
**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
БРАТСКИЙ РАЙОН
ВИХОРЕВСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
(ПРОЕКТ)**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО
РЕГЛАМЕНТА ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ
ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ
ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ И ОХРАНОЙ НЕДР ПРИ ДОБЫЧЕ
ОБЩЕРАСПРОСТРАНЕННЫХ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ,
А ТАКЖЕ ПРИ СТРОИТЕЛЬСТВЕ ПОДЗЕМНЫХ
СООРУЖЕНИЙ, НЕ СВЯЗАННЫХ С ДОБЫЧЕЙ ПОЛЕЗНЫХ
ИСКОПАЕМЫХ, НА ТЕРРИТОРИИ ВИХОРЕВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

В соответствии с Законом Российской Федерации от 21.02.1992г. №2395-1 «О недрах», Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008г. №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Иркутской области от 29.10.2012г. №595-пп «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора), полномочиями по осуществлению которого наделены органы местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области», руководствуясь Уставом Вихоревского муниципального образования, администрация Вихоревского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Вихоревского муниципального образования (прилагается).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте администрации Вихоревского городского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Вихоревского
муниципального образования

Н.Ю.Дружинин

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ
ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ И ОХРАНОЙ НЕДР ПРИ ДОБЫЧЕ
ОБЩЕРАСПРОСТРАНЕННЫХ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ,
А ТАКЖЕ ПРИ СТРОИТЕЛЬСТВЕ ПОДЗЕМНЫХ СООРУЖЕНИЙ,
НЕ СВЯЗАННЫХ С ДОБЫЧЕЙ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ,
НА ТЕРРИТОРИИ ВИХОРЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. Наименование муниципальной функции

1. Вид муниципального контроля – муниципальный контроль за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Вихоревского муниципального образования (далее – муниципальный контроль).

**Глава 2. Наименование органа местного самоуправления,
осуществляющего муниципальный контроль**

2. Органом, осуществляющим муниципальный контроль, является администрация Вихоревского городского поселения (далее – администрация).

3. В осуществлении муниципального контроля участвуют:

- 1) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии или ее территориальные органы;
- 2) Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору или ее территориальные органы;
- 3) Федеральное агентство по недропользованию или его территориальные органы;
- 4) Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека или ее территориальные органы;
- 5) Федеральная служба по надзору в сфере природопользования или ее территориальные органы;
- 6) Федеральное агентство водных ресурсов или его территориальные органы;
- 7) Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии или его территориальные органы;
- 8) Федеральная налоговая служба или ее территориальные органы;
- 9) органы прокуратуры;
- 10) органы внутренних дел;
- 11) министерство природных ресурсов и экологии Иркутской области;
- 12) служба государственного экологического надзора Иркутской области;
- 13) орган местного самоуправления муниципального образования, уполномоченный на осуществление муниципального земельного контроля.

Глава 3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля

4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции:

- Конституция Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Водный кодекс Российской Федерации;
- Закон Российской Федерации от 21.02.1992г. № 2395-1 «О недрах»;
- Федеральный закон от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 26.12.2008г. №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципальной функции»;
- Федеральный закон от 02.05.2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.06.1998г. №89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;
- Федеральный закон от 10.01.2002г. №7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
- Постановление Правительства РФ от 30.06.2010г. №489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципальной функции ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- Постановление Правительства Иркутской области от 29.10.2012г. №595-пп «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора), полномочиями по осуществлению которого наделены органы местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области»;
- Постановление администрации Вихоревского городского поселения от 02.04.2012г. №47 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;
- Устав Вихоревского муниципального образования;
- настоящий административный регламент;
- иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Иркутской области, администрации Вихоревского городского поселения.

Глава 4. Предмет муниципального контроля

5. Предметом муниципального контроля является проверка соблюдения пользователями недр (субъектами предпринимательской деятельности, в том числе участниками простого товарищества, иностранными гражданами, юридическими лицами) (далее – субъекты проверки) в отношении расположенных в границах муниципального образования участков недр местного значения требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Иркутской области, в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при

строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых (далее – требования законодательства).

6. Муниципальный контроль осуществляется за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, по следующим вопросам:

1) соблюдение законодательства, норм и правил в области использования и охраны недр;

2) наличие технических проектов проведения работ, связанных с использованием недр, соблюдение требований этих технических проектов, планов или схем развития горных работ, недопущение сверхнормативных потерь, разубоживания и выборочной отработки общераспространенных полезных ископаемых;

3) ведение геологической, маркшейдерской и иной документации в процессе пользования недрами и ее сохранность;

4) безопасность ведения работ, связанных с использованием недр;

5) соблюдение требований по рациональному использованию и охране недр, безопасному ведению работ, связанных с использованием недр, охране окружающей среды;

6) приведение участков земли и других природных объектов, нарушенных при пользовании недрами, в состояние, пригодное для их дальнейшего использования;

7) безопасность горных выработок, буровых скважин и иных связанных с использованием недр сооружений, расположенных в границах предоставленного в пользование участка недр;

8) сохранность разведочных горных выработок и буровых скважин, которые могут быть использованы при разработке месторождений и (или) в иных хозяйственных целях; ликвидацию в установленном порядке горных выработок и буровых скважин, не подлежащих использованию;

9) выполнение условий, установленных лицензией на пользование недрами и своевременное и правильное внесение платежей за пользование недрами.

