



**Администрация Заволжского муниципального района
Ивановской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.08.2016 № 260-п

г. Заволжск

**Об утверждении Административного регламента осуществления
муниципального контроля за исполнением требований решения Совета
Заволжского муниципального района Ивановской области от
23.05.2016 № 20 «Об утверждении Порядка участия в организации
сбора (в том числе раздельного сбора), транспортирования, обработки,
утилизации, обезвреживания, захоронения твёрдых коммунальных
отходов на территории Заволжского муниципального района
Ивановской области»**

В соответствии с 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 Ивановской области от 09.11.2011 № 403-п "Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в муниципальных образованиях Ивановской области", Уставом муниципального образования «Заволжский муниципальный район Ивановской области», решением Совета Заволжского муниципального района Ивановской области от 23.05.2016 № 20 «Об утверждении Порядка участия в организации сбора (в том числе раздельного сбора), транспортирования, обработки, утилизации, обезвреживания, захоронения твёрдых коммунальных отходов на территории Заволжского муниципального района Ивановской области» администрация Заволжского муниципального района Ивановской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Административный регламент осуществления муниципального контроля за исполнением требований решения Совета Заволжского муниципального района Ивановской области от 23.05.2016 № 20 «Об утверждении Порядка участия в организации сбора (в том числе раздельного сбора), транспортирования, обработки, утилизации, обезвреживания, захоронения твёрдых коммунальных отходов на территории



**Администрация Заволжского муниципального района
Ивановской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.08.2016 № 260-п

г. Заволжск

**Об утверждении Административного регламента осуществления
муниципального контроля за исполнением требований решения Совета
Заволжского муниципального района Ивановской области от
23.05.2016 № 20 «Об утверждении Порядка участия в организации
сбора (в том числе раздельного сбора), транспортирования, обработки,
утилизации, обезвреживания, захоронения твёрдых коммунальных
отходов на территории Заволжского муниципального района
Ивановской области»**

В соответствии с 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 Ивановской области от 09.11.2011 № 403-п "Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в муниципальных образованиях Ивановской области", Уставом муниципального образования «Заволжский муниципальный район Ивановской области», решением Совета Заволжского муниципального района Ивановской области от 23.05.2016 № 20 «Об утверждении Порядка участия в организации сбора (в том числе раздельного сбора), транспортирования, обработки, утилизации, обезвреживания, захоронения твёрдых коммунальных отходов на территории Заволжского муниципального района Ивановской области» администрация Заволжского муниципального района Ивановской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Административный регламент осуществления муниципального контроля за исполнением требований решения Совета Заволжского муниципального района Ивановской области от 23.05.2016 № 20 «Об утверждении Порядка участия в организации сбора (в том числе раздельного сбора), транспортирования, обработки, утилизации, обезвреживания, захоронения твёрдых коммунальных отходов на территории

Заволжского муниципального района Ивановской области» (Приложение 1).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Постановление администрации Заволжского муниципального района от 01.04.2013 № 262 «Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального контроля в сфере организации утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов на территории Заволжского муниципального района Ивановской области» отменить.

**Глава Заволжского
муниципального района**



М.В. Мартюнин

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА
ИСПОЛНЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ РЕШЕНИЯ СОВЕТА
ЗАВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИВАНОВСКОЙ
ОБЛАСТИ ОТ 23.05.2016 № 20 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА
УЧАСТИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ СБОРА (В ТОМ ЧИСЛЕ РАЗДЕЛЬНОГО
СБОРА), ТРАНСПОРТИРОВАНИЯ, ОБРАБОТКИ, УТИЛИЗАЦИИ,
ОБЕЗВРЕЖИВАНИЯ, ЗАХОРОНЕНИЯ ТВЁРДЫХ
КОММУНАЛЬНЫХ ОТХОДОВ НА ТЕРРИТОРИИ ЗАВОЛЖСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) определяет последовательность и сроки действий (административных процедур) осуществления муниципального контроля по соблюдению требований, установленных решением Совета Заволжского муниципального района Ивановской области от 23.05.2016 № 20 «Об утверждении Порядка участия в организации сбора (в том числе раздельного сбора), транспортирования, обработки, утилизации, обезвреживания, захоронения твёрдых коммунальных отходов на территории Заволжского муниципального района Ивановской области» на территории Заволжского муниципального района Ивановской области (далее — муниципальный контроль в установленной сфере деятельности).

