

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.08.2013

N 1026

**Об утверждении административного
регламента осуществления
муниципального контроля на территории
особой экономической зоны**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 г. N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», от 22.07.2005 г. N 116-ФЗ «Об особых экономических зонах в Российской Федерации», постановлением Правительства Пермского края от 01.06.2012 г. N 383-п «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля», постановлением администрации Чусовского муниципального района от 18.04.2012 г. N 375 «Об утверждении Перечня отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации Чусовского муниципального района, уполномоченных на осуществление муниципального контроля», руководствуясь статьями 4 и 58.1. Устава муниципального образования «Чусовский муниципальный район»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент осуществления муниципального контроля на территории особой экономической зоны муниципального образования «Чусовский муниципальный район».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Чусовский рабочий».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента закрепления особой экономической зоны на территории муниципального образования «Чусовский муниципальный район».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального района В.И.Шадрина.

И.о. главы муниципального района

А.М. Митрохин

Утвержден
постановлением администрации
Чусовского муниципального
района
от 09.08.2013 N 1026

Административный регламент осуществления муниципального контроля на территории особой экономической зоны муниципального образования «Чусовской муниципальный район»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент осуществления муниципального контроля на территории особой экономической зоны муниципального образования «Чусовской муниципальный район» (далее - Регламент) определяет сроки и порядок осуществления муниципального контроля на территории особой экономической зоны в муниципальном образовании «Чусовской муниципальный район» (далее – муниципальный контроль); полномочия органа муниципального контроля, его должностных лиц; порядок разработки ежегодных планов проведения плановых проверок; права и обязанности органа муниципального контроля, его должностных лиц при проведении плановых и внеплановых проверок, сроки проведения проверок.

1.2. Уполномоченным органом по осуществлению муниципального контроля на территории особой экономической зоны муниципального образования «Чусовской муниципальный район» является отдел экономики администрации Чусовского муниципального района.

1.3. Муниципальный контроль на территории особой экономической зоны муниципального образования «Чусовской муниципальный район» осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (источник официального опубликования: «Российская газета», N 202, 08.10.2003),

Федеральным законом от 26.12.2008 г. N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (источник официального опубликования: «Российская газета», N 266, 30.12.2008),

Федеральным законом от 22.07.2005 г. N 116-ФЗ «Об особых экономических зонах в Российской Федерации» (источник официального опубликования: «Российская газета», N 162, 27.07.2005),

Уставом муниципального образования «Чусовской муниципальный район»,
Постановлением администрации Чусовского муниципального района от 18.04.2012 г. N 375 «Об утверждении Перечня отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации Чусовского муниципального района, уполномоченных на осуществление муниципального контроля» (официального опубликования не требуется).

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем административном регламенте:

- Особая экономическая зона муниципального района - это часть территории муниципального района, которая определяется Правительством Российской Федерации и на которой действует особый режим осуществления предпринимательской деятельности, а также может применяться таможенная процедура свободной таможенной зоны.

Особая экономическая зона создается в целях развития обрабатывающих отраслей экономики, высокотехнологичных отраслей экономики, развития туризма, санаторно - курортной сферы, транспортной инфраструктуры, разработки технологий и коммерциализации их результатов, производства новых видов продукции.

- Муниципальный контроль - деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных в соответствии с действующим законодательством, на организацию и проведение на территории муниципального образования проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения. Порядок организации и осуществления муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности устанавливается муниципальными правовыми актами либо законом субъекта Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами.

- Резидент особой экономической зоны – индивидуальный предприниматель или коммерческая организация, за исключением унитарного предприятия, зарегистрированные в соответствии с действующим законодательством на территории муниципального образования, в границах которого расположена особая экономическая зона, и заключившие с органами управления особыми экономическими зонами Соглашение об осуществлении деятельности в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

1.5. Муниципальный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок соблюдения обязательных требований в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Конечными результатами проведения проверок при осуществлении муниципального контроля являются:

- выявление и принятие мер по устранению нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, установление отсутствия состава правонарушений;

- исполнение нарушителями требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписаний об устранении нарушений;

- привлечение виновных лиц к административной ответственности.

