782C8B0272944FB29D80E4E77640579F66146684C2C8F24CM7nFD) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=183F197CE0782C8B0272944FB29D80E4E776435E9461146684C2C8F24CM7nFD) от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», настоящим Административным регламентом с применением типовых форм документов, установленных уполномоченным Правительством Российской Федерации, федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным в области лесных отношений.

1.3.Проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального лесного контроля на территории Березовского городского округа проводятся уполномоченным органом на осуществление муниципального лесного контроля (далее - уполномоченный орган) - отделом муниципального земельного и лесного контроля администрации Березовского городского округа путем плановых и внеплановых проверок.

1.4.Исполнение муниципальной функции, предусмотренной настоящим Административным регламентом, осуществляется должностными лицами уполномоченного органа. Права и обязанности указанных должностных лиц при проведении проверок определяются Лесным [кодексом](consultantplus://offline/ref=183F197CE0782C8B0272944FB29D80E4E77640579F66146684C2C8F24CM7nFD) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=183F197CE0782C8B0272944FB29D80E4E776435E9461146684C2C8F24CM7nFD) от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», муниципальными правовыми актами, настоящим Административным регламентом и должностными инструкциями.

1.5.Для проведения проверки уполномоченный орган может привлекать экспертов и экспертные организации в установленном порядке.

1.6.Проведение проверок при осуществлении муниципального лесного контроля осуществляется во взаимодействии с органами, уполномоченными осуществлять государственный лесной контроль и надзор, органами исполнительной власти, организациями и гражданами. При этом взаимодействие уполномоченного органа с органами государственного контроля (надзора) при осуществлении муниципального контроля осуществляется в соответствии с действующим законодательством и административными регламентами. При необходимости руководителем уполномоченного органа могут заключаться с органами государственной власти и государственными учреждениями соглашения об информационном взаимодействии в целях осуществления муниципального лесного контроля.

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

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

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.

2.Организация и проведение плановой проверки

2.1.Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами.

2.2. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых уполномоченным органом ежегодных планов. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам;

цель и основание проведения каждой плановой проверки;

дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

наименование уполномоченного органа, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки уполномоченным органом совместно с органами государственного контроля (надзора) и иными органами муниципального контроля указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

2.3. Утвержденный руководителем уполномоченного органа ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Березовского городского округа в сети Интернет либо иным доступным способом.

2.4. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, уполномоченный орган направляет в органы прокуратуры проекты ежегодных планов проведения плановых проверок.

В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, уполномоченный орган направляет в органы прокуратуры ежегодные планы проведения плановых проверок с учетом предложений, поступивших от органов прокуратуры, в соответствии с [ч.6 ст. 9](consultantplus://offline/ref=183F197CE0782C8B0272944FB29D80E4E776435E9461146684C2C8F24C7F8D4857640A9F64DCC49BM3n0D) Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ.

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

государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления уведомления в соответствии со [ст. 8](consultantplus://offline/ref=183F197CE0782C8B0272944FB29D80E4E776435E9461146684C2C8F24C7F8D4857640A9F64DCC79EM3n5D) Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

2.6.Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей – членов саморегулируемой организации проводится уполномоченным органом в отношении не более чем десяти процентов общего

числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами.

2.7. Плановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки в порядке, установленном Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ и настоящим Административным регламентом.

2.8.О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются уполномоченным органом не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления

копии распоряжения руководителя уполномоченного органа о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

2.9.В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации уполномоченный орган обязан уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки в срок, указанный в [пункте 2.8](#Par75) настоящего Административного регламента.

2.10.В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации требований действующего законодательства и нормативных правовых актов Российской Федерации и Свердловской области, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица уполномоченного органа при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

3.Порядок организации и проведения внеплановой проверки

3.1.Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний уполномоченного органа, 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.

3.2.Внеплановая проверка проводится исключительно по основаниям, предусмотренным [ч.2 ст.10](consultantplus://offline/ref=183F197CE0782C8B0272944FB29D80E4E776435E9461146684C2C8F24C7F8D4857640A9F64DCC69BM3n4D) Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ, в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ и настоящим Административным регламентом.