Глава 5. Права и обязанности должностных лиц администрации при осуществлении муниципального контроля

7. При проведении проверки должностные лица администрации имеют право:

1) запрашивать в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно получать на основании запросов в письменной форме от субъектов проверки информацию и документы, необходимые для проведения проверок, в том числе документы о правах на участки недр и расположенные на них объекты, а также сведения о лицах, использующих участки недр, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения администрации о проведении проверки получать доступ на участки недр, указанные в распоряжении администрации о проведении проверки, и осматривать такие участки недр для осуществления муниципального контроля;

3) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля, в установлении лиц, виновных в нарушениях законодательства;

4) привлекать экспертов и экспертные организации к проведению проверок;

5) при необходимости привлекать должностных лиц органа местного

самоуправления муниципального образования, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля;

6) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области.

8. При проведении проверки должностные лица администрации, осуществляющие муниципальный контроль, обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований законодательства;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъекта проверки, проверка которого проводится;

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

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения администрации и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю 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) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок 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, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р (далее – распоряжение Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р, межведомственный перечень), от иных государственных органов Иркутской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области либо подведомственных государственным органам Иркутской области или органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

9) 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;

10) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений при проведении проверки субъектов проверки, 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 субъектов проверки;

11) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектами проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

12) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

13) учитывать при рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, являющихся основанием для проведения внеплановой проверки, результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих субъектов проверки;

14) не требовать от субъектов проверки представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов Иркутской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области либо подведомственных государственным органам Иркутской области или органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, включенные в межведомственный перечень, а также документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

15) 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;

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

17) выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области.

Глава 6. Права и обязанности субъектов проверки, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю

9. При проведении проверки руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный

предприниматель, его уполномоченный представитель имеют право:

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

2) получать от администрации, ее должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3) по собственной инициативе представить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов Иркутской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области либо подведомственных государственным органам Иркутской области или органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций и включены в межведомственный перечень;

4) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными администрацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов Иркутской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области либо подведомственных государственным органам Иркутской области или органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в межведомственный перечень;

5) в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки представить в администрацию в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений;

6) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц администрации;

7) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц администрации, повлекшие за собой нарушение прав субъекта проверки при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8) вести журнал учета проверок по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

9) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Иркутской области к участию в проверке;

10) в случае несогласия с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения указанного предписания представить в администрацию в письменной форме возражения в отношении выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений;

11) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области.

10. При проведении проверки руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны:

1) предоставить должностным лицам администрации, проводящим

выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию объекта проверки – участка недр, используемые субъектами проверки при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым субъектами проверки оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;

2) исполнять в установленный срок предписания администрации об устранении выявленных нарушений требований законодательства;

3) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц (для юридических лиц), присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению требований законодательства;

4) в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса, указанного в подпункте 2 пункта 64 настоящего административного регламента, направить в администрацию указанные в запросе документы;

5) выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области.

Глава 7. Описание результата осуществления муниципального контроля

11. Результатом осуществления муниципального контроля является составленный акт проверки и, при выявлении нарушений, меры, принятые в порядке, установленном главой 14 настоящего административного регламента, а также организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований.

Глава 8. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки

12. В ходе проверки лично у субъекта проверки истребуются следующие документы и (или) информация:

1) документы, удостоверяющие личность индивидуального предпринимателя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица;

2) правоустанавливающие документы юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) решение о назначении или об избрании, либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени проверяемого юридического лица без доверенности;

4) документ, подтверждающий полномочия представителя проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя при осуществлении мероприятий по муниципальному контролю (оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью проверяемого юридического лица (при наличии печати) и подписанная его руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом (для

юридических лиц) либо оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для индивидуальных предпринимателей);

- 5) журнал учета проверок (при наличии);
- 6) договор аренды земельного участка, заключенный на срок менее чем один год;
- 7) текущая информация о состоянии добычи общераспространенных полезных ископаемых по участкам недр;
- 8) геодезическая съемка участков недр с указанием проектных и текущих границ горного отвода на дату проверки;
- 9) договоры (соглашения), заключенные субъектом проверки и являющиеся основанием недропользования.

Документы, указанные в подпунктах 2–9 настоящего пункта, предоставляются в копиях, заверенных печатью (при наличии) проверяемого лица.

13. В ходе проверки, осуществляемой при добыче общераспространенных полезных ископаемых, за исключением подземных вод, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с межведомственным перечнем истребуются следующие документы и (или) информация:

1) из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии или ее территориальных органов:

а) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

б) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости;

в) кадастровый план территории;

г) кадастровая выписка об объекте недвижимости;

д) кадастровый паспорт объекта недвижимости;

е) договор аренды земельного участка, заключенный на срок один год и более;

2) из Федеральной налоговой службы или ее территориальных органов:

а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

б) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

в) выписка из Единого государственного реестра налогоплательщиков;

г) выписка из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

д) сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год;

е) сведения из реестра дисквалифицированных лиц;

3) из Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии или его территориальных органов:

а) копия свидетельства о поверке средств измерений;

б) копия свидетельства об утверждении типа средств измерений;

4) из органа местного самоуправления иного муниципального образования:

а) сведения из разрешения на ввод в эксплуатацию;

б) сведения из разрешения на строительство;

в) сведения из разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

5) из Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека или ее территориальных органов:

а) сведения из санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии

(несоответствии) видов деятельности (работ, услуг) требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

