



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 сентября 2020 года

№ 342

с.Киясово

Об утверждении Административного регламента «Осуществление 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 Киясовского района»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральными законами от 26.12.2008 № 294 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, от 21.02.1992 №2395-1 «О недрах», Порядком разработки административных регламентов предоставления муниципальных услуг в МО «Киясовский район», утвержденным постановлением Администрации МО «Киясовский район» от 16.03.2012 № 241, ст.ст.30, 34 Устава МО «Киясовский район»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент «Осуществление 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 Киясовского района».

2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике правовых актов органов местного самоуправления МО «Киясовский район» и разместить его на официальном сайте органов местного самоуправления МО «Киясовский район», а также в местах осуществления муниципального контроля.

Глава муниципального образования
«Киясовский район»



А.В. Мерзляков

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

«Осуществление 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 Киясовского района»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент «Осуществление при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Киясовского района» (далее - административный регламент) регулирует порядок и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий 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 (далее – муниципальный контроль за использованием и охраной недр).

1.2. Муниципальный контроль за использованием и охраной недр осуществляется Отделом по управлению собственностью (далее – Ответственный исполнитель) Администрации муниципального образования «Киясовский район» (далее – Администрация района).

При осуществлении муниципального контроля за использованием и охраной недр Ответственный исполнитель осуществляет взаимодействие со следующими структурными подразделениями:

- Отделом строительства и муниципального хозяйства Администрации района (в части осуществления полномочий по муниципальному контролю при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых).

1.3. Персональный состав муниципальных служащих Администрации района, уполномоченных на осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр, утверждается распоряжением Администрации района.

1.4. Исполнение настоящего административного регламента осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993;
- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ;
- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ;
- Федеральным законом от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах»;
- Федеральным законом от 14.03.1995 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- постановлением Правительства 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» (опубликован в издании «Собрание законодательства РФ», № 28 от 12.07.2010);
- 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"» (опубликован в издании «Российская газета», № 85 от 14.05.2009);
- Уставом муниципального образования «Киясовский район».

1.5. Предметом муниципального контроля за использованием и охраной недр является соблюдение юридическими лицами независимо от их организационно-правовой формы, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, и требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Киясовского района в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых (далее – муниципальными правовыми актами в области использования и охраны недр).

1.6. Структурные подразделения Администрации района, уполномоченные на осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр, осуществляют:

1) контроль за соблюдением юридическими лицами независимо от их организационно-правовой формы, индивидуальными предпринимателями требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Удмуртской Республики в области использования и охраны недр;

2) организацию и проведение мероприятий по профилактике нарушений требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Удмуртской Республики в области использования и охраны недр;

3) организацию и проведение мероприятий по контролю за соблюдением требований, установленных муниципальными правовыми актами в области использования и охраны недр, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

1.7. Муниципальные служащие Администрации района, уполномоченные на осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр, при проведении проверки 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 области использования и охраны недр;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых проводится проверка;

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

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии 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 осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения внеплановой выездной проверки с органом прокуратуры;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, 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, 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 с результатами проверки;

8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

9) своевременно и в полной мере принимать в пределах своих полномочий необходимые меры по предупреждению, выявлению и устранению выявленных нарушений законодательства;

10) 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, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, 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;

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

12) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и настоящим административным регламентом;

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

14) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица,

индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего административного регламента;

15) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя);

16) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями законодательства Российской Федерации о недрах, для составления протоколов об административных правонарушениях или для решения вопросов о возбуждении уголовных дел (по признакам преступлений).

1.8. Муниципальные служащие Администрации района, уполномоченные на осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр, при проведении проверки имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей 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 при осуществлении хозяйственной и иной деятельности земельные участки, 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, статьей 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, при осуществлении муниципального контроля за использованием и охраной недр;

4) выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписания об устранении выявленных нарушений требований муниципальных правовых актов в области использования и охраны недр, о проведении мероприятий по обеспечению предотвращения вреда животным, растениям и окружающей среде;

5) направлять в уполномоченные исполнительные органы государственной власти в соответствии с их компетенцией материалы, связанные с нарушением законодательства Российской Федерации о недрах, для решения вопросов о возбуждении уголовных и административных дел по признакам преступлений и правонарушений;

6) после издания распоряжения о проведении проверки запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

7) привлекать к проведению Администрации района 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 в соответствии с требованиями Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

8) в случае выявления при проведении мероприятий по контролю, в ходе которых не требуется взаимодействие Администрации района с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в области использования и охраны недр, принимать в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направлять в письменной форме Главе муниципального образо-

вания «Киясовский район» мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя 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 проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

9) подготавливать предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

10) приступать к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю, если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами в области использования и охраны недр, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер;

11) проводить внеплановую проверку без предварительного уведомления юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки, в случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера;

12) готовить обращения в суд с иском о взыскании с юридического лица, индивидуального предпринимателя расходов, понесенных администрацией района в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения;

13) проводить выездную проверку в случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений юридического лица или индивидуального предпринимателя администрация района установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами в области использования и охраны недр.