1.6. При осуществлении муниципального контроля должностные лица не вправе:

1.6.1. проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не

относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

1.6.2. 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, за исключением поступления в 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;
- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия;
- нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

1.6.3. требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

1.6.4. отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

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

1.6.6. превышать установленные сроки проведения проверки;

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

1.7. При осуществлении муниципального контроля должностные лица обязаны:

1.7.1. своевременно и в полной мере исполнять полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

1.7.2. соблюдать действующее законодательство, не нарушать права и охраняемые законом интересы проверяемых организаций и индивидуальных

предпринимателей, осуществляющих свою деятельность на территории особой экономической зоны;

1.7.3. проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, при предъявлении служебных удостоверений, копии документа согласованного с органами управления особой экономической зоны о назначении проверки, при внеплановой проверке

- копию документа о согласовании проведения внеплановой проверки;

1.7.4. не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации, индивидуального предпринимателя присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

1.7.5. предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации, индивидуального предпринимателя, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

1.7.6. знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации, индивидуального предпринимателя с результатами проверки;

1.7.7. составлять по результатам проведения проверок акты проверок с обязательным ознакомлением с ними руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации, индивидуального предпринимателя;

1.7.8. не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, предоставление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

1.7.9. доказывать обоснованность своих действий и решений при их обжаловании;

1.7.10. осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

1.7.11. соблюдать сроки проведения проверки;

1.7.12. перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя организации, индивидуального предпринимателя ознакомить их с положениями Регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

1.7.13. учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан.

1.8. При осуществлении муниципального контроля должностные лица несут персональную ответственность:

1.8.1. за совершение неправомερных действий (бездействий), связанных с выполнением должностных обязанностей;

1.8.2 за разглашение сведений, составляющих коммерческую и иную охраняемую законом тайну.

1.9. При проведении органом муниципального контроля проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель имеет право:

1.9.1. присутствовать при проведении мероприятий по контролю, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

1.9.2. получать информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

1.9.3. знакомиться с результатами проверки и указывать в актах проверки о своем ознакомлении, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органов муниципального контроля;

1.9.4. обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органов муниципального контроля в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Юридическими фактами завершения действий при осуществлении муниципального контроля являются:

1.10.1. составление акта проверки;

1.10.2. выдача предписания об устранении нарушений;

1.10.3. в случае выявления нарушений требований законодательства, подготовка и направление материалов проверки в уполномоченные органы (контрольно - надзорные или правоохранительные) для решения вопросов по признакам преступлений.

2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля.

2.1. Уполномоченный орган по осуществлению муниципального контроля на территории особой экономической зоны муниципального образования «Чусовской муниципальный район» находится по адресу: г. Чусовой, ул. Сивкова, 8 «б», кабинет 406.

График работы:

Понедельник	8-17, перерыв с 12-00 до 13-00,
Вторник	8-17, перерыв с 12-00 до 13-00,
Среда	8-17, перерыв с 12-00 до 13-00,
Четверг	8-17, перерыв с 12-00 до 13-00,
Пятница	8-17, перерыв с 12-00 до 13-00,
Суббота	выходной
Воскресенье	выходной

2.2. Телефон уполномоченного органа: 8(34256) 3 35 78.

2.3. Информация о порядке осуществления муниципального контроля размещается на официальном сайте администрации Чусовского муниципального района (адрес сайта: www.chusovoy-rayon.ru), раздел «Муниципальный контроль», подраздел «Проекты административных регламентов осуществления муниципального контроля».

2.4. При информировании об условиях и порядке проведения муниципального контроля по письменным обращениям, ответ на обращение направляется по почте в адрес заявителя в течение тридцати дней со дня регистрации письменного обращения.

2.5. Информация о процедуре осуществления муниципального контроля на территории особой экономической зоны Чусовского муниципального района предоставляется на безвозмездной основе.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме.

3.1. При осуществлении муниципального контроля уполномоченным органом по осуществлению муниципального контроля выполняются следующие административные процедуры:

3.1.1. планирование проверок деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих свою деятельность на территории особой экономической зоны Чусовского муниципального района (плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года);

3.1.2. согласование плана проведения проверок с органом управления особой экономической зоны, Министерством экономического развития Российской Федерации, которое осуществляется на основании письменных заявлений органа по осуществлению муниципального контроля.