б) сведения из санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии (несоответствии) проектной документации требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

б) из Федерального агентства по недропользованию или его территориальных органов:

а) сведения из государственного реестра участков недр, предоставленных для добычи полезных ископаемых, а также в целях, не связанных с их добычей, и лицензий на пользование недрами;

б) разрешение на застройку земельных участков, которые расположены за границами населенных пунктов и находятся на площадях залегания полезных ископаемых;

в) заключение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых;

г) сведения из единого государственного реестра лицензий на пользование недрами;

д) копия заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр;

7) из Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору или ее территориальных органов:

а) горноотводный акт и графические приложения к горноотводному акту;

б) выписка из реестра лицензий на производство маркшейдерских работ;

в) копия заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов, иных нормативных правовых актов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов;

г) копия решения о согласовании плана или схемы развития горных работ по видам полезных ископаемых;

д) документы, удостоверяющие уточненные границы горного отвода в отношении участков недр, предоставленных в пользование в соответствии с лицензией на пользование недрами, содержащими месторождения общераспространенных полезных ископаемых, разработка которых осуществляется с применением взрывных работ;

е) акт о ликвидации и консервации предприятия по добыче полезных ископаемых и подземного сооружения, не связанного с добычей полезных ископаемых;

8) из Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий или его территориальных органов – копии заключения о соответствии (несоответствии) объекта защиты требованиям пожарной безопасности;

9) из Федеральной службы по надзору в сфере природопользования или ее территориальных органов:

а) информация о заключении государственной экологической экспертизы;

б) информация о наличии утвержденных нормативов предельно допустимых выбросов вредных (загрязняющих) веществ, информация об установленных нормативах временно согласованных выбросов вредных (загрязняющих) веществ;

в) сведения о выполнении заявителем условий пользования недрами;

10) из министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области:

а) уведомление пользователем недр министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области об использовании общераспространенных полезных ископаемых;

б) решение о предоставлении права пользования участком недр местного значения;

в) лицензия на пользование участком недр для разведки и добычи полезных ископаемых или лицензия на пользование участком недр для геологического изучения, разведки и добычи полезных ископаемых с неотъемлемыми составными частями и приложениями к ним;

г) схема расположения земельного участка;

д) схема расположения участка недр с географическими координатами угловых точек (градусы, минуты, секунды) с указанием конкретного места добычи общераспространенных полезных ископаемых;

е) технический проект на выполнение работ, связанных с использованием недрами;

ж) проект опытно-промышленной разработки месторождений полезных ископаемых;

з) технический проект разработки месторождений полезных ископаемых;

и) технический проект ликвидации или консервации горных выработок;

к) технологическая схема первичной переработки общераспространенных полезных ископаемых;

л) проект (технологическая схема) разработки недр;

м) сведения о заключении государственной экспертизы на технический проект разработки месторождения полезных ископаемых;

н) документы, подтверждающие согласование в установленном законодательными и иными нормативными правовыми актами порядке технических проектов разработки месторождений полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием недрами;

о) документы, подтверждающие постановку на государственный баланс запасов полезных ископаемых и предоставленных пользователю недр на основании лицензии на пользование недрами с учетом данных о состоянии минерально-сырьевой базы недропользователя на 1 января текущего года (формы, выписки, протоколы);

п) документы, подтверждающие остатки запасов после выработки;

р) заключения экспертиз, предусмотренных законодательством Российской Федерации о недрах, о градостроительной деятельности, в области промышленной безопасности, охраны окружающей среды;

с) проект ликвидации или консервации горных выработок и рекультивации земель;

т) государственная отчетность пользователя недр, геологическая и статистическая информация о недрах, содержащаяся в фонде геологической информации Иркутской области.

14. В ходе проверки, осуществляемой при пользовании недрами для строительства и эксплуатации подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с межведомственным перечнем истребуются следующие документы и (или) информация:

1) из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии и ее территориальных органов:

а) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

- б) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости;
 - в) кадастровый план территории;
 - г) кадастровая выписка об объекте недвижимости;
 - д) кадастровый паспорт объекта недвижимости;
 - е) договор аренды земельного участка, заключенный на срок один год и более;
- 2) из Федеральной налоговой службы или ее территориальных органов:
- а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
 - б) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
 - в) выписка из Единого государственного реестра налогоплательщиков;
 - г) выписка из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;
 - д) сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год;
 - е) сведения из реестра дисквалифицированных лиц;
- 3) из Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии или его территориальных органов:
- а) копия свидетельства о поверке средств измерений;
 - б) копия свидетельства об утверждении типа средств измерений;
- 4) из органа местного самоуправления иного муниципального образования:
- а) сведения из разрешения на ввод в эксплуатацию;
 - б) сведения из разрешения на строительство;
 - в) сведения из разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;
- 5) из Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека или ее территориальных органов:
- а) сведения из санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии (несоответствии) видов деятельности (работ, услуг) требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
 - б) сведения из санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии (несоответствии) проектной документации требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- б) из Федерального агентства по недропользованию или его территориального органа:
- а) сведения из государственного реестра участков недр, предоставленных для добычи полезных ископаемых, а также в целях, не связанных с их добычей, и лицензий на пользование недрами;
 - б) разрешение на размещение за границами населенных пунктов в местах залегания полезных ископаемых подземных сооружений в пределах горного отвода;
 - в) заключение об отсутствии полезных ископаемых в недрах под участком предстоящей застройки в целях размещения подземных сооружений за границами населенных пунктов;
 - г) заключение государственной экспертизы геологической информации о участках недр;
 - д) сведения из единого государственного реестра лицензий на пользование недрами;
 - е) копия заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о