1.9. Лица, в отношении которых проводится проверка, имеют право:

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

2) получать от муниципальных служащих Администрации района, уполномоченных на осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр, информацию, относящуюся к предмету проверки, представление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными администрацией района в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в администрацию района по собственной инициативе;

5) 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 муниципальных служащих Администрации района, уполномоченных на осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр;

6) обжаловать действия (бездействие) муниципальных служащих Администрации района, уполномоченных на осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим административным регламентом;

7) на возмещение вреда, причиненного при осуществлении муниципального контроля за использованием и охраной недр действиями муниципальных служащих Администрации района, уполномоченных на осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр, признанными в установленном порядке неправомерными;

8) вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной 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"».

1.10. Лица, в отношении которых проводится проверка, обязаны:

1) предоставить муниципальным служащим Администрации района, уполномоченным на осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку муниципальных служащих Администрации района, и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на объект проверки;

2) при проведении проверок обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами в области использования и охраны недр.

1.11. Конечным результатом исполнения муниципальной функции является акт проверки, составленный по форме, утвержденной 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"».

В случае выявления при проведении проверки нарушений: юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами в области использования и охраны недр, муниципальные служащие Администрации района, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

1) выдают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предписание 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) принимают 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, 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, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

3) направляют полученные в ходе проверки материалы в уполномоченные органы для рассмотрения и принятия мер в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. Блок-схема исполнения муниципальной функции приводится в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Ответственный исполнитель находится по адресу: 427840, Удмуртская Республика, с.Киясово, ул.Красная, 2.

График работы Ответственного исполнителя: понедельник - пятница с 8.00 до 16.00; перерыв с 12.00 до 13.00; выходные дни - суббота, воскресенье. Телефон Ответственного исполнителя: (34133)32505.

Электронный адрес для обращений kiyasad@udm.net.

2.2. Информирование об исполнении муниципальной функции осуществляется в виде публичного и индивидуального информирования.

2.2.1. Публичное информирование включает в себя размещение информации об осуществлении на стендах в здании Администрации района, на официальном сайте Администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://kiyasovo.udmurt.ru/>, посредством привлечения средств массовой информации.

2.2.2. Индивидуальное информирование осуществляется в устной и письменной форме.

Индивидуальное информирование в устной форме осуществляется в корректной форме по интересующим вопросам на личном приеме и по телефону. Индивидуальное информирование на личном приеме не может превышать 20 минут, а индивидуальное информирование по телефону не может превышать 10 минут.

Индивидуальное информирование в письменной форме осуществляется посредством направления письменного ответа на обращение, посредством почтового отправления, а также по электронной почте, либо вручением ответа под роспись заявителю лично.

Со дня приема заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе выполнения муниципальной функции посредством телефона или личного посещения муниципального служащего Администрации района, уполномоченного на осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр, в установленное для приема время.

2.3. Информация об исполнении муниципальной функции размещается на официальном сайте Администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <https://kiyasovo.udmurt.ru/> и на стендах в здании Администрации района.

2.4. Срок исполнения муниципальной функции соответствует срокам проведения проверки (как плановой, так и внеплановой) и не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений муниципальных служащих Администрации района, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой Киясовского района (далее - глава района), но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, микропредприятий не более чем на 15 часов.

2.5. В целях обеспечения учета проводимых при осуществлении муниципального контроля за использованием и охраной недр проверок (за исключением внеплановых проверок, проводимых на основании поступивших в администрацию района заявлений от юридических лиц или индивидуальных предпринимателей 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), в том числе в отношении соискателя лицензии, представившего заявление о предоставлении лицензии, лицензиата, представившего заявление о переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии), а также их результатов в федеральную государственную информационную систему «Единый реестр проверок» вносится информация в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Муниципальный контроль за использованием и охраной недр в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

Осуществление муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- планирование проверок;
- подготовка к проведению плановых проверок;
- подготовка к проведению внеплановых проверок;

- проведение проверки соблюдения требований законодательства в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, и оформления ее результатов;

- организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;

- организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3.1. Планирование проверок.

