



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕБУРЕЙНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.12.2019 № 735

п. Чегдомын

Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Законом Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 "О недрах", постановлением Правительства Хабаровского края от 11.06.2015 № 136-пр "Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Хабаровского края", Уставом Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, администрация Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Сектору информационных технологий (Макаренко Н.Л.) разместить утвержденный Порядок на официальном сайте администрации Верхнебуреинского муниципального района www.vbradm.khabkrai.ru

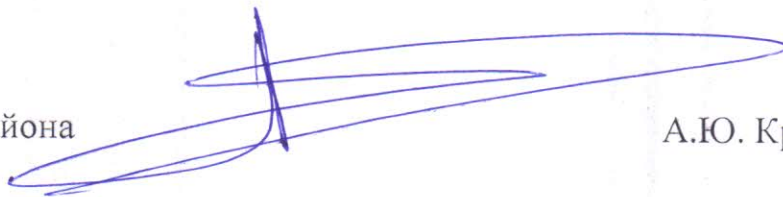
3. Считать утратившим силу постановление администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края от 12.08.2019 № 446 "Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края".

ПА 000889

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя финансового управления администрации муниципального района Коваленко И.С.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

И.о. главы
администрации района



А.Ю. Крупевский

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением
администрации
Верхнебуреинского
муниципального района
от 17.12.2019 № 735

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА
ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ И ОХРАНОЙ НЕДР ПРИ ДОБЫЧЕ
ОБЩЕРАСПРОСТРАНЕННЫХ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ,
А ТАКЖЕ ПРИ СТРОИТЕЛЬСТВЕ ПОДЗЕМНЫХ СООРУЖЕНИЙ,
НЕ СВЯЗАННЫХ С ДОБЫЧЕЙ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ, НА
ТЕРРИТОРИИ ВЕРХНЕБУРЕЙНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (далее - Административный регламент) при осуществлении на территории Верхнебуреинского муниципального района муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых (далее - муниципальный контроль в сфере регулирования отношений недропользования).

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между должностными лицами экономического сектора финансового управления администрации Верхнебуреинского муниципального района, взаимодействия экономического сектора финансового управления администрации Верхнебуреинского муниципального района с юридическими и должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами, органами государственной и муниципальной власти, учреждениями, организациями и иными структурными подразделениями администрации Верхнебуреинского муниципального района при исполнении муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в сфере регулирования отношений недропользования (далее - муниципальная функция).

1.2. Наименование органа местного самоуправления, непосредственно исполняющего муниципальную функцию.

Муниципальный контроль в сфере регулирования отношений

недропользования организует и осуществляет администрация Верхнебуреинского муниципального района в лице экономического сектора финансового управления администрации Верхнебуреинского муниципального района (далее - орган муниципального контроля) в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 21.02.1992 № 2395-1 "О недрах" и 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".

1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной функции, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования.

1.3.1. Исполнение муниципальной функции регулируется и осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 ("Российская газета" от 25.12.1993);
- Законом Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 "О недрах" ("Российская газета" №52 от 15.03.1995);
- Федеральным законом от 08.03.2015 №22-ФЗ "О введении в действие Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации" (официальный интернет-портал "Российская газета" от 09.03.2015, №0001201503090004);
- Федеральным законом от 14.03.1995 № 33-ФЗ "Об особо охраняемых природных территориях" ("Собрание законодательства РФ", 20.03.1995, № 12, статья 1024);
- Федеральным законом от 24.06.1998 № 89-ФЗ "Об отходах производства и потребления" ("Российская газета", 30.06.1998, № 121);
- Федеральным законом от 04.05.1999 № 96-ФЗ "Об охране атмосферного воздуха" ("Российская газета", 13.05.1999, № 91);
- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2001, № 44, статья 4147);
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ ("Российская газета", 31.12.2001, № 256);
- Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ "Об охране окружающей среды" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 30.08.2004, № 35, статья 3607);
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 06.10.2003, № 40, статья 3822; "Официальный интернет-портал правовой информации" www.pravo.gov.ru);
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 08.05.2006, № 19, статья 2060; "Собрание

законодательства РФ", 05.07.2010, № 27; "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, № 31);

- Водным кодексом Российской Федерации от 03.06.2006 № 74-ФЗ ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2006, № 23);

- Лесным кодексом Российской Федерации от 04.12.2006 № 200-ФЗ (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru);

- Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 29.12.2008, № 52 (часть 1), статья 6249);

- Федеральным законом от 28.12.2013 № 412-ФЗ "Об аккредитации в национальной системе аккредитации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 30.12.2013 № 52 (часть 1), статья 6977; "Официальный интернет-портал правовой информации" www.pravo.gov.ru, 30.12.2013; "Российская газета", 31.12.2013, № 296);

- 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" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 12.07.2010, № 28, статья 3706);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 № 1515 "Об утверждении правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль" ("Официальный интернет-портал правовой информации" государственной системы правовой информации, 30.12.2014, № 0001201412300031);

- Приказом Министерства экономического развития 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" ("Российская газета", 14.05.2009, № 85);

- постановлением Правительства Хабаровского края от 25.10.2019 №439-пр "Об утверждении Порядка осуществления регионального государственного экологического надзора в Хабаровском крае и о признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Хабаровского края" ("Официальный интернет-портал нормативных правовых актов Хабаровского края", 28.10.2019);

- Законом Хабаровского края от 24.12.2014: № 29 "О перечне должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об

административных правонарушениях, при осуществлении муниципального контроля" ("Официальный интернет-портал нормативных правовых актов Хабаровского края", 29.12.2014);

- постановлением Правительства Хабаровского края от 26.03.2019 № 106-пр "Об утверждении Положения о министерстве природных ресурсов Хабаровского края" ("Официальный интернет-портал нормативных правовых актов Хабаровского края", 27.03.2019);

- постановлением Правительства Хабаровского края от 27.05.2013 № 130-пр "Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в муниципальных образованиях Хабаровского края" (официальный интернет-портал нормативных правовых актов Хабаровского края <http://laws.khv.gov.ru>, 29.05.2013; "Собрание законодательства Хабаровского края", 12.06.2013, № 5 (часть II);

- Уставом Верхнебуреинского муниципального района, принятым решением Собрания депутатов Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края от 24.05.2005 № 42 (зарегистрирован Главным управлением министерства юстиции Российской Федерации по Дальневосточному федеральному округу 10 ноября 2005 года) официальный сайт администрации Верхнебуреинского муниципального района <https://vbradm.khabkrai.ru>;

1.4. Предметом муниципального контроля в сфере регулирования отношений недропользования в пределах предоставленных законодательством Российской Федерации полномочий является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, и требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых.

1.5. Права и обязанности должностных лиц органа муниципального контроля при исполнении муниципальной функции.

регулирования отношений недропользования (далее - должностные лица органа муниципального контроля):

- заведующий экономическим сектором финансового управления администрации Верхнебуреинского муниципального района - главный муниципальный инспектор района в сфере регулирования отношений недропользования (далее - руководитель органа муниципального контроля);

- ведущий специалист экономического сектора финансового управления администрации Верхнебуреинского муниципального района - муниципальный инспектор района в сфере регулирования

1.5.1. Перечень должностных лиц органа муниципального контроля, уполномоченных на осуществление муниципального контроля в сфере отношений недропользования.

1.5.2. Должностные лица органа муниципального контроля вправе:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;

2) во время исполнения служебных обязанностей беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения администрации района о назначении проверки посещать и обследовать используемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами при осуществлении хозяйственной и иной деятельности территории, здания, помещения, сооружения, в том числе очистные сооружения, обследовать другие обезвреживающие устройства, средства контроля, технические и транспортные средства, оборудование и материалы, а также проводить необходимые исследования, испытания, измерения, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю;

3) составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ, при осуществлении муниципального контроля, в соответствии с Законом Хабаровского края от 24.12.2014 № 29 "О перечне должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, при осуществлении муниципального контроля".

1.5.3. Должностные лица органа муниципального контроля обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере регулирования отношений недропользования;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя и гражданина, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения администрации района о проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, распоряжения администрации района и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

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

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

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

14) уведомить саморегулируемую организацию в случае проведения плановой проверки в отношении члена указанной саморегулируемой организации в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки;

15) сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки в случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере регулирования отношений недропользования;

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

17) исполнять муниципальную функцию в соответствии с настоящим Регламентом.

