



КАРАР

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«27» апреля 2016 года

№ 60

Об утверждении административного регламента при проведении муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения на территории Сабинского городского поселения Сабинского муниципального района Республики Татарстан

В соответствии с Федеральными [законами](#) от 14 марта 1995 года №33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях», от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом муниципального образования «п.г.т. Богатые Сабы Сабинского муниципального района Республики Татарстан», Сабинский исполнительный городской комитет

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент проведения проверок при проведении муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения на территории Сабинского городского поселения Сабинского муниципального района Республики Татарстан (прилагается).
2. Настоящее постановление опубликовать на Официальном портале правовой информации Республики Татарстан по адресу <http://pravo.tatarstan.ru/>, на официальном сайте поселения и разместить на информационных стендах поселения.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель

А.Р.Шайхетдинов

**Административный регламент
организации и осуществления муниципального контроля
в области охраны и использования особо охраняемых
природных территорий местного значения
на территории Сабинского городского поселения
Сабинского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральным [законом](#) от 14 марта 1995 года №33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях», Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – муниципальный контроль).

1.2. Целью муниципального контроля является проверка соблюдения требований действующего законодательства в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения Сабинского городского поселения Сабинского муниципального района (далее – муниципальный район).

1.3. Осуществление муниципального контроля основывается на следующих принципах:

- 1) соблюдения законодательства Российской Федерации, Республики Татарстан, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Сабинского муниципального района и муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Поселения;
- 2) соблюдения прав и законных интересов физических и юридических лиц;
- 3) открытости и доступности для физических, юридических лиц информации об осуществлении муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения, о правах и обязанностях органов муниципального контроля, должностных лиц при проведении проверок;
- 4) объективности и всесторонности осуществления муниципального контроля, а также достоверности результатов проводимых проверок;
- 5) возможности обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля.

1.4. Объектом муниципального контроля являются особо охраняемые природные территории местного значения, находящиеся в границах поселения, обладающие высокой природоохранной и научной ценностью и важным экологическим значением.

1.5. Муниципальный контроль в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий осуществляется должностными лицами органа местного самоуправления, уполномоченного на осуществление муниципального контроля (далее – орган муниципального контроля), в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

2. Полномочия органа муниципального контроля

К полномочиям органа муниципального контроля относятся:

- 2.1. Организация и осуществление муниципального контроля на территории поселения.
- 2.2. Организация и проведение мониторинга эффективности муниципального контроля.

3. Порядок разработки ежегодных планов проведения проверок

3.1. При разработке ежегодных планов проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей органом муниципального контроля предусматриваются:

1) включение плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в проект ежегодного плана по основаниям и на условиях, которые установлены федеральными законами, определяющими особенности организации и проведения плановых проверок в сфере муниципального контроля;

2) определение юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, плановые проверки которых включаются в проект ежегодного плана, с учетом оценки результатов проводимых за последние 3 года внеплановых проверок указанных лиц, анализа состояния соблюдения ими обязательных требований законодательства Российской Федерации, Республики Татарстан или требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также оценки потенциального риска причинения вреда, связанного с осуществляемой юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельностью;

3) согласование с другими заинтересованными органами, указанными в [пункте 2](#) Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года №489 (далее - Правила), проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в случае, если осуществление плановых проверок намечается совместно с указанными органами;

4) составление проекта ежегодного плана по форме, предусмотренной приложением к Правилам;

5) направление проекта ежегодного плана до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, для рассмотрения прокуратурой Сабинского района;

6) доработка проекта ежегодного плана с учетом предложений прокуратуры Сабинского района, поступивших по результатам рассмотрения указанного проекта в соответствии с [частью 6.1 статьи 9](#) Федерального закона, и его утверждение руководителем органа муниципального контроля.

Утвержденный ежегодный план проведения проверок в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в прокуратуру Сабинского района.

3.2. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, если федеральными законами не установлены иные основания, является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

3.3. Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на своем официальном сайте до 31 декабря текущего календарного года либо иным доступным способом.

3.4. Изменения в ежегодный план проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей вносятся уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в установленном порядке.

4. Сроки проведения проверок

4.1. Плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще одного раза в три года.

4.2. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных статьями 11,12 Федерального закона от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» не может превышать двадцать рабочих дней.

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

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

4.4. Срок проведения проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

4.5. Приостановление или прерывание проверки не предусматривается.

5. Права и обязанности должностных лиц органа муниципального контроля при проведении плановых и внеплановых проверок

5.1. Для исполнения обязанностей по муниципальному контролю должностные лица органа муниципального контроля имеют право:

1) запрашивать и получать информацию и документы, связанные с соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований действующего федерального и областного законодательства об особо охраняемой природной территории;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о назначении проверки посещать расположенные на особо охраняемой природной территории здания, помещения, сооружения и иные подобные объекты, проводить их обследование, а также проводить исследования, экспертизы, расследования и другие мероприятия по контролю;

3) требовать представления к проверке документов, связанных с целями, задачами и предметом проверки, устанавливать сроки их представления;

4) привлекать к проверке экспертов и экспертные организации;

5) требовать предоставления журнала проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

6) обжаловать действия (бездействие) физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, повлекшие за собой нарушение прав и обязанностей проверяющих должностных лиц при исполнении ими должностных обязанностей, а также препятствующие исполнению в полной мере должностных обязанностей;

7) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушением законодательства Российской Федерации об особо охраняемых природных территориях, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

8) обращаться в установленном порядке в правоохранительные, контрольные и надзорные органы за оказанием содействия в предотвращении и (или) пресечении действий, препятствующих осуществлению деятельности по муниципальному контролю, а также в

установлении лиц, виновных в нарушении действующего федерального и регионального законодательства об особо охраняемых природных территориях.