3.1.1. Плановые проверки при осуществлении муниципального контроля за использованием и охраной недр проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - ежегодный план) в форме документарной и (или) выездной проверки.

3.1.2. Ежегодный план разрабатывается в соответствии с 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» по утвержденной типовой форме и подлежит согласованию с прокуратурой Киясовского района.

Ежегодный план разрабатывается на основании действующих договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, заключенных с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями с целью добычи общераспространенных полезных ископаемых, а также строительства подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых (далее - реестр договоров).

3.1.3. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическими лицами независимо от их организационно-правовой формы, их руководителями, должностными лицами, индивидуальными предпринимателями на территории Киясовского района обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами в области использования и охраны недр.

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

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

3.1.5. В ежегодных планах проведения плановых проверок: юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

а) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представитель-

ств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

б) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

в) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

г) наименование органа муниципального контроля за использованием и охраной недр, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.1.6. В срок не позднее 01 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, специалист Администрации района, ответственный за подготовку ежегодного плана проверок, формирует ежегодный план проверок на следующий год.

3.2. Подготовка к проведению плановых проверок.

3.2.1. Основанием для начала подготовки к проведению плановых проверок является наступление планового срока для проведения проверки в соответствии с ежегодным планом.

3.2.2. Специалист, ответственный за подготовку проекта распоряжения Администрации района о проведении проверки, проверяет в соответствии с ежегодным планом наименование юридических лиц, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, адреса проверяемых объектов, проверка использования которых осуществляется, цель и основание проведения проверки, срок проведения проверки.

3.2.3. Специалист, ответственный за подготовку распоряжения Администрации района, не позднее, чем за 10 календарных дней до наступления планового срока для проведения проверки, подготавливает распоряжение Администрации района по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития России 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"» и в соответствии с приложением № 2 к настоящему административному регламенту, и передает его на подпись главе района.

3.2.4. Глава района в день получения проекта распоряжения Администрации района подписывает его и передает специалисту, уполномоченному на проведение проверки.

3.2.5. Специалист, уполномоченный на проведение проверки, в течение одного рабочего дня заверяет у специалиста Администрации района, ответственного за делопроизводство, печатью копию распоряжения Администрации района. Копия распоряжения Администрации района направляется лицу, в отношении которого проводится плановая проверка, 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 администрацию района, или иным доступным способом, не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения. Вторая копия распоряжения Администрации района вручается юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю в день проведения плановой проверки. Хранение оригинала распоряжения Администрации района осуществляется специалистом Администрации района, ответственным за делопроизводство.

3.2.6. Результатом выполнения административной процедуры является уведомление лица о проведении плановой проверки - почтовое уведомление, либо роспись лица, в отношении которого проводится плановая проверка, о получении распоряжения Администрации района.

3.3. Подготовка к проведению внеплановых проверок.

3.3.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами в области использования и охраны недр, выполнение предписаний органа муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.3.2. Основанием для подготовки к проведению внеплановых проверок является:

а) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами в области использования и охраны недр;

б) поступление в администрацию района 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);

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

г) мотивированное представление должностного лица Администрации района по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в приемную Администрации района обращений и заявлений граждан, в том числе от индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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;

- 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 возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.3.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию района, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте «г» пункта 3.3.2 пункта 3.3 настоящего раздела административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом «г» подпункта 3.3.2 пункта 3.3 настоящего раздела административного регламента, являться основанием для проведения внеплановой проверки, муниципальный служащий Администрации района при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязан 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.

3.3.4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

3.3.5. Внеплановая выездная проверка может быть проведена по основаниям, указанным в дефисах первом и втором подпункта «г» подпункта 3.3.2 пункта 3.3 настоящего раздела административного регламента, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

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

3.3.7. Порядок согласования администрацией района с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также утверждение органом прокуратуры для согласования проведения внеплановой выездной проверки установлен Приказом Генпрокуратуры России от 27.03.2009 № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"».

3.3.8. Типовая форма заявления о согласовании администрацией района с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя установлена Приказом Минэкономразвития России 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"» и приведена в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

3.3.9. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер администрация района вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных подпунктами 3.3.7 и 3.3.8 пункта 3.3 настоящего раздела административного регламента, в органы прокуратуры в течение 24 часов.