предоставляемых в пользование участках недр;

7) из Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору или ее территориальных органов:

а) горноотводный акт и графические приложения к горноотводному акту;

б) выписка из реестра лицензий на производство маркшейдерских работ;

в) копия заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов, иных нормативных правовых актов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов;

г) копия решения о согласовании плана или схемы развития горных работ по видам полезных ископаемых;

д) документы, удостоверяющие уточненные границы горного отвода в отношении участков недр, предоставленных в пользование в соответствии с лицензией на пользование недрами, содержащими месторождения общераспространенных полезных ископаемых, разработка которых осуществляется с применением взрывных работ;

е) акт о ликвидации и консервации предприятия по добыче полезных ископаемых и подземного сооружения, не связанного с добычей полезных ископаемых;

8) из Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий или его территориальных органов – копии заключения о соответствии (несоответствии) объекта защиты требованиям пожарной безопасности;

9) из Федеральной службы по надзору в сфере природопользования или ее территориальных органов:

а) заключение органа федерального государственного экологического надзора в отношении объектов капитального строительства;

б) информация о заключении государственной экологической экспертизы;

в) информация о наличии утвержденных нормативов предельно допустимых выбросов вредных (загрязняющих) веществ, информация об установленных нормативах временно согласованных выбросов вредных (загрязняющих) веществ;

г) сведения о выполнении заявителем условий пользования недрами;

10) из министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области:

а) уведомление пользователем недр министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области об использовании общераспространенных полезных ископаемых;

б) решение о предоставлении права пользования участком недр местного значения;

в) лицензия на пользование участком недр для строительства и эксплуатации подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых с неотъемлемыми составными частями и приложениями к ней;

г) схема расположения земельного участка;

д) схема расположения участка недр с географическими координатами угловых точек (градусы, минуты, секунды);

е) технический проект на выполнение работ, связанных с использованием недрами;

ж) проектная документация в отношении:

строительства и эксплуатации в пластах горных пород различных видов хранилищ углеводородного сырья и продуктов его переработки;

размещения отходов производства и потребления;

захоронения радиоактивных, токсичных и иных опасных отходов в глубоких горизонтах, обеспечивающих локализацию таких отходов;

з) сведения о заключении государственной экспертизы на технический проект на выполнение работ, связанных с использованием недрами;

и) документы, подтверждающие согласование в установленном законодательными и иными нормативными правовыми актами порядке технических проектов на выполнение работ, связанных с использованием недрами и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием недрами;

к) заключения экспертиз, предусмотренных законодательством Российской Федерации о недрах, о градостроительной деятельности, в области промышленной безопасности, охраны окружающей среды;

л) проект ликвидации или консервации горных выработок и рекультивации земель;

м) государственная отчетность пользователя недр, геологическая и статистическая информация о недрах, содержащаяся в фонде геологической информации Иркутской области.

15. В ходе проверки, осуществляемой при добыче подземной воды в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с межведомственным перечнем истребуются следующие документы и (или) информация:

1) из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии и ее территориальных органов:

а) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

б) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости;

в) кадастровый план территории;

г) кадастровая выписка об объекте недвижимости;

д) кадастровый паспорт объекта недвижимости;

е) договор аренды земельного участка, заключенный на срок один год и более;

2) из Федеральной налоговой службы или ее территориальных органов:

а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

б) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

в) выписка из Единого государственного реестра налогоплательщиков;

г) выписка из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

д) сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год;

е) сведения из реестра дисквалифицированных лиц;

3) из Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии или его территориальных органов:

а) копия свидетельства о поверке средств измерений;

б) копия свидетельства об утверждении типа средств измерений;

4) из органа местного самоуправления иного муниципального образования:

а) сведения из разрешения на ввод в эксплуатацию;

б) сведения из разрешения на строительство;

в) сведения из разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

5) из Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека или ее территориальных органов:

а) сведения из санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии (несоответствии) видов деятельности (работ, услуг) требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

б) сведения из санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии (несоответствии) проектной документации требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

б) из Федерального агентства по недропользованию или его территориальных органов:

а) сведения из государственного реестра участков недр, предоставленных для добычи полезных ископаемых, а также в целях, не связанных с их добычей, и лицензий на пользование недрами;

б) разрешение на застройку земельных участков, которые расположены за границами населенных пунктов и находятся на площадях залегания полезных ископаемых;

в) заключение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых;

г) сведения из единого государственного реестра лицензий на пользование недрами;

д) копия заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр;

7) из Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору или ее территориальных органов:

а) горноотводный акт и графические приложения к горноотводному акту;

б) выписка из реестра лицензий на производство маркшейдерских работ;

в) копия заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов, иных нормативных правовых актов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов;

г) копия решения о согласовании плана или схемы развития горных работ по видам полезных ископаемых;

д) документы, удостоверяющие уточненные границы горного отвода в отношении участков недр, предоставленных в пользование в соответствии с лицензией на пользование недрами, содержащими месторождения общераспространенных полезных ископаемых, разработка которых осуществляется с применением взрывных работ;

е) акт о ликвидации и консервации предприятия по добыче полезных ископаемых и подземного сооружения, не связанного с добычей полезных ископаемых;