3.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в уполномоченный орган, а также обращения и заявления, не содержащие

сведений о фактах, указанных в [ч. 2 ст.10](consultantplus://offline/ref=183F197CE0782C8B0272944FB29D80E4E776435E9461146684C2C8F24C7F8D4857640A9F64DCC69BM3n4D) Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.4.Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, по основаниям, указанным в [подпунктах «а»](consultantplus://offline/ref=183F197CE0782C8B0272944FB29D80E4E776435E9461146684C2C8F24C7F8D4857640A9F64DCC49BM3nAD) и [«б» п.2 ч.2 ст.10](consultantplus://offline/ref=183F197CE0782C8B0272944FB29D80E4E776435E9461146684C2C8F24C7F8D4857640A9F64DCC49AM3n3D) Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ, проводится уполномоченным органом после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Заявление о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки субъектов малого или среднего предпринимательства подается должностным лицом уполномоченного органа по типовой форме,

установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

В день подписания распоряжения руководителя уполномоченного органа о проведении внеплановой выездной проверки субъектов малого или среднего предпринимательства в целях согласования ее проведения уполномоченный орган представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъектов малого или среднего предпринимательства заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения должностного лица уполномоченного органа о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.5.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 требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер уполномоченный орган вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных [частями 6](consultantplus://offline/ref=183F197CE0782C8B0272944FB29D80E4E776435E9461146684C2C8F24C7F8D4857640A9F64DCC49AM3n1D),[7 ст.10](consultantplus://offline/ref=183F197CE0782C8B0272944FB29D80E4E776435E9461146684C2C8F24C7F8D4857640A9F64DCC49AM3n0D) Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

3.6.О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в [п.2 ч.2 ст.10](consultantplus://offline/ref=183F197CE0782C8B0272944FB29D80E4E776435E9461146684C2C8F24C7F8D4857640A9F64DCC69BM3nAD) Федерального закона от 26.12.2014 №294-ФЗ, и внеплановой выездной проверки на предмет соблюдения требований [ст.11](consultantplus://offline/ref=183F197CE0782C8B0272944FB29D80E4E77646569166146684C2C8F24C7F8D4857640A9F64DCC699M3n4D) Федерального закона от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции», юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются уполномоченным органом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.7.В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации уполномоченный орган обязан уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки в сроки и порядке, указанном в [п. 3.6](#Par89) настоящего Административного регламента.

3.8. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации требований действующего законодательства и нормативных правовых актов Российской Федерации и Свердловской области, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица уполномоченного органа 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.

4.Порядок проведения документарной проверки

4.1. Предметом документарной проверки 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 требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний уполномоченного органа.

4.2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в сроки и порядке, установленные [ст.ст.13](consultantplus://offline/ref=183F197CE0782C8B0272944FB29D80E4E776435E9461146684C2C8F24C7F8D4857640A9F64DCC69EM3n4D),[14](consultantplus://offline/ref=183F197CE0782C8B0272944FB29D80E4E776435E9461146684C2C8F24C7F8D4857640A9F64DCC691M3n1D) Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ, и проводится по месту нахождения уполномоченного органа.

4.3. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами уполномоченного органа в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в его распоряжении.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами, уполномоченный орган направляет в адрес 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 должностного лица уполномоченного органа о проведении проверки.

4.4. Указанные в запросе документы принимаются уполномоченным органом в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

4.5. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в

этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа документах, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю на следующий день после возникновения необходимости в получении дополнительных документов, сведений с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

4.6. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений уполномоченный орган установит признаки нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица уполномоченного органа вправе провести выездную проверку.

4.7.При проведении документарной проверки уполномоченный орган не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов.

5. Порядок проведения выездной проверки

5.1.Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их 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 требований, установленных

муниципальными правовыми актами.

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

5.3.Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении уполномоченного органа документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

5.4.Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом уполномоченного органа, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением уполномоченного органа 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, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

6.Срок проведения проверки

6.1. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных [разделами 4](#Par94), [5](#Par106) настоящего Административного Регламента, не может превышать двадцать рабочих дней.