1.5.4. Должностные лица органа муниципального контроля при исполнении муниципальной функции также:

- взаимодействуют с органами государственного контроля (надзора) в установленной сфере деятельности;

- рассматривают в установленном порядке обращения и заявления граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информацию от органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации.

1.6. Права, обязанности и ответственность юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю.

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин, 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 муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

- 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 муниципального контроля;

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

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Хабаровском крае к участию в проверке.

1.6.2. Юридические лица при проведении проверок обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере регулирования отношений недропользования.

1.6.3. Индивидуальные предприниматели, граждане при проведении проверок обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере регулирования отношений недропользования.

1.6.4. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение федерального закона, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органов муниципального контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Описание результатов исполнения муниципальной функции.

Результатами исполнения муниципальной функции является акт проверки и меры, принимаемые должностными лицами органа муниципального контроля в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки, в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" при выявлении нарушений (приложение к административному регламенту № 6).

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Требования к порядку информирования об исполнении муниципальной функции:

2.1.1. Сведения об органе муниципального контроля:

1) место нахождения: пос. Чегдомын, ул. Центральная, 49, кабинет №331;

2) почтовый адрес: 682030 пос. Чегдомын, ул. Центральная, 49;

3) адрес официального сайта администрации Верхнебуреинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащий информацию о порядке исполнения муниципальной

функции, о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах органа муниципального контроля: <http://www.vbradm.khabkrai.ru>;

4) адрес электронной почты (E-mail): admivr_organotdel@mail.ru;

5) справочные телефоны: (42149)

5-21-52 доп. 142 (тел.) - руководитель органа муниципального контроля;

5-21-52 доп. 141 - специалист отдела;

номер телефона-автоинформатора: отсутствует;

6) график работы: понедельник 08.30. – 17.30., вторник - пятница 09.00 - 13.00, 14.00 - 17.00.

Часы приема: 10.00 - 12.00, 14.00 - 17.00.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час.

2.1.2. Порядок получения информации лицами, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю (далее - заинтересованные лица) по вопросам исполнения муниципальной функции, сведений о ходе исполнения муниципальной функции:

2.1.2.1. Информация по процедурам муниципальной функции предоставляется должностными лицами органа муниципального контроля лично, по телефону, путем направления ответов почтовым отправлением, по электронной почте, факсимильной связью или посредством размещения информации на официальном сайте администрации Верхнебуреинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.1.2.2. Информирование заинтересованных лиц осуществляется в форме:

1) устного информирования при обращении заинтересованных лиц за информацией лично или по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Должностные лица органа муниципального контроля, осуществляющие устное информирование, принимают все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников. Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном информировании не может превышать 30 минут.

Устное информирование каждого заинтересованного лица должностное лицо органа муниципального контроля осуществляет не более 10 минут.

При устном обращении заинтересованных лиц должностные лица органа муниципального контроля, осуществляющие прием и информирование, дают ответ самостоятельно в вежливой и корректной форме.

Должностные лица органа муниципального контроля, осуществляющие прием и информирование, не вправе осуществлять консультирование

заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях исполнения муниципальной функции и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

При невозможности должностного лица органа муниципального контроля, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо органа муниципального контроля или же обратившемуся заинтересованному лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо органа муниципального контроля, осуществившее устное информирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное заинтересованному лицу время для устного информирования;

2) письменного информирования.

Рассмотрение письменных обращений заинтересованных лиц осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

В случае письменного обращения заинтересованное лицо в обязательном порядке указывает наименование органа, в которое направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, либо адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо вправе приложить к своему обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

Письменное информирование при обращении заинтересованного лица в орган муниципального контроля осуществляется путем направления ответов в письменном виде, электронной почтой либо посредством сети Интернет в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заинтересованного лица.

Ответы на письменные обращения направляются в письменном виде и должны содержать: информацию по поставленным вопросам, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается главой Верхнебуреинского муниципального района.

Должностные лица органа муниципального контроля, оказывающие консультации юридическим и должностным лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам, должны соблюдать правила предоставления служебной информации, ставшей им известной в связи с

исполнением должностных обязанностей, не допускать передачи сведений конфиденциального характера.

Заинтересованным лицам при обращении в орган муниципального контроля по вопросам, касающимся осуществления муниципального контроля в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, гарантируется прием в помещении, оборудованном местами для ожидания.

Исчерпывающая информация, указанная в настоящем подразделе, размещается органом муниципального контроля на официальном сайте администрации Верхнебуреинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на стенде в здании по месту нахождения органа муниципального контроля и содержит следующие сведения:

- порядок осуществления муниципальной функции в текстовом виде или в виде блок-схемы в соответствии с приложением к административному регламенту №1 к настоящему Административному регламенту, наглядно отображающей алгоритм прохождения административных процедур;

- порядок получения консультаций, информирование о ходе осуществления муниципальной функции;

- сведения, указанные в подпункте 2.1.1 пункта 2.1 настоящего Административного регламента.

Для обеспечения удобства и доступности информации, размещаемой на информационном стенде, при изготовлении информационных материалов для стенда используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

2.2. Срок исполнения муниципальной функции (общий срок) состоит из сроков выполнения административных процедур (действий), предусмотренных в разделе 3 настоящего Регламента.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при исполнении муниципальной функции, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) подготовка, согласование и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок;

- 2) принятие решения о проведении плановой и внеплановой проверки, подготовка проведения плановой и внеплановой проверки;

- 3) проведение плановой и внеплановой проверки;

- 4) оформление результатов плановой и внеплановой проверки;

- 5) принятие мер должностными лицами органа муниципального контроля в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении плановой и внеплановой проверки.

3.1.1. Условия, порядок и срок приостановления исполнения муниципальной функции Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" не предусмотрены.

3.2. Подготовка, согласование и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок.

3.2.1. Юридическим фактом подготовки, согласования и утверждения ежегодного плана проведения плановых проверок в отношении проверяемого лица является требование статьи 9 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.2.2. Ежегодный план проведения плановых проверок разрабатывается в соответствии с Постановлением Правительства РФ 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" по утвержденной типовой форме приложение к административному регламенту №2 и подлежит согласованию с прокуратурой Верхнебуреинского района. Ежегодный план проведения проверок подлежит обязательному исполнению.

3.2.3. Должностными лицами, ответственными за подготовку и согласование проекта ежегодного плана проверок (далее - план проверок), изменений в него, являются руководитель органа муниципального контроля.

3.2.4. Должностным лицом, ответственным за утверждение плана проверок, является руководитель органа муниципального контроля.

3.2.5. Административная процедура выполняется с участием должностных лиц органа муниципального контроля, привлекаемых к проверкам.

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

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

3) 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.

3.2.7. При подготовке, согласовании и утверждении ежегодного плана проверок учитываются основания для включения плановой проверки в план

проверок, требования и порядок, предусмотренные статьей 9 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.2.8. Срок выполнения административной процедуры по подготовке, согласованию и утверждению ежегодного плана проверок не должен превышать срок до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.2.9. В срок до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального контроля направляет проект плана проверок в прокуратуру Верхнебуреинского района.

3.2.10. Орган муниципального контроля рассматривает предложения прокуратуры Верхнебуреинского района и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру Верхнебуреинского района в срок до 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный план проверок.

3.2.11. Утвержденный главой района ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Верхнебуреинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.2.12. Внесение изменений в ежегодный план проведения плановых проверок допускается только в случае невозможности проведения плановой проверки деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя в связи с ликвидацией или реорганизацией юридического лица, прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, эксплуатации (использования) объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений, подлежащих проверке, а также с наступлением обстоятельств и непреодолимой силы.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

3.2.13. Внесение изменений в ежегодный план проведения плановых

проверок производится путем издания администрацией района распоряжения и в течение пяти рабочих дней с момента утверждения размещается на официальном сайте и информационном стенде органа.

3.2.9. В срок до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального контроля направляет проект плана проверок в прокуратуру Верхнебуреинского района.