8) из Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий или его территориальных органов – копии заключения о соответствии (несоответствии) объекта защиты требованиям пожарной безопасности;

9) из Федеральной службы по надзору в сфере природопользования или ее территориальных органов:

а) информация о заключении государственной экологической экспертизы;

б) информация о наличии утвержденных нормативов предельно допустимых выбросов вредных (загрязняющих) веществ, информация об установленных нормативах временно согласованных выбросов вредных

(загрязняющих) веществ;

в) сведения о выполнении заявителем условий пользования недрами;

10) из министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области:

а) уведомление пользователем недр министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области об использовании общераспространенных полезных ископаемых;

б) решение о предоставлении права пользования участком недр местного значения;

в) лицензия на пользование участком недр для разведки и добычи полезных ископаемых или лицензия на пользование участком недр для геологического изучения, разведки и добычи полезных ископаемых с неотъемлемыми составными частями и приложениями к ним;

г) схема расположения земельного участка;

д) схема расположения участка недр с географическими координатами угловых точек (градусы, минуты, секунды) с указанием конкретного места добычи общераспространенных полезных ископаемых;

е) технический проект и иная проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами (за исключением добычи подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технологического обеспечения водой объектов промышленности либо объектов сельскохозяйственного назначения и объем добычи которых составляет не более 100 кубических метров в сутки);

ж) проект водозабора подземных вод (для случаев добычи подземных вод, которые используются для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или технологического обеспечения водой объектов промышленности либо объектов сельскохозяйственного назначения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки);

з) сведения о заключении государственной экспертизы на технический проект на выполнение работ, связанных с пользованием недрами;

и) документы, подтверждающие согласование в установленном законодательными и иными нормативными правовыми актами порядке технических проектов на выполнение работ, связанных с пользованием недрами, и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с пользованием недрами;

к) документы, подтверждающие постановку на государственный баланс запасов полезных ископаемых и предоставленных пользователю недр на основании лицензии на пользование недрами с учетом данных о состоянии минерально-сырьевой базы недропользователя на 1 января текущего года (формы, выписки, протоколы);

л) документы, подтверждающие остатки запасов после выработки;

м) заключения экспертиз, предусмотренных законодательством Российской Федерации о недрах, о градостроительной деятельности, в области промышленной безопасности, охраны окружающей среды;

н) проект ликвидации или консервации горных выработок и рекультивации земель;

о) государственная отчетность пользователя недр, геологическая и статистическая информация о недрах, содержащаяся в фонде геологической информации Иркутской области;

11) из Федерального агентства водных ресурсов или его территориальных органов – сведения о водном объекте, содержащиеся в государственном водном реестре.

РАЗДЕЛ II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

Глава 9. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля

16. Информация о порядке осуществления муниципального контроля и о ходе исполнения муниципальной функции предоставляется всем заинтересованным лицам.

17. Информирование об осуществлении муниципального контроля осуществляется должностными лицами администрации:

1) при личном контакте с заинтересованным лицом или его представителем;
2) с использованием телефонной связи администрации (телефон/факс: 400-773), через официальный сайт администрации, по электронной почте администрации: adm_vihorevka@mail.ru (далее – электронная почта администрации);

3) письменно, в случае письменного обращения заинтересованного лица или его представителя.

18. Должностные лица администрации, осуществляющие предоставление информации по вопросам осуществления муниципального контроля и сведений о ходе исполнения муниципальной функции (далее – справочная информация) должны принять все необходимые меры по предоставлению заинтересованному лицу или его представителю исчерпывающей информации по вопросам их обращений, в том числе с привлечением других должностных лиц администрации.

19. Должностные лица администрации предоставляют справочную информацию:

1) о местонахождении и графике работы администрации, ее структурных подразделений и территориальных органов;

2) справочные телефоны структурного подразделения администрации, и организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля;

3) адреса официального сайта администрации, а также электронной почты администрации и (или) формы обратной связи администрации в сети «Интернет».

20. Предоставление справочной информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения заинтересованного лица с должностным лицом администрации по телефону.

21. При ответах на телефонные звонки должностные лица администрации подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заинтересованных лиц или их представителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании структурного подразделения администрации, в которое позвонило заинтересованное лицо или его представитель, фамилии, имени и (если имеется) отчестве лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица администрации, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо администрации или же заинтересованному лицу или его представителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую справочную информацию.

22. Если заинтересованное лицо или его представителя не удовлетворяет справочная информация, предоставленная должностным лицом администрации, он может обратиться к главе администрации Вихоревского городского поселения или к лицу, исполняющему его полномочия (далее – глава администрации), в соответствии с графиком приема заинтересованных лиц или их представителей.

Прием заинтересованных лиц или их представителей главой администрации проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону: 400-773.

23. Обращения заинтересованных лиц или их представителей о предоставлении справочной информации рассматриваются в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в администрацию.

Ответ на обращение, поступившее в администрацию в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении.

Ответ на обращение, поступившее в администрацию в письменной форме, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в администрацию в письменной форме.

24. Справочная информация размещается в письменной форме на информационном стенде, установленном в помещении администрации, и в электронной форме: на официальном сайте администрации.

25. Размещение и актуализация справочной информации осуществляется уполномоченным должностным лицом администрации в установленном порядке.

Глава 10. Сведения о размере платы за услуги экспертов, экспертных организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, информация об основаниях и порядке взимания указанной платы

26. Плата за услуги экспертов, экспертных организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, с субъекта проверки не взимается.