2. Муниципальный контроль в установленной сфере деятельности осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- Постановлением 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";

- Распоряжение Правительства РФ от 01.07.2016 № 724-р «,
- Приказом Минэкономразвития 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";
- Постановлением Правительства Ивановской области от 09.11.2011 № 403-п "Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в муниципальных образованиях Ивановской области";
- Законом Ивановской области от 24.04.2008 № 11-ОЗ «Об административных правонарушениях в Ивановской области»;
- Уставом муниципального образования «Заволжский муниципальный район Ивановской области»;
- Решением Совета Заволжского муниципального района Ивановской области от 23.05.2016 № 20 «Об утверждении Порядка участия в организации сбора (в том числе раздельного сбора), транспортирования, обработки, утилизации, обезвреживания, захоронения твёрдых коммунальных отходов на территории Заволжского муниципального района Ивановской области»;

- Решением Совета Заволжского муниципального района Ивановской области от 03.02.2012 № 6 «Об осуществлении органами местного самоуправления Заволжского муниципального района отдельных государственных полномочий в сфере административных правонарушений»;

3. Органом, уполномоченным на организацию и проведение муниципального контроля в установленной сфере деятельности на территории Заволжского муниципального района Ивановской области, является администрация Заволжского муниципального района Ивановской области (далее — Администрация).

Место нахождения и почтовый адрес Администрации: 155412, Ивановская область, г. Заволжск, ул. Мира, д. 7, каб. 1, телефон: 8 (49333) 2-14-76; адрес электронной почты: zmr.kontroll@list.ru.

4. Полномочиями по осуществлению муниципального контроля в установленной сфере деятельности на территории Заволжского муниципального района Ивановской области обладают должностные лица отдела муниципального контроля Администрации:

- начальник отдела муниципального контроля Администрации;
 - главный специалист отдела муниципального контроля Администрации;
- назначенные распоряжением Администрации (далее — специалисты уполномоченного органа).

5. Предметом муниципального контроля в установленной сфере деятельности) является деятельность или действия (бездействие) проверяемых юридических лиц независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, индивидуальных предпринимателей, их руководителей, должностных лиц, граждан по соблюдению требований, установленных решением Совета Заволжского муниципального района

Ивановской области от 23.05.2016 № 20 «Об утверждении Порядка участия в организации сбора (в том числе раздельного сбора), транспортирования, обработки, утилизации, обезвреживания, захоронения твёрдых коммунальных отходов на территории Заволжского муниципального района Ивановской области» на территории Заволжского муниципального района Ивановской области.

6. Информация о порядке осуществления муниципального контроля в установленной сфере деятельности предоставляется:

- непосредственно в администрации Заволжского муниципального района Ивановской области по адресу: Ивановская область, г. Заволжск, ул. Мира, д. 7, каб. 1 ;

- с использованием средств телефонной связи, по телефону (49333) 2-14-76;

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в сети «Интернет»).

Адрес официального сайта в сети «Интернет», содержащего информацию об осуществлении муниципального контроля: www.zavrayadm.nubix.ru.

7. Перечень документов, предоставляемых субъектами проверки при проведении муниципального контроля в установленной сфере деятельности:

- 1) учредительные документы юридического лица;

- 2) свидетельство о государственной регистрации юридического лица, постановке на учет в налоговом органе;

- 3) документы, устанавливающие принадлежность объекта определенному владельцу (собственнику);

- 4) документы по лицам, ответственным за организацию и проведение мероприятий по сбору (в том числе раздельному сбору), транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению ТКО, принятию мер по уборке территории от ТКО;

- 5) документы, подтверждающие право владения (собственности) земельным участком под объектами;

- 6) документы, подтверждающие передачу вывезенных ТКО на объекты утилизации, обработки, обезвреживания и размещения ТКО;

- 7) техническая документация, регламентирующая процессы сбора, транспортирования, утилизации, обработки, обезвреживания, размещения ТКО, образующихся в результате хозяйственной деятельности;

- 8) документы по исполнению норм и правил в сфере сбора (в том числе раздельного сбора), транспортирования, обработки, утилизации, обезвреживания, захоронения ТКО и очистке территории от ТКО.

Документы, указанные в пп. 3, 5 п. 7 раздела 1 настоящего Регламента, не могут быть затребованы у проверяемого лица, при этом юридическое лицо, физическое лицо и индивидуальный предприниматель вправе их предоставлять в ходе проведения проверки.