3.3.10. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте «г» подпункта 3.3.2 пункта 3.3 настоящего раздела административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются администрацией района не менее чем за 24 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 администрацию района.

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

3.4. Проведение проверки соблюдения требований законодательства в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых.

Мероприятия по муниципальному контролю за использованием и охраной недр проводятся на основании распоряжения Администрации района. В распоряжении Администрации района обязательно указываются:

- а) наименование органа, проводящего проверку;
- б) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки, а также привлекаемых, при необходимости, к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- в) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем;
- г) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- д) правовые основания проведения проверки;

- е) дата начала и окончания проверки;
- ж) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- з) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;
- и) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки.

3.4.1. Документарная проверка.

3.4.1.1. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном настоящим регламентом, и проводится по месту нахождения Администрации района.

3.4.1.2. В процессе проведения документарной проверки муниципальными служащими Администрации района, уполномоченными на осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр, в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении управления, 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 и иные документы о результатах осуществления в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля за использованием и охраной недр.

3.4.1.3. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Администрации района, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, управление направляет 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 Администрации района о проведении документарной проверки.

3.4.1.4. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в администрацию района указанные в запросе документы.

3.4.1.5. 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.

3.4.1.6. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в администрацию района, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.4.1.7. 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 имеющихся в Администрации района документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом

направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.4.1.8. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в администрацию района пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в подпункте 3.4.1.7 настоящего пункта административного регламента сведений, вправе представить дополнительно в администрацию района документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.4.1.9. Муниципальный служащий Администрации района, который проводит документарную проверку, обязан 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 будут установлены признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, муниципальный служащий Администрации района, уполномоченный на осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр, вправе провести выездную проверку.

3.4.1.10. При проведении документарной проверки администрация района 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 государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.4.2. Выездная проверка.

3.4.2.1. 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.

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

а) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении Администрации района документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

б) оценить соответствие использования объекта проверки юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами в области использования и охраны недр, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.4.2.3. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения муниципальными служащими Администрации района, уполномоченными на осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением Администрации района 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.

3.4.2.4. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный

представитель обязаны предоставить муниципальным служащим Администрации района, 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 муниципальных служащих Администрации района и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на проверяемый объект.

3.4.2.5. Перечень документов, с которыми юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязан предоставить возможность ознакомиться муниципальному служащему Администрации района, проводящему выездную проверку:

а) документ, удостоверяющий личность проверяемого, либо личность представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя;

б) свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц);

в) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя на присутствие при проведении проверок;

г) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права на проверяемый объект, если право на данный объект в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в едином государственном реестре прав.

3.4.2.6. При проведении проверок муниципальные служащие Администрации района проводят обследование объекта проверки в целях установления соблюдения обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, и требований, установленных нормативными правовыми актами в области использования и охраны недр, знакомятся с документами, подтверждающими соблюдение законодательства. В случае проведения проверки соблюдения законодательства на двух и более объектах, правообладателем которых является одно физическое лицо, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, вышеуказанные проверки проводятся на каждом объекте.

3.4.2.7. По результатам проверки составляется акт проверки соблюдения требований, установленных муниципальными правовыми актами в области использования и охраны недр. Подготовка результатов проверки осуществляется на основании материалов, полученных в результате проверки.

Акт проверки составляется муниципальным служащим или муниципальными служащими Администрации района, которые указаны в распоряжении Администрации района по форме, установленной Приказом Минэкономразвития России 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"» и приведен в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается лицу, в отношении которого проводилась проверка, или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия лица, в отношении которого проводилась проверка, или уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экзем-

пляру акта проверки, хранящемуся в деле. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт проверки, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

В целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений, указывающих на наличие события нарушения законодательства в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, к акту проверки прилагаются фототаблицы с нумерацией каждого фотоснимка и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения законодательства.

К акту проверки, при необходимости, прилагаются копии документов о правах на земельный участок, копии муниципальных правовых актов и распорядительных документов органов местного самоуправления, договоров аренды земельных участков, объяснения заинтересованных лиц, показания свидетелей и другие документы или их копии, связанные с результатом проверки.