3.2.14. При выявлении случаев, указанных в пункте 3.2.12 настоящего Регламента, орган муниципального контроля готовит распоряжение администрации района об исключении такого лица из сводного плана проведения плановых проверок.

3.2.15. Сведения о лице, исключенном из сводного плана проведения плановых проверок, подлежат снятию с официального сайта органа муниципального контроля и информационных стендов органа муниципального контроля, из информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.2.16. Сведения о внесенных в ежегодный план проведения плановых проверок изменениях направляются в 10-дневный срок со дня их внесения в прокуратуру Верхнебуреинского района на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, а также размещаются на официальном сайте администрации Верхнебуреинского района, в установленном порядке, информационном стенде органа муниципального контроля, информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.2.17. Результатом административной процедуры является утвержденный план проведения плановых проверок.

3.3. Проверочные листы (список контрольных вопросов).

Проверочные листы (списки контрольных вопросов) (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту) разрабатываются и утверждаются органом муниципального контроля в соответствии с общими требованиями, определяемыми Правительством Российской Федерации, и включают в себя перечни вопросов, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, обязательных требований, требований, установленных федеральными законами, муниципальными правовыми актами, составляющих предмет проверки.

Перечень может содержать вопросы, затрагивающие все предъявляемые к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, обязательные требования, требования, установленные федеральными законами, муниципальными правовыми актами, либо ограничить предмет плановой проверки только частью обязательных требований, требований, установленных федеральными законами, муниципальными правовыми актами, соблюдение которых является наиболее значимым с точки зрения недопущения возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам

культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

При проведении совместных плановых проверок могут применяться сводные проверочные листы (списки контрольных вопросов), разрабатываемые и утверждаемые несколькими органами муниципального контроля.

При проведении проверки с использованием проверочного листа (списка контрольных вопросов) заполненный по результатам проведения проверки проверочный лист (список контрольных вопросов) прикладывается к акту проверки.

3.4. Принятие решения о проведении и подготовка проведения плановой и внеплановой проверки

3.4.1. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок 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 в соответствующей сфере деятельности орган государственного контроля (надзора) уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.4.2. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения

чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.4.3. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

3.4.3.1.1. поступление в орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

3.4.3.2. мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших 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:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, 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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3.4.3.2.1. выявление при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным муниципальным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации муниципальной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения внеплановой проверки, предусмотренным в положении о виде муниципального контроля;

3.4.3.3. распоряжение руководителя органа муниципального контроля, изданное в соответствии с поручениями главы района и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.4.4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.4.5. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.4.6. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, достаточных данных о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3.4.7. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, получении достаточных данных о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля". По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

3.4.8. По решению руководителя органа муниципального контроля предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

3.4.9 Орган муниципального контроля вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом муниципального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.4.10. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.4.11. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах "а", "б" и "г" пункта 2, пункте 2.1 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", органами муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.4.12. Типовая форма заявления о согласовании органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя устанавливается главой района (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту)

3.4.13. Порядок согласования органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также утверждение органа прокуратуры для согласования проведения внеплановой выездной проверки устанавливается приказом Генерального прокурора Российской Федерации.

3.4.14. В день подписания распоряжения органа муниципального контроля 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 усиленной квалифицированной электронной 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 руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.4.15. 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.

3.4.16. 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.

3.4.17. Основаниями для отказа в согласовании проведения внеплановой выездной проверки являются:

1) отсутствие документов, прилагаемых к заявлению о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) отсутствие оснований для проведения внеплановой выездной проверки в соответствии с требованиями части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

3) несоблюдение требований, установленных Федеральным законом, к оформлению решения органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки;

4) осуществление проведения внеплановой выездной проверки, противоречащей федеральным законам, нормативным правовым актам администрации Верхнебуреинского муниципального района;

5) несоответствие предмета внеплановой выездной проверки полномочиям органа муниципального контроля;

6) проверка соблюдения одних и тех же обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя несколькими органами муниципального контроля.

3.4.18. 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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований

и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

3.4.19. 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 усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган муниципального контроля.

3.4.20. В случае, если требуется незамедлительное проведение внеплановой выездной проверки, копия решения о согласовании проведения внеплановой выездной проверки направляется органом прокуратуры в орган муниципального контроля с использованием информационно-телекоммуникационной сети.

3.4.21. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

3.4.22. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания, проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля.

3.4.23. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни,

здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, 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.

3.4.24. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального контроля обязан уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

3.4.25. Органы прокуратуры осуществляют учет проводимых органами муниципального контроля внеплановых выездных проверок, а также ежегодный мониторинг внеплановых выездных проверок.

3.4.26. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

3.4.27. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом муниципального контроля предписания.

3.4.28. Внеплановая проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя органом муниципального контроля в сфере регулирования отношений недропользования может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", после согласования с прокуратурой Верхнебуреинского района.

Если основанием для проведения внеплановой 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 в результате использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, обнаружение нарушений требований в сфере регулирования отношений недропользования в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер орган муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой проверки незамедлительно с извещением прокуратуры Верхнебуреинского района о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", в течение двадцати четырех часов. 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.

3.4.29. Обращения, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 3.4.3 настоящего Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.4.30. По решению руководителя органа муниципального контроля предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

3.4.31. Должностным лицом, ответственным за принятие решения о проведении плановой и внеплановой проверки, ее форме, а также за организационно-технические вопросы и издание распоряжения администрации района является руководитель органа муниципального контроля.

3.4.32. Должностное лицо, ответственное за подготовку проведения плановой и внеплановой проверки, в том числе подготовку распоряжения о проведении плановой и внеплановой проверки и уведомления проверяемого лица о проведении плановой и внеплановой проверки, определяется руководителем органа муниципального контроля.

3.4.33. Срок административной процедуры принятия решения о проведении плановой и внеплановой проверки не должен превышать десяти

рабочих дней с момента наступления срока проведения плановой проверки и с момента наступления оснований, предусмотренных пунктом 3.4.3 настоящего Регламента для проведения внеплановой проверки, за исключением подпункта "б" пункта 3.4.3 настоящего Регламента и при обнаружении нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере регулирования отношений недропользования, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, по которым срок административной процедуры орган муниципального контроля вправе установить незамедлительно.

3.4.34. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере регулирования отношений недропользования, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

3.4.35. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере регулирования отношений недропользования, выполнение предписаний органа муниципального контроля, проведение мероприятий по использованию и охране недр в соответствии с целевым назначением и (или) разрешенным видом использования земельного участка, на котором эти недра располагаются, 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 на земельном участке, на котором располагаются недра, используемом с оформленными в установленном порядке правоустанавливающими документами, а в случае необходимости - документами, разрешающими осуществление хозяйственной деятельности, в границах, определенных в соответствии с земельным законодательством, законодательством о недрах и законодательством о градостроительной деятельности, в результате использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых.

3.4.36. Заявление о согласовании органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя оформляется по установленной типовой 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" (приложение №4 к настоящему Административному регламенту).

3.4.36.1. Порядок согласования органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также утверждение органа прокуратуры для согласования проведения внеплановой выездной проверки устанавливается приказом Генерального прокурора Российской Федерации.

3.4.36.2. В день подписания распоряжения органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения орган муниципального контроля представляют либо направляют заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной 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 органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.4.37. 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.

3.4.38. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля.

3.4.39. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, 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.

3.4.40. 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 обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов муниципального контроля. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля направляют в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для

рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения органа муниципального контроля о проведении проверки либо его заместителя о проведении документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган муниципального контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.4.41. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в органе муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя

представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

При проведении документарной проверки орган муниципального контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов муниципального контроля.

3.5. Выездная проверка.

1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

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

3. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

4. Правительством Российской Федерации в отношении отдельных видов государственного контроля (надзора), определяемых в соответствии с частями 1 и 2 статьи 8.1 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", может быть установлено, что в случае, если деятельность юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) используемые ими производственные объекты отнесены к определенной категории риска, определенному классу (категории) опасности, выездная плановая проверка таких юридического лица, индивидуального предпринимателя не проводится.

5. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением органа муниципального контроля о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

6. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

7. Органы муниципального контроля привлекают к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

8. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения (приложение № 8 к настоящему Административному регламенту). В этом случае орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения

соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.5.1. Распоряжение администрации района о проведении плановой и внеплановой проверки содержит следующие сведения:

- 1) наименование органа муниципального контроля;
- 2) фамилия, имя, отчество, наименование должности должностного лица или фамилии, имена, отчества, наименования должностей должностных лиц, уполномоченных на проведение плановой и внеплановой проверки, а также привлекаемых к проведению плановой и внеплановой проверки специалистов, экспертов, представителей экспертных организаций, не состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющихся аффилированными лицами проверяемых лиц. Изменение состава должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки специалистов, экспертов, представителей экспертных организаций оформляется распоряжением администрации района;

- 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, в отношении которого проводится проверка, места нахождения юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуального предпринимателя, гражданина и места его фактического осуществления ими деятельности;

- 4) цели, задачи, предмет плановой и внеплановой проверки и срок ее проведения;

- 5) правовые основания проведения плановой и внеплановой проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами в сфере регулирования отношений недропользования;

- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения плановой и внеплановой проверки;

- 7) перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю;

- 8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения плановой и внеплановой проверки;

- 9) даты начала и окончания проведения проверки.

3.5.2. Результатом административной процедуры является издание распоряжения администрации района о проведении плановой и внеплановой проверки и уведомление проверяемого лица о проведении плановой и внеплановой проверки (приложение № 5 к настоящему Административному

регламенту)

3.5.3. Распоряжение администрации района о проведении плановой и внеплановой проверки учитывается в журнале учета приказов или распоряжений, которые ведутся ведущим специалистом отдела.

3.6. Проведение плановой и внеплановой проверки

3.6.1. Юридическим фактом проведения плановой и внеплановой проверки является издание распоряжения администрации района о начале проведения плановой и внеплановой проверки.

3.6.2. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, его законный представитель уведомляются председателем комиссии органа муниципального контроля, уполномоченным на проведение плановой проверки, не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления распоряжения администрации района на проведение плановой проверки заказным почтовым отправлением с внутренней описью и уведомлением о вручении или нарочного вручения под расписку на оригинала распоряжения администрации района об ознакомлении и получении копии распоряжения либо об отказе в ознакомлении и получении копии распоряжения администрации района, а также иным законным способом.

3.6.3. О проведении внеплановой проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, его законный представитель уведомляются органом муниципального контроля, уполномоченным на проведение плановой проверки, не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения посредством направления распоряжения администрации района на проведение внеплановой проверки заказным почтовым отправлением с внутренней описью и уведомлением о вручении или нарочного вручения под расписку на оригинале распоряжения администрации района об ознакомлении и получении копии приказа или распоряжения либо об отказе в ознакомлении и получении распоряжения, а также иным законным способом.

В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера на используемых ими земельных участках, на которых располагаются недра, в определенных в соответствии с земельным законодательством, законодательством о недрах и законодательством о

градостроительной деятельности границах, с оформленными в установленном порядке правоустанавливающими документами на землю и недра, а в случае необходимости - документами, разрешающими осуществление хозяйственной деятельности, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

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

3.6.5. Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документальной проверки и (или) выездной проверки, осуществляемой в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" и настоящим Регламентом.

3.6.6. Предметом документальной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере регулирования отношений недропользования, исполнением предписаний и постановлений органа муниципального контроля.

3.6.6.1. Организация документальной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", и документальная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

3.6.6.2. В процессе проведения документальной проверки должностными лицами органа муниципального контроля, уполномоченными распоряжением администрации района на проведение плановой и внеплановой проверки, в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О

защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина муниципального контроля.

3.6.6.3. При проведении документарной проверки орган муниципального контроля в сфере регулирования отношений недропользования не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов муниципального контроля.

3.6.6.4. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере регулирования отношений недропользования, орган муниципального контроля направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя, адрес гражданина мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения администрации района о проведении документарной проверки.

3.6.6.5. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля в сфере регулирования отношений недропользования, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.6.6.6. Должностные лица органа муниципального контроля, которые проводят документарную проверку, обязаны рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем, гражданином, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере регулирования

отношений недропользования, должностные лица органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку.

3.6.7. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина сведения, а также соответствие их работников, состояние недр, расположенных на используемых указанными лицами при осуществлении деятельности земельных участках, их количественных и качественных характеристик, выполняемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином работы, предоставляемые услуги, относящиеся к сфере регулирования отношений недропользования, и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере регулирования отношений недропользования.

3.6.7.1. Организация выездной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", и выездная проверка проводится по месту нахождения гражданина, месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.6.7.2. Выездная проверка проводится в случае, если при документальной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами в сфере регулирования отношений недропользования, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.6.7.3. Выездная проверка начинается с приветствия и предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя с приказом или распоряжением руководителя органа муниципального контроля о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с

условиями ее проведения.

3.6.7.4. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

3.6.7.5. Установление времени ежедневного пребывания в помещениях проверяемого лица в течение срока проверки определяется руководителем органа муниципального контроля, с учетом режима работы проверяемого лица.

3.6.8. Срок проведения проверки (как плановой, так и внеплановой) в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя не может превышать двадцати рабочих дней.

3.6.8.1. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения проверки (как плановой, так и внеплановой) не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микро предприятия в год.

3.6.8.2. Срок проведения внеплановых проверок в отношении граждан не может превышать тридцати дней.

3.6.8.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностного лица органа муниципального контроля, руководящего плановой проверкой, срок проведения проверки в отношении юридического лица может быть продлен распоряжением администрации района, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

Распоряжение администрации района о продлении срока проверки не позднее следующего рабочего дня со дня его издания, но не позднее, чем за один день до даты окончания проверки, доводится до сведения проверяемого лица в любой доступной форме, а копия такого распоряжения администрации района прилагается к материалам проверки.

3.6.9. Результатом административной процедуры является окончание проведения проверки проверяемого лица.

3.7. Оформление результатов плановой и внеплановой проверки

3.7.1. Юридическим фактом оформления результатов проверки является окончание проведения проверки и анализ всех полученных материалов, документов, информации и объяснений.

3.7.1.1. Результатом административной процедуры является подписанный должностными лицами органа муниципального контроля акт проверки, составленный по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (Приказ Минэкономразвития от 30.04.2009 № 141) (приложение № 6 к настоящему Административному регламенту)

3.7.2. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер распоряжения администрации района;
- 4) фамилия, имя, отчество и наименование должности должностного лица или фамилии, имени, отчества и наименования должностей должностных лиц, проводивших проверку;

- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя гражданина, присутствовавших при проведении проверки;

- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере регулирования отношений недропользования, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

- 9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.7.3. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя,

гражданина, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере регулирования отношений недропользования, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.7.4. 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, гражданину, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. Расписка об ознакомлении должна содержать дату и время получения акта проверки, подпись лица, которое получило акт проверки, и расшифровку этой подписи с указанием фамилии, инициалов и должности.

3.7.4.1. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, 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.

3.7.5. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

3.7.6. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой Верхнебуреинского района, копия акта проверки направляется в прокуратуру Верхнебуреинского района в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

3.7.8. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме (приложение № 7 к

настоящему Административному регламенту), установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати).

3.7.8.1. В журнале учета проверок должностными лицами органа муниципального контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.7.8.2. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в соответствующий орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля.

3.8. Принятие мер должностными лицами органа муниципального контроля в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

3.8.1. Юридическим фактом принятия мер при проведении проверки является выявление должностными лицами органа муниципального контроля факта нарушения или получение сведений, свидетельствующих о возможном факте нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере регулирования отношений недропользования, в том числе повлекшими причинение вреда недрам, природным объектам и комплексам, объектам растительного и животного мира, их генетическому фонду, расположенным на земельном участке, используемом с оформленными в установленном порядке правоустанавливающими документами, а в случае необходимости - документами, разрешающими осуществление хозяйственной деятельности, в границах, определенных в соответствии с земельным законодательством, законодательством в сфере регулирования отношений недропользования и законодательством о градостроительной деятельности.