8. Юридическими фактами, являющимися основаниями для осуществления муниципального контроля в установленной сфере деятельности, являются:

- основанием для проведения плановой проверки - ежегодный план проверок (далее — План);

- основанием для проведения внеплановой проверки является:

- 1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных муниципальным правовым актом;

- 2) поступление 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:

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

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

9. Конечными результатами проведения проверок при осуществлении муниципального контроля являются:

- составление акта проверки;

- вынесение предписаний по устранению нарушений требований с указанием сроков их исполнения;

- принятие мер 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.

10. Основанием для приостановления исполнения административной процедуры является изменение действующих на федеральном и (или) региональном уровне норм, регламентирующих осуществление муниципального контроля в установленной сфере деятельности на объектах хозяйственной деятельности.

11. Муниципальный контроль может проводиться во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и

с территориальными органами исполнительных органов государственной власти Ивановской области в соответствии с их компетенцией.

II. Административные процедуры

К административным процедурам, выполняемым при осуществлении муниципального контроля в установленной сфере деятельности, являются:

1. Рассмотрение обращений и заявлений.
2. Организация проведения проверки.
3. Проведение плановых проверок.
4. Проведение внеплановых проверок.
5. Проведение документарной проверки.
6. Проведение выездной проверки.
7. Осуществление муниципального контроля в форме плановых рейдовых осмотров.
8. Оформление результатов проверки.
9. Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

Последовательность административных процедур проведения проверок представлена в Приложении 1 к Административному регламенту.

1. Рассмотрение обращений и заявлений.

1. Обращения и заявления граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также информация, поступающая от органов государственной власти, органов местного самоуправления, связанные с осуществлением муниципального контроля в установленной сфере деятельности, принимаются и рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Основанием для начала процедуры является личное обращение заявителя (его представителя, доверенного лица) в приёмную Администрации. Специалист приёмной Администрации проверяет обращения и заявления на возможность установления лица, обратившегося (наличие фамилии гражданина, направившего обращение, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ), регистрирует заявление и передаёт его в порядке делопроизводства для рассмотрения Главе Заволжского муниципального района Ивановской области (далее – Глава района). В соответствии с резолюцией Главы района, в порядке делопроизводства, специалист в приёмной Администрации осуществляет передачу обращения заявителя специалисту уполномоченного органа.

Максимальный срок выполнения действия – 3 дня.

3. Специалист уполномоченного органа рассматривает письменное обращение заявителя, определяет относится ли решение вопроса, указанного в обращении, к его компетенции и полномочиям.

Максимальный срок выполнения действия — 2 дня.

Если письменное обращение содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию уполномоченного органа, то в данном случае специалист уполномоченного органа направляет его в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Максимальный срок выполнения действия – 7 дней.

4. В случае, если решение поставленных в письменном обращении вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, копия обращения в течение семи дней со дня регистрации специалистом уполномоченного органа направляется в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам.

Максимальный срок выполнения действия – 7 дней.

5. В случае необходимости специалист уполномоченного органа может обеспечить рассмотрение обращения с выездом на место и с участием гражданина, направившего обращение.

Максимальный срок выполнения действия – 5 дней.

6. В случае, если требуется дополнительная информация, специалист уполномоченного органа запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия, принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина.

Максимальный срок выполнения действий – 5 дней.

Если в письменном обращении, содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу специалиста уполномоченного органа, а также членов его семьи, специалист уполномоченного органа вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, специалист уполномоченного

органа вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

7. Ответ на обращение, подготовленное специалистом уполномоченного органа, подписывается Главой района либо заместителем Главы администрации, курирующим вопросы организации муниципального контроля на территории Заволжского муниципального района Ивановской области. Ответ на обращение, поступившее специалисту уполномоченного органа в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Письменное обращение, специалистом уполномоченного органа в соответствии с его компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в другие органы и организации, Глава района вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

8. Если в обращении гражданина содержатся сведения о фактах, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 2 подраздела 4 раздела II настоящего Регламента, то результатом исполнения административной процедуры является поручение Главы района специалисту уполномоченного органа подготовки решения о проведении внеплановой проверки, в соответствии с требованиями подразделов 2 и 4 раздела II настоящего Регламента.

Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры - 2 рабочих дня.

2. Организация проведения проверки

1. Плановая и внеплановая проверка осуществляются на основании распоряжения Администрации.

2. Распоряжение о проведении проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей подготавливается по форме, утверждённой Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141 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. Проведение плановой проверки.

1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом в процессе осуществления деятельности требований, установленных решением Совета Заволжского муниципального района Ивановской области от 23.05.2016 № 20 «Об утверждении Порядка участия в организации сбора (в том числе раздельного сбора), транспортирования, обработки, утилизации, обезвреживания, захоронения твёрдых коммунальных отходов на территории Заволжского муниципального района Ивановской области» на территории Заволжского муниципального района Ивановской области.