При наличии у юридического лица или индивидуального предпринимателя журнала учета проверок лицом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр, осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая следующие сведения:

- наименование органа муниципального контроля;
- дата начала и окончания проведения проверки;
- время проведения проверки;
- правовые основания, цели, задачи и предмет проверки;
- выявленные нарушения и выданные предписания;
- фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи. При отсутствии журнала учета проверок муниципальным служащим Администрации района, проводившим проверку, в акте проверки делается соответствующая запись.

3.4.2.8. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.4.3. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3.4.3.1. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Администрации района с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), относятся:

а) плановые (рейдовые) осмотры (обследования) земельных участков в соответствии со статьей 13.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

б) наблюдение за соблюдением обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в области использования и охраны недр, посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, которая предоставляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) орган муниципального контроля за использованием и охраной недр в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) органом муниципального контроля за использованием и охраной недр без возложения на юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в) другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами.

3.4.3.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами Администрации района в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых главой района.

3.4.3.3. Плановые (рейдовые) осмотры земельных участков проводятся уполномоченными должностными лицами Администрации района в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий, утверждаемых главой района.

Порядок оформления и содержание плановых (рейдовых) заданий и порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований устанавливается муниципальным правовым актом.

3.4.3.4. В соответствии с федеральным законом, положением о виде муниципального контроля мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями могут осуществляться с привлечением администрацией района государственных или муниципальных учреждений, иных организаций.

3.4.4. Ограничения при проведении проверки.

При проведении проверки муниципальные служащие Администрации района, уполномоченные на осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр, не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям Администрации района, от имени которых действуют эти должностные лица;

1.1) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

1.2) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному дефисом вторым подпункта «г» подпункта 3.3.2 пункта 3.3 настоящего раздела административного регламента;

3) требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

5) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

3.4.5. Меры, принимаемые муниципальными служащими Администрации района, уполномоченными на осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр, в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

3.4.5.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами в области использования и охраны недр, муниципальные служащие Администрации района, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

а) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, 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, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

б) 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, 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, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

в) в случае выявления при проведении проверки нарушений, 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, совершенных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, муниципальные служащие Администрации района, проводившие проверку, в пределах своих полномочий, составляют протокол об административном правонарушении. Протокол об административном правонарушении с приложением материалов дела направляется на рассмотрение мировому судье.

3.4.5.2. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу 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, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, администрация района обязана незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.5. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

3.5.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в области использования и охраны недр, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в области использования и охраны недр, администрация района осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в области использования и охраны недр, в соответствии с ежегодно утверждаемыми им программами профилактики нарушений.

3.5.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в области использования и охраны недр, администрация района:

1) обеспечивает размещение на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами в области использования и охраны недр, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля за использованием и охраной недр, а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в области использования и охраны недр, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в области использования и охраны недр, проведения семинаров и конференций,

разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в области использования и охраны недр, администрация района подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами в области использования и охраны недр, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в области использования и охраны недр;

3) обеспечивает один раз в год обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля и размещение на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в области использования и охраны недр, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдаёт предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в области использования и охраны недр, в соответствии с подпунктами «4.1», «4.2» подпункта 3.5.2 настоящего пункта административного регламента. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в области использования и охраны недр, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правилами составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения»;

4.1) при условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у органа муниципального контроля за использованием и охраной недр сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в области использования и охраны недр, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в области использования и охраны недр, причинило 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 и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, администрация района объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в области использования и охраны недр, и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в области использования и охраны недр, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок администрацию района;

4.2) предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в области использования и охраны недр, должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами в области использования и охраны недр, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в области использования и охраны недр, не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в области использования и охраны недр.

4. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по проведению проверок, и принятием решений муниципальными служащими Администрации района, уполномоченными на осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр, осуществляется главой района, путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования по осуществлению муниципального контроля.

4.2. Контроль полноты и качества проведения проверки включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) муниципальных служащих Администрации района.

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Ежегодно утверждается план проверки исполнения администрацией района положений настоящего административного регламента.

4.5. Внеплановые проверки проводятся в рамках служебных расследований по обстоятельствам нарушения настоящего административного регламента, требований федерального закона, заявленным в обращениях проверяемых лиц.

4.6. По результатам проверки составляется акт проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки.

4.7. Муниципальные служащие Администрации района, ответственные за осуществление административных процедур несут персональную ответственность за полноту и качество осуществления административных процедур.

4.8. Контроль за исполнением муниципальной функции осуществляется:

- главой района;
- заместителем главы Администрации района по экономическому развитию и муниципальной собственности;
- иными органами, в установленном законом порядке.

