



№ _____
е.ä. _____

06.03.2018 № 196
о.ä. _____

Об утверждении Порядка по исполнению муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения

В соответствии со ст. 15 Федеральным законом РФ от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом РФ от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Администрация Урмарского района
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок исполнения муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел сельского хозяйства и экологии администрации Урмарского района
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации
Урмарского района

А.В.Васильев

Н.М.Николаев
2-14-15

ПОРЯДОК
осуществления муниципального контроля в области охраны и использования особо
охраняемых природных территорий местного значения

**1. Нормативно-правовые акты, регулирующие исполнение
муниципальной функции**

Настоящий порядок разработан в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 14.03.1995 N 33-ФЗ "Об особо охраняемых природных территорий";
- Федеральным законом от 10.01.2002 N 7-ФЗ "Об охране окружающей среды";
- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ.

**2. Наименование органа местного самоуправления Чувашской Республики, исполняющего
муниципальную функцию**

2.1. Муниципальная функция контроля по охране и использованию особо охраняемых территорий местного значения осуществляется отделом сельского хозяйства и экологии администрации Урмарского района (далее - отдел) в форме проверок соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами. Проверки могут проводиться одним муниципальным служащим или коллегиально комиссией в составе двух и более муниципальных служащих, один из которых является председателем комиссии. Муниципальные служащие или состав комиссии, уполномоченные на проведение проверки, определяются распоряжением администрации Урмарского района Чувашской Республики.

**3. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении
муниципального контроля**

3.1 Отдел сельского хозяйства и экологии администрации Урмарского района при организации и проведении проверок запрашивает и получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей сведения и материалы о состоянии, использовании и охране недр.

3.2 Должностные лица отдела сельского хозяйства и экологии администрации Урмарского района, осуществляющие контроль имеют право:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим регламентом;
- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;
- 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 муниципального контроля;
- представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля по собственной инициативе;
- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, при проведении проверки, в административном и (или)

судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- осуществлять плановые и внеплановые проверки соблюдения обязательных требований;
- должностные лица отдела сельского хозяйства и экологии администрации Урмарского района не вправе осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя.

3.3. Должностные лица отдела сельского хозяйства и экологии администрации Урмарского района при проведении проверки обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чувашской Республики и органов местного самоуправления Урмарского района полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- соблюдать законодательство Российской Федерации, Чувашской Республики, органов местного самоуправления права и законные интересы юридического лица, проверка которого проводится;
- проводить проверку на основании распоряжения главы администрации Урмарского района, о ее проведении в соответствии с ее назначением;
- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений;
- обеспечить присутствие руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.
- по просьбе руководителя, или иного должностного лица уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя должностные лица отдела сельского хозяйства и экологии администрации Урмарского района обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения.

4. Предмет муниципального контроля

4.1. Под муниципальным контролем понимается деятельность администрации Урмарского района по контролю за соблюдением юридическими и физическими лицами, требований законодательства Российской Федерации, законодательства Чувашской Республики, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики предусмотрена административная и иная ответственность (далее - обязательные требования).

5. Виды муниципального контроля (плановая и внеплановая)

5.1. Муниципальный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

5.2. Плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей могут проводиться не чаще одного раза в три года.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются должностными лицами отдела сельского хозяйства и экологии администрации Урмарского района, осуществляющими контроль за использованием и охраной недр, не позднее чем за 3 рабочих дня до начала её проведения посредством направления копии распоряжения администрации Урмарского района о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении; нарочно, по факсу, по электронной почте.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала проведения выездной проверки, является получение специалистом, ответственным за проведение проверки, распоряжения о проведении плановой выездной проверки от начальника отдела, а в случае внеплановой выездной проверки, решения прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. По поручению главы администрации Урмарского района начальник отдела рассматривает обращение и заявление, назначает специалиста, ответственного за подготовку решения о проведении проверки, и передает ему обращение и заявление с соответствующим поручением. Результатом исполнения административной процедуры является поручение начальника отдела о подготовке распоряжения о проведении проверки.

5.3. Внеплановые проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся в порядке и по основаниям, которые установлены Федеральным [законом](#).

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, может быть проведена по основаниям, указанным в пункте 3.2.1. регламента после согласования с прокуратурой Урмарского района не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

Основаниями для проведения внеплановых проверок в отношении граждан являются:

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

- В случае необходимости проведения внеплановой выездной проверки и плановой проверки в отношении субъектов проверки - членов саморегулируемых организаций, специалист, ответственный за подготовку решения о проведении проверки, дополнительно готовит проект уведомления саморегулируемой организации о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

5.4. мотивированное представление должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

- нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

5.5. Плановые и внеплановые проверки в отношении юридических лиц. Индивидуальных предпринимателей и граждан проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки, срок проведения каждой проверки не может превышать 20 рабочих дней. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц отдела сельского хозяйства и экологии администрации Урмарского района, проводящих плановую выездную проверку, срок такой проверки может быть продлен руководителем администрации Урмарского района, но не более чем на 20 рабочих дней.