3.8.2. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных

требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере регулирования отношений недропользования, должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину 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, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.8.3. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, гражданина, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, выполняемые ими работы и (или) предоставляемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения или причинили вред недрам, вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, угрозу возникновения или привели к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, орган муниципального контроля обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и (или) прекращению его причинения, ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и их последствий, вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, довести до

сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения или причинении вреда, угрозы возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и способах их предотвращения или ликвидации, а также незамедлительно принять меры по добровольному или в судебном порядке возмещению вреда, причиненного недрам, жизни, здоровью граждан, животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу вследствие нарушения законодательства в сфере регулирования отношений недропользования.

3.8.4. В случае выявления в ходе проведения проверки нарушения требований законодательства в сфере регулирования отношений недропользования, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, указывают в акте проверки информацию о наличии признаков выявленного нарушения и в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки направляют копию акта проверки в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора и государственного надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр.

Копия акта проверки направляется в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа муниципального контроля, или в случае невозможности направления в форме электронного документа - на бумажном носителе.

3.8.5. Результатом административной процедуры является принятие мер, указанных в пункте 3.8.2, 3.8.3, 3.8.4 настоящего Регламента.

3.8.6. Сведения о принятых мерах учитываются в журнале учета проверок, который ведется должностным лицом органа муниципального контроля, непосредственно руководившим проверкой.

3.8.7. Должностными лицами, ответственными за фиксацию результатов исполнения муниципальной функции, является руководитель органа муниципального контроля.

3.8.8. Фиксация результатов исполнения муниципальной функции осуществляется в соответствии с требованиями Приказа Росстата от 21.12.2011 № 503 "Об утверждении статистического инструментария для организации Минэкономразвития России федерального статистического наблюдения за осуществлением государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" на бумажном и электронном носителях, по установленной форме статистической отчетности "1-контроль".

Административная процедура выполняется с участием должностных лиц органа муниципального контроля, привлекаемых к проверкам.

3.8.9. Блок-схема исполнения муниципальной функции приведена в

приложении №1 к настоящему Регламенту.

4. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также принятием решений ответственными лицами

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами органа муниципального контроля положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, и принятием ими решений, осуществляется:

- руководителем финансового управления администрации Верхнебуреинского муниципального района;
- начальником отдела юридического обеспечения деятельности администрации района;

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем постоянного мониторинга исполнения ежегодных плановых и внеплановых проверок.

4.2. Порядок и периодичность осуществления проверок: полноты и качества исполнения муниципальной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции

4.2.1. Проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции осуществляются:

- заведующим экономическим сектором финансового управления администрации Верхнебуреинского муниципального района - раз в квартал, в виде выборочной проверки материалов, составленных должностными лицами отдела, в отношении которых ранее поступали жалобы или были замечания по исполнению муниципальной функции;
- руководителем финансового управления администрации Верхнебуреинского муниципального района - раз в полгода, в виде выборочной проверки материалов, составленных должностными лицами отдела, в отношении которых ранее поступали жалобы или были замечания по исполнению муниципальной функции.

4.2.2. Полнота и качество исполнения муниципальной функции контролируются в форме плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся должностными лицами органа муниципального контроля, указанными в подпункте 4.1.1 настоящего Административного регламента, с периодичностью, установленной подпунктом 4.2.1 настоящего Административного регламента.

4.2.3. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступление информации, обращения в установленном порядке или жалобы о нарушении положений настоящего Административного регламента.

Проведение внеплановых проверок осуществляется по мере поступления информации, обращений или жалоб на действия (бездействие) должностных лиц отдела.

4.2.4. По результатам проверок должностными лицами, уполномоченными на осуществление контроля за исполнением муниципальной функции, даются указания по устранению выявленных нарушений, и контролируется их выполнение.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции

4.3.1. Должностные лица органа муниципального контроля, участвующие в исполнении муниципальной функции, несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) при исполнении административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

Персональная ответственность должностных лиц, участвующих в исполнении муниципальной функции, закрепляется в их должностных инструкциях.

4.3.2. Орган муниципального контроля, должностные лица органа муниципального контроля в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при осуществлении муниципальной функции несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.3. Орган муниципального контроля при осуществлении текущего и внепланового контроля за исполнением должностными лицами органа муниципального контроля служебных обязанностей ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) отдела, а также должностных лиц администрации Верхнебуреинского района и отдела при осуществлении муниципальной функции

5.1. Заинтересованные лица вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать решения и действия (бездействие) органа муниципального контроля, а также должностных лиц органа муниципального контроля, первого заместителя главы администрации Верхнебуреинского муниципального района.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

- решения и действия (бездействие) органа муниципального контроля, а также должностных лиц органа муниципального контроля, принятые

(осуществленные) ими в ходе осуществления муниципального контроля в сфере регулирования отношений недропользования;

- решения и действия (бездействие) руководителя органа муниципального контроля, первого заместителя главы администрации Верхнебуреинского муниципального района, принятые (осуществленные) ими в ходе рассмотрения жалобы заинтересованного лица.

5.3. Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

1) если жалоба, заинтересованного лица не соответствует требованиям, установленным абзацами "б", "в" подпункта 5.4.1 настоящего Административного регламента. Если в жалобе заинтересованного лица содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба направляется органом муниципального контроля в государственный орган в соответствии с его компетенцией. В указанном случае заинтересованному лицу, направившему такую жалобу, направляется уведомление в установленной форме о перенаправлении жалобы;

2) если в жалобе обжалуется судебное решение, при этом такая жалоба в течение семи дней со дня ее регистрации возвращается заинтересованному лицу, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

3) если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа муниципального контроля, а также членов его семьи, при этом заинтересованному лицу, направившему такую жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

4) в случае, если текст письменной жалобы не поддается прочтению, при этом такая жалоба не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией. В указанном случае, если поддаются прочтению почтовый адрес и фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, либо наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, направившего жалобу, либо их уполномоченного представителя, такому заинтересованному лицу в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается о невозможности дать ответ на жалобу в связи с невозможностью прочтения текста жалобы;

5) в случае, если в жалобе заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы в соответствии с пунктом 5.6 настоящего Административного регламента, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы

направлялись в орган муниципального контроля или одному и тому же должностному лицу органа муниципального контроля. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее жалобу;

б) в случае, если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заинтересованному лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе вновь направить жалобу с прилагаемыми к ней информацией и документами (при наличии) в соответствии с разделом 5 настоящего Административного регламента.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заинтересованного лица в письменной или устной форме на решения и действия (бездействие) органа муниципального контроля, должностных лиц органа муниципального контроля, первого заместителя главы администрации Верхнебуреинского муниципального района, поданная (направленная) в соответствии с разделом 5 настоящего Административного регламента.

5.4.1. Письменная жалоба должна содержать:

а) указание либо наименование должностного лица или органа местного самоуправления, в который направляется жалоба, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица;

б) сведения о заинтересованном лице: в отношении граждан - фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии); в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - полное наименование на русском языке;

в) почтовый адрес заинтересованного лица, по которому должны быть направлены сведения о результатах рассмотрения жалобы либо уведомление о переадресации жалобы;

г) суть жалобы;

д) подпись заинтересованного лица (для юридических лиц, индивидуального предпринимателя - подпись руководителя) и дату;

е) в случае подачи (направления) жалобы в форме электронного документа заинтересованное лицо должно указать адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заинтересованное лицо вправе приложить к такой жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

5.4.2. Заинтересованное лицо вправе по собственной инициативе указать в жалобе иные сведения, информацию (номера контактных телефонов, адреса электронной почты, сведения об иных лицах, которые могут дать

пояснения по существу жалобы, и иные сведения).

5.5. Заинтересованные лица вправе:

- получать в течение 15 дней с момента регистрации соответствующего обращения (заявления) информацию, материалы и документы (их копии), необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, при этом обращения (заявления) заинтересованных лиц о предоставлении указанной информации, материалов и документов (их копий) направляются заинтересованными лицами одним из способов, указанных в подпунктах 5.6.1 - 5.6.3 настоящего Административного регламента.