Заявление заполняется в произвольной форме, должно содержать следующие сведения:

- наименование юридического лица или фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя, в отношении которого производится проверка;
- предмет проверки;
- правовые основания проведения проверки, в том числе нормативные правовые акты, обязательные требования которых подлежат проверке;
- дату начала и окончания проверки;
- фамилию, имя, отчество должностного лица, уполномоченного на проведение проверки;

3.1.3. направление проекта плана проведения плановых проверок, согласованного с Министерством экономического развития Российской Федерации, на рассмотрение в органы прокуратуры на предмет законности включения в проект плана объектов муниципального контроля;

3.1.4. издание распоряжения об утверждении ежегодного плана проведения плановых проверок и направление его в городскую прокуратуру для предоставления в Генеральную прокуратуру Российской Федерации для формирования ею сводного плана проведения проверок и опубликования информации на официальном сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации в сети «Интернет»;

3.1.5. проведение проверки и оформление ее результатов;

3.1.6. выдача предписаний об устранении выявленных нарушений;

3.1.7. контроль за устранением выявленных нарушений.

3.2. Плановые проверки проводятся уполномоченным органом по осуществлению муниципального контроля на основании ежегодных планов проверок.

До 1 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих свою деятельность на территории особой экономической зоны, уполномоченным органом по осуществлению муниципального контроля подготавливается план проведения проверок и направляется на согласование в Министерство экономического развития Российской Федерации.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, согласованный с Министерством экономического развития Российской Федерации, проект общего ежегодного плана проверок направляется уполномоченным органом по осуществлению муниципального контроля в органы прокуратуры.

Органы прокуратуры рассматривают проект ежегодного плана проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля, и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения главе Чусовского муниципального района о проведении совместных плановых проверок.

После рассмотрения предложений органов прокуратуры по проекту плана проведения плановых проверок, уполномоченный орган по осуществлению муниципального контроля направляет в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок, который утверждается главой муниципального образования «Чусовский муниципальный район».

Органы прокуратуры в срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, обобщают поступившие от органов муниципального контроля ежегодные планы проведения плановых проверок и направляют их в Генеральную прокуратуру Российской Федерации для формирования Генеральной прокуратурой Российской Федерации ежегодного сводного плана проведения плановых проверок.

Генеральная прокуратура Российской Федерации формирует ежегодный сводный план проведения плановых проверок и размещает его на официальном сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации в сети «Интернет» в срок до 31 декабря текущего календарного года.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план 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.

3.3. Плановые проверки проводятся на основании распоряжения о проведении проверки в соответствии с утвержденным планом проведения проверок.

В распоряжении о проведении проверки указываются:

- наименование органа муниципального контроля,
- фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций,
- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится проверка, место нахождения юридического лица или место жительства индивидуального предпринимателя и место фактического осуществления им своей деятельности,
- цели, задачи, предмет проведения плановой проверки, срок ее проведения,
- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами,
- сроки проведения плановой проверки, перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки, перечень документов, предоставление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки,
- даты начала и окончания проведения проверки.

3.4. Проведение проверки осуществляется должностными лицами:

3.4.1. с соблюдением требований Федеральных законов от 26.12.2008 г. N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», от 22.07.2005 г. N 116-ФЗ «Об особых экономических зонах в Российской Федерации»;

3.4.2. в сроки, указанные в распоряжении о проведении проверки.

Срок проведения проверки составляет не более пятнадцати рабочих дней со дня ее проведения. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих проверку, срок проведения проверки может быть продлен, но не более чем на десять рабочих дней.