При проведении проверки заверенная печатью копия распоряжения главы администрации Урмарского района о проведении проверки вручается под роспись должностными лицами отдела сельского хозяйства и экологии администрации Урмарского района, проводящими проверку, руководителю, или иному должностному лицу уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

6. Документальная проверка

6.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Урмарского района, исполнением предписаний должностных лиц.

7. Оформление результатов проверки

7.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала оформления результатов проверки, является составление акта проверки.

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 оказании либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с

уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

Должностное лицо отдела сельского хозяйства и экологии администрации Урмарского района, осуществляющее контроль за использованием ООТ местного значения, составляет предписание об устранении нарушения законодательства, в котором описывает выявленные нарушения и указывает срок для их устранения.

Результатом исполнения административной процедуры является выдача предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Срок исполнения административной процедуры – 2 дня.

8. Ответственность должностных лиц проводящих проверку

8.1. Все должностные лица, участвующие в исполнении данной муниципальной функции несут персональную ответственность за выполнение своих обязанностей и соблюдение сроков выполнения административных процедур, указанных в административном регламенте. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия), решений, принятых в исполнения муниципальной функции, в досудебном порядке.

8.2 Решения и действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального земельного контроля, повлекшие за собой нарушение прав органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан при проведении проверок, могут быть обжалованы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3 Органы муниципального контроля, их 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.

К порядку осуществления муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения

Распоряжение администрации Урмарского района

о проведении _____ проверки(плановой/внеплановой, документарной/выездной) юридического лица, индивидуального предпринимателя от " _____ " _____ г. N _____

1.Провести проверку в отношении _____

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

2.Местонахождения: _____

_____ (юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и место(а) фактического осуществления им деятельности)

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что: настоящая проверка проводится с целью:

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

- реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;

- реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

- реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

- реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются:

6. Предметом настоящей проверки является:

- соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;
- проведение мероприятий:
 - по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;
 - по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
 - по обеспечению безопасности государства;
 - по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки:

К проведению проверки приступить с " _____ " _____ 20__ г.

Проверку окончить не позднее " _____ " _____ 20__ г.

8. Правовые основания проведения проверки:

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

К порядку
 осуществления муниципального контроля в области
 охраны и использования особо охраняемых
 природных территорий местного значения

Акт проверки

_____ " ____ " _____ 20__ г.
 (место составления акта) (дата составления акта)

Дата начала проверки " ____ " _____ 20__ г.
 Дата окончания проверки " ____ " _____ 20__ г.

На основании _____
 (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))
 проведена _____ проверка
 (плановая/внеплановая, документарная/выездная)

соблюдения земельного законодательства при использовании земельного
 участка: _____
 (сведения об ООПТ: адрес, кадастровый номер (при его отсутствии - номер кадастрового квартала),
 площадь (при наличии таких сведений) _____)

(сведения о правообладателях ООПТ (Ф.И.О., адрес), реквизиты правоустанавливающих (право
 подтверждающих) документов - при наличии)

Лица, уполномоченные на осуществление муниципального
 Контроля по охране и использованию особо охраняемых территорий местного значения,
 проводившие проверку: _____

(Ф.И.О.,
 должность) _____

Проверка проведена с участием _____
 (Ф.И.О. экспертов,

должность, место работы, наименование экспертной организации)

в присутствии _____
 (Ф.И.О. юридического лица)

Проверкой установлено: _____
 (описание территории, ограждения, межевых знаков и т.д.)

(сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях)

Подписи лиц, проводивших проверку:

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О., должность)

К порядку осуществления муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения

Предписание

об устранении нарушения законодательства в области охраны использования особо охраняемых территорий местного значения по акту проверки № __ от _____ 20__ года

В порядке осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр

_____ (должность, Ф.И.О.)

проведена проверка соблюдения законодательства в области охраны использования особо охраняемых территорий местного значения на _____

_____ (месторасположение площадь ООПТ, правоустанавливающие документы)

В результате проверки выявлено нарушение законодательства в области охраны использования особо охраняемых территорий местного выразившееся в: _____

Указанное нарушение допущено: _____

(наименование юридического лица, Ф.И.О. руководителя; должностное лицо; индивидуальный предприниматель)

ОБЯЗЫВАЮ: _____

(наименование юридического лица, Ф.И.О. руководителя; должностное лицо; индивидуальный предприниматель)

Устранить допущенное нарушение в срок до «__» _____ 20__ г.

Информацию об исполнении решения с приложением документов, подтверждающих устранение нарушений законодательства в области охраны и использования особо охраняемых территорий местного или ходатайство о продлении срока исполнения решения с указанием причин и принятых мер по устранению нарушений, подтвержденных соответствующими документами и другими материалами, представлять должностному лицу, проводившему проверку _____

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(отметка о вручении предписания, дата)