6.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

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

7. Порядок организации проверки

7.1.Проверка проводится на основании распоряжения уполномоченного органа, издаваемого по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении уполномоченного органа. В распоряжении в обязательном порядке указываются сведения, предусмотренные [ч.2 ст.14](consultantplus://offline/ref=183F197CE0782C8B0272944FB29D80E4E776435E9461146684C2C8F24C7F8D4857640A9F64DCC691M3n7D) Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

7.2. Заверенная печатью копия распоряжения руководителя уполномоченного органа вручается под роспись должностными лицами уполномоченного органа, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с

предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица уполномоченного органа обязаны представить информацию об этом органе, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

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

7.4. При проведении проверок должностные лица уполномоченного органа обязаны соблюдать ограничения, предусмотренные [ст. 15](consultantplus://offline/ref=183F197CE0782C8B0272944FB29D80E4E776435E9461146684C2C8F24C7F8D4857640A9F64DCC690M3n5D) Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ, права юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, предусмотренные [ст.21](consultantplus://offline/ref=183F197CE0782C8B0272944FB29D80E4E776435E9461146684C2C8F24C7F8D4857640A9F64DCC59FM3n2D) Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ, выполнять обязанности, предусмотренные [ст.18](consultantplus://offline/ref=183F197CE0782C8B0272944FB29D80E4E776435E9461146684C2C8F24C7F8D4857640A9F64DCC59AM3n1D) Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ, не допускать нарушений, предусмотренных [ст.20](consultantplus://offline/ref=183F197CE0782C8B0272944FB29D80E4E776435E9461146684C2C8F24C7F8D4857640A9F64DCC59CM3n2D) Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ, влекущих недействительность результатов проверки.

8.Порядок оформления результатов проверки

8.1.По результатам проверки должностными лицами уполномоченного органа, проводящими проверку, составляется акт по [форме](#Par184), согласно приложению №1 к настоящему Административному регламенту в двух экземплярах. При этом в акте обязательно указываются сведения, предусмотренные [ч.2 ст.16](consultantplus://offline/ref=183F197CE0782C8B0272944FB29D80E4E776435E9461146684C2C8F24C7F8D4857640A9F64DCC599M3n4D) Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ.

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

8.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа

проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа.

8.4.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 уполномоченного органа.

8.5.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.

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

8.7.В журнале учета проверок, предусмотренного [ч.8 ст.16](consultantplus://offline/ref=183F197CE0782C8B0272944FB29D80E4E776435E9461146684C2C8F24C7F8D4857640A9F64DCC59BM3n1D) Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, должностными лицами уполномоченного органа осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании уполномоченного органа, датах начала и окончания проведения

проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

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

По истечении сроков, определенных [ч.12 ст.16](consultantplus://offline/ref=183F197CE0782C8B0272944FB29D80E4E776435E9461146684C2C8F24C7F8D4857640A9F64DCC59BM3n5D) Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, и при отсутствии указанных возражений уполномоченный орган принимает меры, предусмотренные [разделом 9](#Par142) настоящего Административного регламента.

9. Меры, принимаемые должностными лицами

уполномоченного органа в отношении фактов нарушений,

выявленных при проведении проверки

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

выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения по [форме](#Par382), согласно приложению №2 к настоящему Административному регламенту;

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.

9.2. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность 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, уполномоченный орган обязан незамедлительно информировать органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях в соответствии с законодательством об административных правонарушениях, для принятия мер по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном [Кодексом](consultantplus://offline/ref=183F197CE0782C8B0272944FB29D80E4E776415F9265146684C2C8F24CM7nFD) 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.

10. Ответственность органа муниципального контроля,

их должностных лиц при проведении проверки

10.1. Уполномоченный орган, его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2.Руководитель уполномоченного органа осуществляет контроль за исполнением своими должностными лицами служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, инициирует в установленном порядке проведение соответствующих служебных расследований и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами меры в отношении таких должностных лиц.

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

11. Порядок обжалования действий (бездействия)

должностного лица, а также принимаемого им решения

при осуществлении муниципального контроля и надзора

Действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.