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

2.1. С 01 января 2016 года по 31 декабря 2018 года не проводятся плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии с положениями статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" к субъектам малого предпринимательства, за исключением юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 9 статьи 9 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

3. Плановые проверки проводятся Администрацией в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, утверждаемым Главой района, издаваемым по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.10.2010 г. № 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей". Администрацией также могут утверждаться ежегодные планы проведения плановых проверок граждан.

3.1. При разработке ежегодных планов проведения плановых проверок на 2017 и 2018 годы Администрация обязана с использованием межведомственного информационного взаимодействия проверить информацию об отнесении включаемых в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к субъектам малого предпринимательства.

3.2. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе подать в Администрацию заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок проверки в отношении их, если полагают, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение положений статьи 26.1 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

4. 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 указанного уведомления.

4.1. При наличии информации о том, что в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, указанных в пункте 2.1. настоящего регламента, ранее было вынесено вступившее в законную силу постановление о назначении административного наказания за совершение грубого нарушения, определенного в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или административного наказания в виде дисквалификации или административного приостановления деятельности либо принято решение о приостановлении и (или) аннулировании лицензии, выданной в соответствии с Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности", и с даты окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено такое постановление либо принято такое решение, прошло менее трех лет, Администрация при формировании ежегодного плана проведения плановых проверок вправе принять решение о включении в ежегодный план проведения плановых проверок проверки в отношении таких лиц по основаниям, предусмотренным частью 8 статьи 9 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, а также иными федеральными законами, устанавливающими особенности организации и проведения проверок. При этом в ежегодном плане проведения плановых проверок помимо сведений, предусмотренных частью 4 статьи 9 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, приводится информация об указанном постановлении либо решении, дате их вступления в законную силу и дате окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено постановление либо принято решение.

5. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Администрация направляет в порядке, установленном Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", проект плана ежегодного проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

6. По итогам рассмотрения органами прокуратуры проекта ежегодного плана, Администрация корректирует план проведения плановых проверок и направляет утверждённый Главой района ежегодный план проведения

плановых проверок в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

7. Утвержденный Главой района и согласованный с органами прокуратуры ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации в сети «Интернет».

8. Плановая проверка проводится в форме:

- документарной проверки;
- выездной проверки;
- документарная и выездная проверки,

в порядке, установленном соответственно подразделами 5 и 6 раздела II настоящего Регламента.

9. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Администрацией не позднее чем в течение трёх рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Администрации о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

9.1. Специалист уполномоченного органа перед проведением плановой проверки обязаны разъяснить руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю содержание статьи 26.1 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

В случае представления уполномоченным лицом при проведении плановой проверки документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится плановая проверка, к лицам, указанным в пункте 2.1 настоящего регламента, и при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 4.1. настоящего Регламента, проведение плановой проверки прекращается, о чем составляется соответствующий акт.

4. Проведение внеплановой проверки

1. Предметом внеплановой проверки является:

- соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в процессе осуществления деятельности требований, установленных решением Совета Заволжского муниципального района Ивановской области от 23.05.2016 № 20 «Об утверждении Порядка участия в организации сбора (в том числе отдельного сбора), транспортирования, обработки, утилизации, обезвреживания, захоронения твёрдых коммунальных отходов на территории Заволжского муниципального района Ивановской области» на территории Заволжского муниципального района Ивановской области;

- выполнение предписаний Администрации, 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.

2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином ранее выданного Администрацией предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных решением Совета Заволжского муниципального района Ивановской области от 23.05.2016 № 20 «Об утверждении Порядка участия в организации сбора (в том числе раздельного сбора), транспортирования, обработки, утилизации, обезвреживания, захоронения твёрдых коммунальных отходов на территории Заволжского муниципального района Ивановской области» на территории Заволжского муниципального района Ивановской области.

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

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

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

3. Внеплановая проверка проводится в форме:

- документарной проверки;
- выездной проверки;
- документарной и выездной,

в порядке, установленном соответственно подразделами 5 и 6 раздела II настоящего Регламента.

4. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 2 настоящего подраздела, после согласования Администрацией с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

5. Администрация подготавливает заявление о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ 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".

6. В день подписания распоряжения Главой района о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения Администрация представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения Администрации, подписанная Главой района, о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

7. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер Администрация вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 5 и 6 настоящего подраздела в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

8. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой, указаны в пункте 2 части 2 настоящего подраздела, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Администрацией не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

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