Контроль за исполнением муниципальной контрольной функции осуществляется в соответствии с правовыми актами Российской Федерации, Удмуртской Республики и муниципальными правовыми актами Киясовского района.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации района, ее должностных лиц

5.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений Администрации района, ее должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной функции.

5.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели могут обратиться с жалобой в случаях нарушения ответственными должностными лицами требований к организации и проведению проверок, установленных законодательством Российской Федерации.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

5.3.1. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

5.3.2. Ответ на жалобу не дается в случае:

- если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной ввиду несоответствия изложенных в ней обстоятельств действительности;
- несоответствия жалобы требованиям, установленным пунктом 5.6 настоящего раздела административного регламента;
- содержания в тексте жалобы нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- если текст жалобы не поддается прочтению.

5.3.3. Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.3.4. В случае, если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава района вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же орган муниципального контроля за использованием и охраной недр. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.3.5. В случае поступления в администрацию района, должностному лицу письменной жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен на официальном сайте Администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», заявителю, направившему жалобу, в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе, при этом жалоба, содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

5.3.6. 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, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба, направленная в администрацию района или первому заместителю главы Администрации района, курирующему данное направление деятельности.

5.5. Заявители имеют право направить жалобу в письменной форме или в форме электронного документа. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресам, указанным в пункте 2.1 и 2.3 раздела 2 настоящего административного регламента, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа муниципального контроля за использованием и охраной недр, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица Администрации района, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица, проводившего проверку;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица, проводящего проверку.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Права заявителей на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.7.1. Лицо, подавшее жалобу, вправе получать информацию по следующим вопросам:

1) о входящем номере, под которым зарегистрирована в системе делопроизводства жалоба;

2) о нормативных правовых актах, на основании которых администрация района исполняет муниципальную функцию;

3) о требованиях к заверению документов и сведений;

4) о месте размещения на официальном сайте Администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» справочных материалов по вопросам исполнения муниципальной функции.

5.7.2. Лицо, подавшее жалобу, вправе отозвать жалобу до момента вынесения решения по данной жалобе.

5.8. Права заявителя при рассмотрении жалобы.

При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

- 1) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;
- 2) 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;
- 3) получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;
- 4) обращаться с жалобой на принятое по жалобе решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 5) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

5.9. Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заинтересованного лица в досудебном (внесудебном) порядке.

5.9.1. Жалоба о нарушениях настоящего административного регламента администрацией района может быть подана первому заместителю главы Администрации района, курирующему данное направление деятельности.

5.9.2. Жалоба о нарушениях настоящего административного регламента должностными лицами Администрации района может быть подана Главе района.

5.10. Жалоба, поступившая в администрацию района, подлежит рассмотрению в течение 30 дней со дня ее регистрации. В исключительных случаях, глава района вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заявителя, направившего жалобу.

5.11. Результатом рассмотрения жалобы является одно из следующих решений:

- об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностным лицом, проводившим проверку, опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления муниципальной функции документах;
- об отказе в удовлетворении жалобы.

5.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.11 настоящего раздела административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту исполнения муниципальной функции «Осуществление 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 Киясовского района»

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных процедур при проведении проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей органом муниципального контроля за использованием и охраной недр

Муниципальная функция «Осуществление 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 Киясовского района»



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту исполнения муниципальной функции «Осуществление 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 Киясовского района»

Форма

(наименование органа муниципального контроля)
РАСПОРЯЖЕНИЕ
органа муниципального контроля

от " ____ " _____ г. № _____

О проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

юридического лица, индивидуального предпринимателя _____

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 гос-

ударственном 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 муниципального контроля, административных регламентов по 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 руководителя органа муниципального контроля, издавшего 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 № 3

к административному регламенту исполнения муниципальной функции «Осуществление 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 Киясовского района»

В _____
(наименование органа прокуратуры)

ОТ _____
(наименование органа муниципального контроля с указанием
юридического адреса)

Форма

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 26.12.2008 № 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. 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

(подпись)

(фамилия, имя, отчество лица)
(в случае, если имеется))

М.П.

Дата и время составления документа:

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к административному регламенту исполнения муниципальной функции «Осуществление 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 Киясовского района»

Форма

(наименование органа муниципального контроля)

_____ (место составления акта)

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

_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом государственного контроля (надзора), 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 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)

(подпись) 20 ____ г.

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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