3.5. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.6. По результатам проведенной проверки должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

В акте указываются:

- дата, время, место составления акта проверки,
- наименование органа муниципального контроля,

- дата и номер распоряжения, на основании которого проведена проверка,
- фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку,
- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки,
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки,
- сведения о результатах проведения проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, установленных нормативными актами, об их характере, о лицах, допустивших указанные нарушения,
- сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя; о наличии подписи руководителя или об его отказе от совершения подписи,
- подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, индивидуальному предпринимателю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки;

3.7. При выявлении в ходе плановой проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем законодательства Российской Федерации, должностные лица, осуществляющие проверку, обязаны:

- выдать предписание юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения,
- принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению.

Копия предписания об устранении нарушений не позднее трех дней с момента составления акта о результатах проведения проверки вручается юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю под расписку или передается иным способом, свидетельствующим о дате получения предписания. Если указанными выше способами предписание об устранении нарушений вручить невозможно, оно отправляется по почте заказным письмом и считается полученным по истечении шести дней после его отправки.

3.8. Уполномоченный орган муниципального контроля, по согласованию с органом управления особой экономической зоны, проводит внеплановую проверку юридического лица, индивидуального предпринимателя по истечении двух месяцев с даты выдачи предписания об устранении нарушений. При неисполнении предписания об устранении нарушений до проведения внеплановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель могут быть лишены статуса резидента особой экономической зоны по решению суда на основании заявления органов управления особой экономической зоны.

Срок проведения внеплановой проверки не может превышать пять рабочих дней.

3.9. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

- поступление в 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 фактах возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан; нарушения прав потребителей;

- приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.10. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 г. N 294-ФЗ.

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

3.12. Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и прилагаемые к нему документы рассматриваются органом прокуратуры в день их поступления в целях оценки законности проведения внеплановой выездной проверки.

3.13. По результатам рассмотрения заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и прилагаемых к нему документов не позднее чем в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, прокурором или его заместителем принимается решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения.

3.14. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо об отказе в согласовании ее проведения оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых в день принятия решения представляется, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган муниципального контроля.

3.15. О проведении внеплановой выездной проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля

4.1. Текущий контроль за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб на действия (бездействие) должностных лиц администрации района при осуществлении муниципального контроля, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей.

4.2. Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур муниципального контроля являются:
проводимые в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;
проведение в установленном порядке контрольных проверок.

4.3. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением муниципального контроля (комплексные проверки), или по конкретному обращению заявителя.

4.4. Проверки полноты и качества исполнения административных процедур муниципального контроля осуществляются на основании соответствующего муниципального правового акта.

В целях осуществления контроля за совершением действий при осуществлении муниципального контроля и принятии решений главе Чусовского муниципального района предоставляются справки-отчеты о результатах осуществления муниципального контроля.

4.5. Оперативный контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по осуществлению муниципального контроля, и принятием решений специалистами осуществляется начальником отдела экономики администрации Чусовского муниципального района, ответственным за организацию работы по осуществлению муниципального контроля на территории особой экономической зоны муниципального образования «Чусовский муниципальный район».

4.6. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, осуществляющего муниципальный контроль, а также его должностных лиц.

5.1. Действия (бездействие) должностных лиц администрации Чусовского муниципального района, решения, принятые ими в ходе исполнения настоящего Регламента, обжалуются в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

5.2. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в администрацию Чусовского муниципального района жалобы, поступившей лично от заявителя (представителя заявителя), направленной в виде почтового отправления или по электронной почте.

5.3. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать тридцати дней с момента ее регистрации.

5.4. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

- наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, которым подается жалоба, адрес его места нахождения;
- должность, фамилию, имя и отчество должностного лица (при наличии информации), действия (бездействие) которого обжалуются;
- суть нарушения прав и законных интересов, противоправного действия (бездействия);
- сведения о способе информирования юридического лица о принятых мерах по результатам рассмотрения его жалобы.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

Если в письменной жалобе не указана фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, в письменном виде, если его почтовый адрес поддается прочтению.

5.6. Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава Чусовского муниципального района вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы рассматривались. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу, в письменном виде.

5.7. Споры, связанные с действиями (бездействиями) должностных лиц и решениями Администрации Чусовского муниципального района, осуществляемыми (принимаемыми) в ходе проведения проверок, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обжалование производится в сроки, по правилам подведомственности и подсудности, установленными процессуальным законодательством Российской Федерации.