Обращения (заявления) заинтересованных лиц о предоставлении информации, материалов и документов (их копий), необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, регистрируются в течение трех дней со дня их поступления.

Испрашиваемые заинтересованными лицами информация, материалы и документы (их копии) не предоставляются в случаях, если в них содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления;

- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

- представлять одним из способов, предусмотренных подпунктами 5.6.1 - 5.6.3 настоящего Административного регламента, дополнительные документы, информацию и материалы (их копии) либо обратиться одним из указанных способов с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

- обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы;

- действовать через представителей, полномочия которых должны быть подтверждены в установленном законом порядке;

- получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, за исключением случаев, указанных в пункте 5.3 настоящего Административного регламента, уведомление о переадресации письменной жалобы в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов;

- обжаловать принятое по жалобе решение или действие (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с настоящим Административным регламентом и (или) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- осуществлять иные права.

5.6. Заинтересованное лицо вправе в досудебном (внесудебном) порядке направить (подать) жалобу с прилагаемыми к ней информацией и

документами (при наличии) следующим должностным лицам и органам местного самоуправления:

- в адрес (на имя) руководителя органа муниципального контроля в случае направления (подачи) жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля (за исключением руководителя органа муниципального контроля);

- в адрес (на имя) первого заместителя главы администрации Верхнебуреинского муниципального района в случае направления (подачи) жалобы на решения и действия (бездействие) органа муниципального контроля, а также руководителя органа муниципального контроля, в том числе принятые (осуществленные) руководителем органа муниципального контроля по результатам рассмотрения жалобы заинтересованного лица на решения и действия (бездействие) органа муниципального контроля либо должностных лиц органа муниципального контроля;

- в адрес (на имя) главы Верхнебуреинского муниципального района в случае направления (подачи) жалобы на решения и действия (бездействие) первого заместителя главы администрации Верхнебуреинского муниципального района, принятые (осуществленные) по результатам рассмотрения жалобы заинтересованного лица.

5.6.1. Заинтересованное лицо вправе подать (направить) жалобу с прилагаемыми к ней информацией и документами (при наличии) в адрес (на имя) руководителя органа муниципального контроля на решения и действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля (за исключением руководителя органа муниципального контроля) одним из следующих способов:

- непосредственно при личном обращении с жалобой в письменной или устной форме по адресу: 682030, Хабаровский край, поселок Чегдомын, ул. Центральная, 49, кабинет № 214; график работы: понедельник 08.30. – 17.30., вторник - пятница 09.00 - 17.00, обеденный перерыв 13.00 - 14.00. В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час. Телефон (факс) заведующего экономическим сектором финансового управления (42149) 5-21-52 доп. 142;

- посредством направления жалобы в письменной форме с прилагаемыми к ней информацией и документами (при наличии) почтовым сообщением: 682030, Хабаровский край, поселок Чегдомын, ул. Центральная, 49, администрация Верхнебуреинского муниципального района;

- посредством направления (подачи) жалобы в письменной форме с прилагаемыми к ней информацией и документами (при наличии) через официальный сайт администрации Верхнебуреинского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.vbradm.khabkrai.ru) или администрации Верхнебуреинского муниципального района (admivbr_orgotdel@mail.ru);

- посредством направления (подачи) жалобы в письменной форме с прилагаемыми к ней информацией и документами (при наличии) через

факсимильную связь: (42149) 5-41-26;

- посредством подачи жалобы в устной форме по телефону (42149) 5-17-62;

- непосредственно при личном обращении с жалобой в письменной или устной форме с прилагаемыми к ней информацией и документами (при наличии) в отдел организационной и кадровой работы администрации Верхнебуреинского муниципального района: 682030, Хабаровский край, поселок Чегдомын, ул. Центральная, 49, кабинет №214, часы приема: понедельник 08.30. – 17.30., вторник-пятница с 09.00 до 17.00 (обеденный перерыв с 13.00 до 14.00), тел.: (42149) 5-13-79 доп. 133. ;

В случае подачи жалобы в устной форме дублирование (подача, направление) жалобы в письменной форме не требуется, при этом заинтересованное лицо вправе по собственной инициативе представить жалобу и необходимые для ее, его обоснования и рассмотрения документы (при наличии) в письменной форме одним из способов, предусмотренных подпунктом 5.6.1 настоящего Административного регламента.

Заинтересованное лицо вправе представить одним из способов, предусмотренных подпунктом 5.6.1 настоящего Административного регламента, дополнительные документы и материалы либо обратиться одним из указанных способов с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме.

Поступившая в соответствии с подпунктом 5.6.1 настоящего Административного регламента жалоба с приложенными к ней информацией и документами (при наличии) рассматривается руководителем органа муниципального контроля в порядке и сроки, установленные настоящим Административным регламентом, при этом должностное лицо органа муниципального контроля, чьи решения и действия (бездействие) обжалуются, участия в рассмотрении жалобы не принимает.

5.6.2. Заинтересованное лицо вправе подать (направить) жалобу с прилагаемыми к ней информацией и документами (при наличии) в адрес (на имя) первого заместителя главы администрации Верхнебуреинского муниципального района на решения и действия (бездействие) руководителя органа муниципального контроля, в том числе принятые (осуществленные) руководителем органа муниципального контроля по результатам рассмотрения жалобы заинтересованного лица на решения и действия (бездействие) органа муниципального контроля либо должностных лиц органа муниципального контроля, одним из следующих способов:

- непосредственно при личном обращении с жалобой в письменной форме с прилагаемыми к ней информацией и документами (при наличии) или устной форме: 682030, Хабаровский край, поселок Чегдомын, ул. Центральная, 49, кабинет № 304. График приема: ежедневно с 09.00 до 17.00. В предпраздничные дни продолжительность времени приема сокращается на 1 час. Телефон (факс) (42149) 5-17-62 доп.103. Заинтересованное лицо вправе предварительно записаться на прием в отделе организационной и кадровой работы администрации Верхнебуреинского муниципального

района: 682030, Хабаровский край, поселок Чегдомын, ул. Центральная, 49, кабинет №214, часы приема: ежедневно с 09.00 до 17.00 (обеденный перерыв с 13.00 до 14.00), тел.: (42149) 5-13-79 доп.133;

- посредством направления жалобы в письменной форме с прилагаемыми к ней информацией и документами (при наличии) почтовым сообщением: 682030, Хабаровский край, поселок Чегдомын, ул. Центральная, 49, администрация Верхнебуреинского муниципального района;

- посредством направления (подачи) жалобы в письменной форме с прилагаемыми к ней информацией и документами (при наличии) через официальный сайт администрации Верхнебуреинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.vbradm.khabkrai.ru) либо на электронную почту администрации Верхнебуреинского муниципального района (admivr_organ@yandex.ru);

- посредством направления (подачи) жалобы в письменной форме с прилагаемыми к ней информацией и документами (при наличии) через факсимильную связь: (42149) 5-41-26;

- непосредственно при личном обращении с жалобой в письменной или устной форме с прилагаемыми к ней информацией и документами (при наличии) в отдел организационной и кадровой работы администрации Верхнебуреинского муниципального района: 682030, Хабаровский край, поселок Чегдомын, ул. Центральная, 49, кабинет №214, часы приема: ежедневно с 09.00 до 17.00 (обеденный перерыв с 13.00 до 14.00), тел.: (42149) 5-13-79 доп.133.

В случае подачи жалобы в устной форме дублирование (подача, направление) жалобы в письменной форме не требуется, при этом заинтересованное лицо вправе по собственной инициативе представить жалобу и необходимые для ее обоснования и рассмотрения документы (при наличии) в письменной форме одним из способов, предусмотренных подпунктом 5.6.2. настоящего Административного регламента.

Заинтересованное лицо вправе представить одним из способов, предусмотренных подпунктом 5.6.2 настоящего Административного регламента, дополнительные документы и материалы либо обратиться одним из указанных способов с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме.

Поступившая в соответствии с подпунктом 5.6.2. настоящего Административного регламента жалоба с приложенными к ней информацией и документами (при наличии) рассматривается первым заместителем главы администрации Верхнебуреинского муниципального района в порядке и сроки, установленные настоящим Административным регламентом, при этом должностное лицо органа муниципального контроля (в том числе руководитель органа муниципального контроля), чьи решения и действия (бездействие) обжалуются, участия в рассмотрении жалобы не принимают.