5.2. Должностные лица органа муниципального контроля обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами в области особо охраняемых природных территорий;

2) соблюдать действующее федеральное и областное законодательство, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения руководителя органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей и при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя, органа муниципального контроля и в необходимых случаях копии документа о согласовании проведения внеплановой проверки;

5) направлять в специально уполномоченные на осуществление государственного контроля органы в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий материалы в целях:

- привлечения нарушителя к ответственности в соответствии с законодательством;

- вынесения предписания об устранении допущенного правонарушения;

6) проводить профилактическую работу по устранению обстоятельств, способствующих совершению правонарушений в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения;

7) оперативно рассматривать поступившие заявления и сообщения о нарушениях и принимать меры;

8) своевременно уведомлять физические лица, юридические лица и индивидуальных предпринимателей о проведении проверки;

9) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу юридического лица, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, их уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

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

11) знакомить руководителя, иное должностное лицо юридического лица, индивидуального предпринимателя, физическое лицо, их уполномоченного представителя с результатами проверки;

12) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

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

14) соблюдать сроки проведения проверки;

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

16) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, его уполномоченного представителя

ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

17) не привлекать к проведению проверки в качестве экспертов граждан и организации, не аккредитованные в установленном Правительством РФ порядке;

18) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок;

19) при проведении проверки соблюдать ограничения, предусмотренные Федеральным [законом](#).

6. Права юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки

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

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

2) получать от органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Федеральным законом;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля;

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

7. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

7.1. Порядок информирования о правилах осуществления муниципального контроля.

Для получения информации о правилах осуществления муниципального контроля заинтересованные лица обращаются в Сабинский исполнительный городской комитет по адресу: 422060, Республика Татарстан, Сабинский муниципальный район, п.г.т. Богатые Сабы, ул. Школьная, д.31а.

График работы Исполкома:

Понедельник	8.00 - 16.30	(перерыв на обед	11.30 - 13.00)
Вторник	8.00 - 16.30	(перерыв на обед	11.30 - 13.00)
Среда	8.00 - 16.30	(перерыв на обед	11.30 - 13.00)
Четверг	8.00 - 16.30	(перерыв на обед	11.30 - 13.00)
Пятница	8.00 - 16.30	(перерыв на обед	11.30 - 13.00)
Суббота, воскресенье - выходные дни			

В предпраздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час.

Телефон/факс Исполкома: 8(84362) 2-31-35.

Адрес электронной почты Исполкома: sab.sab@tatar.ru.

Информирование о правилах осуществления муниципального контроля происходит в виде индивидуального и публичного информирования.

7.2. Должностные лица, непосредственно осуществляющие проведение муниципального контроля.

Перечень должностных лиц Исполкома, осуществляющих муниципальный контроль, приведен в таблице 7.1.

Табл. 7.1

Наименование органа муниципального контроля	Наименование должности муниципального инспектора:	Телефон
Сабинский исполнительный городской комитет Сабинского муниципального района	Руководитель	8 (84362) 2-50-98
	Секретарь	8 (84362) 2-31-35

7.3. Основными требованиями к информированию являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставления информации (при письменном информировании);
- удобство и доступность получения информирования;
- оперативность предоставления информации.

7.4. Информирование проводится в устной и письменной форме.

Индивидуальное устное информирование о порядке осуществления муниципального контроля обеспечивается должностными лицами Исполкома, осуществляющими муниципальный контроль (далее - должностные лица Исполкома), при личном обращении заинтересованных лиц или по телефону.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица Исполкома информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Время разговора (информирования) по телефону не должно превышать 10 минут.

Длительность устного информирования (консультирования) при личном обращении не должна превышать 15 минут.

Должностные лица Исполкома должны принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Индивидуальное письменное информирование о порядке, процедуре, ходе осуществления муниципального контроля при обращении в Исполком осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением.

Публичное информирование о порядке и процедуре осуществления муниципального контроля осуществляется посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на информационных стендах, расположенных в здании Исполкома и на территории поселения Сабинского муниципального района, официальном сайте поселения Сабинского муниципального района, а также устно при выездных встречах с населением.

7.5. Сведения о местонахождении, контактных телефонах Исполкома размещаются:

- на бланках Исполкома;
- на информационных стендах;
- в справочно-информационных службах и изданиях.

7.6. Сведения о режиме работы Исполкома сообщаются по телефону, а также размещаются:

- на информационных стендах;
- в памятках заявителей.

7.7. На информационных стендах размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих

- нормы, регулирующие деятельность по осуществлению муниципального контроля;
- образцы документов, необходимых для осуществления муниципального контроля, и требования к ним (при необходимости);
 - график приема должностными лицами Исполкома заявителей;
 - иная информация по исполнению функции.
- 7.8. Консультации и информирование по порядку или о ходе осуществления муниципального контроля можно получить в Исполкоме по адресу: 422060, Республика Татарстан, Сабинский муниципальный район, п.г.т. Богатые Сабы, ул. Школьная, д.31А и (или) по телефону 8(84362) 2-31-35.
- 7.9. Информирование и консультирование о порядке, процедурах, ходе осуществления муниципального контроля осуществляется безвозмездно.
- 7.10. Срок осуществления муниципального контроля.

Срок проведения каждой из проверок не может превышать двадцать рабочих дней.

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

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

Срок проведения каждой из предусмотренных статьями 11 и 12 Федеральным законом от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.