5.6.3. Заинтересованное лицо вправе подать (направить) жалобу с

прилагаемыми к ней информацией и документами (при наличии) в адрес (на имя) главы администрации Верхнебуреинского муниципального района на решения и действия (бездействие) первого заместителя главы администрации Верхнебуреинского муниципального района принятые (осуществленные) по результатам рассмотрения жалобы заинтересованного лица, одним из следующих способов:

- непосредственно при личном обращении с жалобой в письменной форме с прилагаемыми к ней информацией и документами (при наличии) или устной форме: 682030, Хабаровский край, поселок Чегдомын, ул. Центральная, 49, кабинет №304. График приема: ежедневно, с 09.00 - 17.00.

Заинтересованное лицо вправе предварительно записаться на прием к главе района, обратившись в отдел организационной и кадровой работы администрации Верхнебуреинского муниципального района: 682030, Хабаровский край, поселок Чегдомын, ул. Центральная, 49, кабинет №214, часы приема: ежедневно с 09.00 до 17.00 (обеденный перерыв с 13.00 до 14.00), тел.: (42149) 5-13-79 доп. 133;

- посредством направления жалобы в письменной форме с прилагаемыми к ней информацией и документами (при наличии) почтовым сообщением: 62030, Хабаровский край, поселок Чегдомын, ул. Центральная, 49, администрация Верхнебуреинского муниципального района;

- посредством направления (подачи) жалобы в письменной форме с прилагаемыми к ней информацией и документами (при наличии) через официальный сайт администрации Верхнебуреинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.vbradm.khabkrai.ru) либо на электронную почту администрации Верхнебуреинского муниципального района (admfvbr_orgotdel@mail.ru);

- посредством направления (подачи) жалобы в письменной форме с прилагаемыми к ней информацией и документами (при наличии) через факсимильную связь: (42149) 5-41-26;

- непосредственно при личном обращении с жалобой в письменной или устной форме с прилагаемыми к ней информацией и документами (при наличии) в отдел организационной и кадровой работы администрации Верхнебуреинского муниципального района, расположенного по адресу: 682030, Хабаровский край поселок Чегдомын, ул. Центральная, 49, кабинет №214, часы приема: ежедневно с 09.00 до 17.00 (обеденный перерыв с 13.00 до 14.00), тел.: (42149) 5-13-79 доп.133.

В случае подачи жалобы в устной форме дублирование (подача, направление) жалобы в письменной форме не требуется, при этом заинтересованное лицо вправе по собственной инициативе представить жалобу и необходимые для ее обоснования и рассмотрения документы (при наличии) в письменной форме одним из способов, предусмотренных подпунктом 5.6.2. настоящего Административного регламента.

Заинтересованное лицо вправе представить одним из способов, предусмотренных подпунктом 5.6.2. настоящего Административного регламента, дополнительные документы и материалы либо обратиться

одним из указанных способов с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме.

Поступившая в соответствии с подпунктом 5.6.2. настоящего Административного регламента жалоба с приложенными к ней информацией и документами (при наличии) рассматривается главой Верхнебуреинского муниципального района в порядке и сроки, установленные настоящим Административным регламентом, при этом должностное лицо органа муниципального контроля (в том числе руководитель органа муниципального контроля), первый заместитель главы администрации Верхнебуреинского муниципального района, чьи решения и действия (бездействие) обжалуются, участия в рассмотрении жалобы не принимают.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы

Жалобы заинтересованных лиц регистрируются в течение трех дней со дня их поступления и рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации.

В исключительных случаях лицо, рассматривающее жалобу в соответствии с пунктом 5.6 настоящего Административного регламента, вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заинтересованное лицо, направившее жалобу.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

В случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 5.3 настоящего Административного регламента, лицо, рассматривающее жалобу в соответствии с пунктом 5.6 настоящего Административного регламента, принимает одно из следующих решений:

- признает правомерными решения и действия (бездействие) органа муниципального контроля, должностных лиц органа муниципального контроля, первого заместителя главы администрации Верхнебуреинского муниципального района и отказывает в удовлетворении жалобы;
- признает неправомерными решения и действия (бездействие) органа муниципального контроля, должностных лиц органа муниципального контроля, первого заместителя главы администрации Верхнебуреинского муниципального района и определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений либо условий по совершению подобных действий (бездействия) в ходе административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в соответствующие органы государственного надзора или в органы прокуратуры в установленном порядке.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования сообщается заинтересованному лицу в виде письменного ответа, подписываемого лицом,

которому была адресована жалоба в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Административного регламента.

Приложение №1
к Административному регламенту
осуществления муниципального контроля за
использованием и охраной недр при добыче
общераспространенных полезных ископаемых, а
также при строительстве подземных сооружений,
не связанных с добычей полезных ископаемых, на
территории Верхнебуреинского муниципального района

БЛОК-СХЕМА

ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ И ОХРАНОЙ
НЕДР ПРИ ДОБЫЧЕ ОБЩЕРАСПРОСТРАНЕННЫХ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ,
А ТАКЖЕ ПРИ СТРОИТЕЛЬСТВЕ ПОДЗЕМНЫХ СООРУЖЕНИЙ,
НЕ СВЯЗАННЫХ С ДОБЫЧЕЙ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ

Муниципальная функция по осуществлению муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Верхнебуреинского муниципального района	
--	--

v

v

Формирование ежегодного плана проведения плановых мероприятий	Внеплановая проверка граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ)
---	--

v

v

Утверждение ежегодного плана мероприятий по контролю	Проведение внеплановой проверки
--	---------------------------------

v Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ) v	v Согласование с прокуратурой Верхнебуреинского муниципального района в случаях, установленных законодательством v
Издание руководителем органа муниципального контроля распоряжения о начале проведения плановой проверки v	Издание руководителем органа муниципального контроля распоряжения о начале проведения внеплановой проверки v
Проведение плановой проверки v	Проведение внеплановой проверки v
Оформление результата проверки. Составление акта проверки выполнения требований законодательства в сфере регулирования отношений недропользования (ст. 16 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ) v	Направление копии акта проверки в прокуратуру Верхнебуреинского муниципального района (при наличии согласования) v
Выявление нарушения законодательства в сфере регулирования отношений	Отсутствие нарушений законодательства в сфере регулирования отношений

недропользования

недропользования

v

Принятие мер в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ
"О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при
осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального
контроля"

УТВЕРЖДЕН

(фамилия, инициалы и подпись руководителя)

от " 20 г.

ПЛАН

проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 20 г.

(наименование органа государственного контроля (надзора), муниципального контроля)

Наименование юридического лица (филиала, представительства, обособленного структурного подразделения), ф.и.о. индивидуального предпринимателя, деятельность которого подлежит проверке ¹	Адреса				Основание проведения проверки	Дата начала проведения проверки ⁴	Срок проведения плановой проверки		Форма проведения проверки (документарная, выездная, документальная и выездная)	Наименование органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, с которым проверка проводится совместно	Информация о постановлении или решении о назначении административного наказания или приостановлении и (или) об аннулировании лицензий, даче их вступлении в законную силу	Информация о присвоении деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя определенной категории риска, определенной класса (категории) опасности, об отнесении объекта государственного контроля (надзора) к определенной категории риска, определенному классу (категории) опасности ⁶
	место (места) нахождения юридического лица	место (места) фактического осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя	места нахождения объектов ²	места нахождения объектов ²			рабочих дней	рабочих часов (для малого и среднего предпринимательства и микропредприятий)				
					дата государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя	дата окончания последней проверки						
					юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем с предоставленным уведомлением о начале деятельности	иные основания в соответствии с федеральным законом ³						
					Цель проведения проверки							
					Основной государственный номер регистрационный номер							
					Идентификационный номер налогоплательщика							
					Цель проведения проверки							

¹ Если планируется проведение мероприятий по контролю в отношении объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов и гидротехнических сооружений, дополнительно указывается наименование этих объектов.

² Если планируется проведение мероприятий по контролю в отношении объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов и гидротехнических сооружений, дополнительно указывается место нахождения этих объектов.

³ Указывается ссылка на положения федерального закона, устанавливающего основания проведения плановой проверки.

⁴ Указывается календарный месяц начала проведения проверки.

⁵ Заполняется, если проверка в отношении субъектов малого предпринимательства проводится в 2016 – 2020 годах. Указывается информация о постановлении о назначении административного наказания или решении о приостановлении и (или) об аннулировании лицензий (дата их вынесения (принятия), номер, орган, вынесший постановление или принявший решение, часть и статья федерального закона, являющаяся основанием привлечения к ответственности), дата их вступления в законную силу, дата окончания проведения проверки (надзора), осуществления государственного контроля (надзора), осуществления риска ориентированного подхода.

⁶ Заполняется, если проверка проводится по виду государственного контроля (надзора), осуществляемого с применением риска ориентированного подхода.

Проверочный лист (список контрольных вопросов) плановой проверки по муниципальному контролю за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых

N п/п	Вопросы*	Реквизиты нормативного правового акта, которым установлены обязательные требования	Варианты ответа	
			да	нет
1	Наличие документов на пользование участком недр местного значения добычу общераспространенных полезных ископаемых	Статья 2.3., 5, 7, 19.1 закона Российской Федерации "О недрах" от 21.02.1992г. №2395-1, статья 9, 11 федеральный закон "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля от 26.12.2008г. №294-ФЗ		
2	Использование участка недр местного значения в соответствии с правоустанавливающими документами	Статья 2.3., 5, 7, 19.1 закона Российской Федерации "О недрах" от 21.02.1992г. №2395-1, статья 9, 11 федеральный закон "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля от 26.12.2008г. №294-ФЗ		

3	Осуществление мероприятий по рациональному использованию и охране участков недр местного значения	Статья 12, 22, 23, 24, 27 закона Российской Федерации "О недрах" от 21.02.1992г. №2395-1		
4	Своевременное осуществление платежей за добычу общераспространенных полезных ископаемых	Статья 39, 43 закона Российской Федерации "О недрах" от 21.02.1992г. №2395-1		
5	Проведение работ на участке недр местного значения в соответствии с требованиями технического проекта	Статья 23.2 закона Российской Федерации "О недрах" от 21.02.1992г. №2395-1		
6	Предоставление отчетности об использовании участка недр местного значения в установленные сроки	Пункт 8 статьи 12 закона Российской Федерации "О недрах" от 21.02.1992г. №2395-1		

*В перечень могут быть добавлены дополнительные вопросы в пределах компетенции органа местного самоуправления

(пояснения и дополнения по вопросам, содержащимся в перечне)

Подпись лица, проводящего проверку:

(фамилия, инициалы)

Подпись руководителя юридического лица

(индивидуального предпринимателя), гражданина:

(юридическое лицо, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество гражданина)

В _____
(наименование органа прокуратуры)

от _____
(наименование органа государственного
контроля(надзора), муниципального
контроля с указанием юридического
адреса)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании органом муниципального контроля
с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной
проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении _____

_____ (наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика) _____ осуществляющего _____ предпринимательскую _____ деятельность _____ по _____ адресу: _____

2. Основание проведения проверки: _____

_____ (ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

3. Дата начала проведения проверки:

" ____ " _____ 20__ года.

4. Время начала проведения проверки:

" ____ " _____ 20__ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

Приложения: _____

(копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

(наименование должностного лица)
имя, отчество

(подпись)

(фамилия,

если имеется)

(в случае,

М.П.

Дата и время составления документа: _____

Приложение № 5
к административному регламенту

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ
органа муниципального контроля о проведении
_____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя
от " ____ " _____ г. № _____

1. Провести проверку в отношении

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

2. Место нахождения:

(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем и (или) используемых ими производственных объектов)

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) 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. Настоящая проверка проводится в рамках

(наименование вида (видов) государственного контроля (надзора), муниципального контроля, реестровый(ые) номер(а) функции(й) в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)")

6. 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;
- реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

б) в случае проведения внеплановой проверки:

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

- реквизиты заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

- реквизиты, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты мотивированного представления 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;

- 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;

- сведения, о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями индикаторах риска нарушения обязательных требований;

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 к распоряжению (приказу) о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются:

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования) обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки:

К проведению проверки приступить с "___" _____ 20__ года.

Проверку окончить не позднее "___" _____ 20__ года.

9. Правовые основания проведения проверки:

(ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

1)

2)

3)

12. Перечень положений об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

(должность, фамилия, инициалы
руководителя, заместителя руководителя
органа государственного контроля
(надзора), органа муниципального
контроля, издавшего распоряжение
или приказ о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение № 6
к административному регламенту

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

(место составления акта)

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

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
органом муниципального контроля юридического лица,
индивидуального предпринимателя
№ _____

По адресу/адресам:

(место проведения проверки)

На основании:

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

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

Дата и время проведения проверки:

"__" ____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность ____

"__" ____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность ____

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен:

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):
(заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании
проведения проверки:

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц),
проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных
организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или
наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и
наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица
(должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного
представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой
организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших
при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований,
установленных муниципальными правовыми актами (с указанием
положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или
уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его
уполномоченного представителя)

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

(подпись уполномоченного
должностного лица (лиц),
проводившего проверку)

Журнал
учета проверок юридического лица, индивидуального
предпринимателя, проводимых органами муниципального контроля

(дата начала ведения журнала)

(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) индивидуального
предпринимателя)

(адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица/место
жительства (место осуществления деятельности (если не совпадает с местом жительства) индивидуального
предпринимателя)

(государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического
лица/индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика (для
индивидуального предпринимателя); номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр
субъектов малого или среднего предпринимательства (для субъектов малого или среднего
предпринимательства))

Ответственное лицо:

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность лица (лиц), ответственного за ведение журнала
учета проверок)

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) руководителя юридического лица, индивидуального
предпринимателя)

Подпись:

М.П.

Сведения о проводимых проверках: ;

1	Дата начала и окончания проверки	
2	Общее время проведения проверки (в отношении субъектов малого предпринимательства и микро предприятий указывается в часах)	
3	Наименование органа государственного контроля (надзора), наименование органа муниципального контроля	
4	Дата и номер распоряжения или приказа о проведении проверки	
5	Цель, задачи и предмет проверки	
6	Вид проверки (плановая или внеплановая): в отношении плановой проверки: - со ссылкой на ежегодный план проведения проверок; в отношении внеплановой выездной проверки: - с указанием на дату и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки (в случае, если такое согласование необходимо)	
7	Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю	
8	Выявленные нарушения обязательных требований (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушенное требование, допустившее его лицо)	
9	Дата, номер и содержание выданного предписания об устранении выявленных нарушений	
10	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводящего(их) проверку*	
11	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки	
12	Подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку	

Приложение № 8
к Административному регламенту

(наименование органа местного самоуправления или уполномоченного им органа,
осуществляющего муниципальный контроль)

«__» _____ 20__ г.
(дата составления акта)

(место составления акта)

АКТ
О НЕВОЗМОЖНОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ
№ _____

(время составления акта)

При проведении _____ выездной проверки в
(плановой/внеплановой)
отношении

(наименование юридического лица, ИНН/ОГРН,

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя,
ИНН/ОГРНИП, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина)

по адресу:

(место проведения проверки)

на основании:

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

уведомленного о проведении проверки в порядке, установленном
Федеральным законом № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и
индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного
контроля (надзора) и муниципального контроля» должностными лицами,
уполномоченными на проведение проверки:

(Ф.И.О. должностных лиц, проводящих проверку, занимаемые ими должности)

было установлено, что проведение проверки невозможно ввиду:

(отсутствие индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, гражданина, фактическое неосуществление деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином, иные действия (бездействие) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, гражданина)

Должностные лица, проводящие проверку:

(Ф.И.О. должностного лица)
(подпись, дата)

(Ф.И.О. должностного лица)
(подпись, дата)

Лица, свидетельствующие фактические обстоятельства:

1. _____
Ф.И.О., паспортные данные,

(подпись, дата)

2. _____
Ф.И.О., паспортные данные,

(подпись, дата)