Глава 11. Срок осуществления муниципального контроля

27. Общий срок проведения каждой плановой и внеплановой проверки при осуществлении муниципального контроля не может превышать двадцать рабочих дней со дня начала проверки, указанного в распоряжении администрации о проведении проверки.

28. Общий срок проведения плановых выездных проверок в отношении одного субъекта малого предпринимательства не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

29. Плановая проверка проводится не чаще, чем один раз в три года, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

30. В случае необходимости при проведении плановой выездной проверки в отношении субъекта малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено главой администрации на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

31. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц администрации, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем администрации, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать

часов.

**РАЗДЕЛ III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ
ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ
ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

32. Осуществление муниципального контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) принятие решения о проведении проверки и организация ее проведения;
- 2) проведение проверки и оформление ее результатов;
- 3) принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

Глава 12. Принятие решения о проведении проверки и организация ее проведения

33. Основанием для начала административной процедуры является наступление срока проведения плановой проверки, предусмотренной ежегодным планом проведения плановых проверок субъектов проверки, или наличие одного или нескольких оснований для проведения внеплановой проверки.

34. Предметом плановой проверки является соблюдение субъектом проверки в отношении расположенных в границах муниципального образования участков недр местного значения совокупности предъявляемых требований законодательства.

35. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года, если иное не предусмотрено федеральным законодательством, на основании разрабатываемых и утверждаемых администрацией ежегодных планов проведения плановых проверок.

36. Должностное лицо администрации, ответственное за организацию проведения плановых проверок, осуществляет следующие административные действия:

1) в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, составляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года №489, и проект распоряжения администрации о его утверждении;

2) в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в орган прокуратуры по месту нахождения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых планируется проведение плановых проверок;

3) в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, по итогам рассмотрения предложений органа прокуратуры об устранении выявленных замечаний и о проведении в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей главе администрации для утверждения, и после утверждения главой администрации направляет его в соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном

виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью;

4) утвержденный постановлением главы администрации Вихоревского городского поселения ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Вихоревского городского поселения в сети «Интернет» www.admvih.ru.

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

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование администрации. При проведении плановой проверки администрацией совместно с органами государственного контроля (надзора) указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов;

5) информация о постановлении о назначении административного наказания за совершение грубого нарушения, определенного в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или административного наказания в виде дисквалификации или административного приостановления деятельности либо о решении о приостановлении и (или) аннулировании лицензии, выданной в соответствии с Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», дате их вступления в законную силу и дате окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено такое постановление либо принято такое решение (при наличии, если плановая проверка проводится в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных к субъектам малого предпринимательства, сведения о которых включены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства).

38. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок юридического лица и индивидуального предпринимателя является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

39. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

40. Распоряжение администрации о проведении плановой (документарной, выездной) проверки принимается не позднее 5 рабочих дней до наступления срока проведения плановой проверки, указанного в плане проверки на текущий год.

41. Предметом внеплановой проверки является соблюдение субъектом проверки в процессе осуществления деятельности в отношении участков недр местного значения совокупности предъявляемых требований законодательства, выполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписаний администрации, проведение мероприятий по предотвращению

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

42. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения субъектом проверки ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований законодательства;

2) мотивированное представление должностного лица администрации по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами проверки, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в администрацию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

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

г) нарушение требований к маркировке товаров.

43. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения субъектом проверки предписания об устранении выявленного нарушения требований законодательства, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного администрацией предписания.

44. Внеплановая проверка проводится в форме документальной проверки и

(или) выездной проверки.

45. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо администрации при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации. При рассмотрении указанных обращений и заявлений, информации должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих субъектов проверки.

46. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение требований законодательства, достаточных данных о фактах, указанных в пункте 42 настоящего административного регламента, уполномоченными должностными лицами администрации может быть проведена предварительная проверка поступившей информации.

В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении администрации, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований администрации. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

47. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение требований законодательства, получении достаточных данных о фактах, указанных в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», уполномоченное должностное лицо администрации подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

48. По решению главы администрации предварительная проверка, внеплановая документарная и (или) выездная проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или

заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

49. Администрация вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных администрацией в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

50. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования участков недр проводятся уполномоченными должностными лицами администрации в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий.

51. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений требований законодательства должностные лица администрации принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения главы (заместителя главы) администрации информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

52. Распоряжение администрации о проведении внеплановой проверки принимается в течение 3-х рабочих дней с момента возникновения оснований для ее проведения, в случае если не требуется незамедлительное проведение внеплановой выездной проверки.

В случае, если требуется незамедлительное проведение внеплановой выездной проверки распоряжение о проведении проверки принимается безотлагательно.

53. В распоряжении администрации о проведении проверки (приложение 1 к настоящему административному регламенту) указываются:

1) наименование администрации, а также вид (виды) муниципального контроля;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) 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 индивидуальными предпринимателями;

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

5) правовые основания проведения проверки;

6) подлежащие проверке требования законодательства, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

7) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

8) перечень документов, представление которых субъектом проверки необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки.

54. Должностное лицо администрации уведомляет субъекта проверки о проведении проверки посредством направления копии распоряжения администрации о проведении проверки в следующие сроки:

1) при проведении плановой документарной и (или) выездной проверки – заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты субъекта проверки, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен субъектом проверки в администрацию, или иным доступным способом не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения;

2) при проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты субъекта проверки, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен субъектом проверки в администрацию.

55. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений требований законодательства, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер администрация вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

56. В случае, если в результате деятельности субъекта проверки причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление субъекта проверки о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

57. Результатом административной процедуры является распоряжение

администрации о проведении проверки.

58. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация распоряжения администрации о проведении проверки в журнале регистрации правовых актов администрации.

Глава 13. Проведение проверки и оформление ее результатов

59. Основанием для начала административной процедуры является распоряжение администрации о проведении проверки.

60. Проверка проводится должностным лицом или должностными лицами администрации, которые указаны в распоряжении администрации о проведении проверки.

61. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъекта проверки, в том числе в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении деятельности субъектов проверки и связанные с исполнением ими требований законодательства, исполнением предписаний и постановлений администрации.

62. Документарная проверка проводится по месту нахождения администрации.

63. При проведении документарной проверки администрация не вправе требовать у субъекта проверки сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены администрацией от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в администрацию, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

64. Должностное лицо администрации, уполномоченное на проведение документарной проверки, осуществляет следующие административные действия:

1) рассматривает имеющиеся в распоряжении администрации документы субъекта проверки, акты предыдущих проверок, иные документы о результатах муниципального контроля, осуществленных в отношении соответствующего субъекта проверки;

2) направляет в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы в случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении администрации, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение требований законодательства. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения администрации о проведении проверки (о проведении документарной проверки);

3) направляет субъекту проверки информацию о том, что в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у администрации документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме;

4) рассматривает представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его

уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов-

65. Субъект проверки в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса, указанного в подпункте 2 пункта 64 настоящего административного регламента, направляет в администрацию указанные в запросе документы 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.

66. Субъект проверки, представляющий в администрацию пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, указанных в подпункте 3 пункта 64 настоящего административного регламента, вправе представить дополнительно в администрацию документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

67. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах субъекта проверки сведения, а также соответствие работников субъекта проверки, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, а также принимаемые ими меры по исполнению требований законодательства.

При проведении выездной проверки запрещается требовать от субъекта проверки представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

68. Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

69. Основанием для проведения выездной проверки является невозможность при документарной проверке:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении администрации документах субъекта проверки;

2) оценить соответствие деятельности субъекта проверки требованиям законодательства без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

70. Должностное лицо администрации, уполномоченное на проведение выездной проверки, осуществляет следующие административные действия:

1) в день подписания распоряжения администрации о проведении внеплановой выездной проверки представляет либо направляет для согласования в орган прокуратуры заявление о согласовании администрацией с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 42 настоящего административного регламента. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения администрации о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки и прилагаемые к нему документы представляются в орган прокуратуры непосредственно, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по форме, утвержденной приказом

Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

2) в начале проверки предъявляет служебное удостоверение, знакомит руководителя или иное должностное лицо юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением администрации 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) рассматривает имеющиеся в распоряжении субъекта проверки документы, акты предыдущих проверок, иные документы о результатах муниципального контроля, осуществленных в отношении соответствующего субъекта проверки, за исключением документов и (или) информации, которые были представлены субъектом проверки в ходе проведения документарной проверки;

4) в течение 5 рабочих дней составляет акт о невозможности проведения выездной проверки с указанием причин невозможности ее проведения в случае, если проведение выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки;

5) в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения выездной проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

72. Должностное лицо администрации, ответственное за осуществление муниципального контроля, в течение 5 рабочих дней с момента принятия решения о проведении проверки, формирует и направляет межведомственные запросы:

1) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии и ее территориальные органы – в целях получения документов и (или) информации, указанных в подпункте 1 пункта 13, подпункте 1 пункта 14,

подпункте 1 пункта 15 настоящего административного регламента;

2) в Федеральную налоговую службу или ее территориальные органы – в целях получения документов и (или) информации, указанных в подпункте 2 пункта 13, подпункте 2 пункта 14, подпункте 2 пункта 15 настоящего административного регламента;

3) в Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии или его территориальные органы – в целях получения документов и (или) информации, указанных в подпункте 3 пункта 13, подпункте 3 пункта 14, подпункте 3 пункта 15 настоящего административного регламента;

4) в орган местного самоуправления иного муниципального образования – в целях получения документов и (или) информации, указанных в подпункте 4 пункта 13, подпункте 4 пункта 14, подпункте 4 пункта 15 настоящего административного регламента;

5) в Федеральную службу по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека или ее территориальные органы – в целях получения документов и (или) информации, указанных в подпункте 5 пункта 13, подпункте 5 пункта 14, подпункте 5 пункта 15 настоящего административного регламента;

6) в Федеральное агентство по недропользованию или его территориальные органы – в целях получения документов и (или) информации, указанных в подпункте 6 пункта 13, подпункте 6 пункта 14, подпункте 6 пункта 15 настоящего административного регламента;

7) в Федеральную службу по экологическому, технологическому и атомному надзору или ее территориальные органы – в целях получения документов и (или) информации, указанных в подпункте 7 пункта 13, подпункте 7 пункта 14, подпункте 7 пункта 15 настоящего административного регламента;

8) в Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий или его территориальные органы – в целях получения документов и (или) информации, указанных в подпункте 8 пункта 13, подпункте 8 пункта 14, подпункте 8 пункта 15 настоящего административного регламента;

9) в Федеральную службу по надзору в сфере природопользования или ее территориальные органы – в целях получения документов и (или) информации, указанных в подпункте 9 пункта 13, подпункте 9 пункта 14, подпункте 9 пункта 15 настоящего административного регламента;

10) в министерство природных ресурсов и экологии Иркутской области – в целях получения документов и (или) информации, указанных в подпункте 10 пункта 13, подпункте 10 пункта 14, подпункте 10 пункта 15 настоящего административного регламента;

11) в Федеральное агентство водных ресурсов или его территориальные органы – в целях получения документов и (или) информации, указанных в подпункте 11 пункта 15 настоящего административного регламента.

73. Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

1) наименование администрации;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется запрос;

3) наименование контрольно-надзорной функции в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», для исполнения которой необходимо предоставление документа и (или) информации (вид муниципального контроля);

4) дата и номер распоряжения администрации о проведении проверки;

5) сведения, позволяющие идентифицировать проверяемое юридическое и

(или) физическое лицо;

6) наименование необходимых документов и (или) информации;

7) дата направления запроса;

8) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты указанного лица для связи.

74. Требования подпунктов 1, 2, 6–8 пункта 73 настоящего административного регламента не распространяются на запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

75. Межведомственные запросы и ответы на них направляются в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия или на бумажном носителе с использованием средств почтовой или факсимильной связи (в случае отсутствия технической возможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме).

76. Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения субъектами проверки требований законодательства и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

77. Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними, осуществляются на безвозмездной основе с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

78. По окончании проверки субъекта проверки должностным лицом или должностными лицами администрации, проводившими проверку, составляется акт проверки.

79. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт проверки направляется указанным лицам в течение 3-х рабочих дней со дня его оформления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле администрации. 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.

80. В акте проверки указывается следующая информация:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование администрации;
- 3) дата и номер распоряжения администрации о проведении проверки;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

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

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

- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований законодательства, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

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

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

81. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение требований законодательства, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

82. В журнале учета проверок в случае его наличия у субъекта проверки должностными лицами администрации осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании администрации, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

83. В течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки

должностным лицом или должностными лицами администрации, проводившими внеплановую выездную проверку субъекта проверки, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения этой проверки.

84. Результатом административной процедуры является акт проверки, составленный должностными лицами администрации, уполномоченными на проведение проверки.

85. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является запись о проведенной проверке в журнале учета проверок субъекта проверки (в случае его наличия у субъекта проверки), расписка субъекта проверки об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. При наличии согласия субъекта проверки 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.

Глава 14. Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

86. Основанием для начала административной процедуры является выявление при проведении проверки нарушений требований законодательства.

87. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки требований законодательства, должностные лица администрации, уполномоченные на проведение проверки, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание субъекту проверки 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, по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту (далее – предписание);

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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) вынести представление о приостановлении работ, связанных с пользованием недрами, на земельных участках в случае нарушения положений статьи 18 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах»;

4) объявить предостережение субъекту проверки о недопустимости нарушения требований законодательства и предложить субъекту проверки принять меры по обеспечению соблюдения требований законодательства и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок администрацию, при условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у администрации сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений требований законодательства, 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 требований законодательства 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;

5) информировать органы государственной власти, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях в сфере недропользования, о выявленных в ходе проверки нарушениях, с целью привлечения нарушителей к административной ответственности – в случае обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

6) уведомлять в письменной форме пользователя недр, министерство природных ресурсов и экологии Иркутской области и службу государственного экологического надзора Иркутской области о результатах проверки, выявленных нарушениях требований законодательства;

7) передавать в правоохранительные органы в случае необходимости материалы о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении установленного законодательством Российской Федерации порядка ведения работ по рациональному использованию и охране недр.

88. 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 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.

89. Должностное лицо администрации, ответственное за осуществление муниципального контроля, указывает в предписании следующую информацию:

- 1) наименование администрации;
- 2) дата, время, место составления предписания, его порядковый номер;
- 3) дата проведения проверки;
- 4) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица или должностных лиц администрации, проводивших проверку;
- 5) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ее руководителя, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя;
- 6) описание нарушения с указанием площади, местоположения кадастрового номера земельного участка (при наличии), где допущено нарушение, наименования нормативных правовых актов, ссылки на структурные единицы таких актов, требования которых были нарушены, и установленная за это ответственность;
- 7) срок исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания;
- 8) право юридического лица, индивидуального предпринимателя представить должностному лицу (лицам) администрации, вынесшему предписание, ходатайство о продлении срока устранения нарушения и материалы, подтверждающие принятие необходимых мер для устранения нарушения;
- 9) указание на установление ответственности в соответствии со статьей 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за невыполнение в срок законного предписания должностного лица администрации;
- 10) иные разъяснения прав, дополнительная информация (при необходимости), рекомендации о порядке и способах устранения нарушений;
- 11) подпись, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица или должностных лиц администрации;
- 12) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с предписанием либо отметка об отказе лица, получившего предписание, в его подписании, либо отметка о направлении посредством почтовой связи.

90. Результатами административной процедуры являются:

1) выдача субъекту проверки предписания, и направление копии акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения и копии предписания в министерство природных ресурсов и экологии Иркутской области;

2) вынесение представления о приостановлении работ, связанных с использованием недр;

3) объявление предостережения субъекту проверки о недопустимости нарушения требований законодательства;

4) принятие мер по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения 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, 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;

5) доведение до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей информации о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения;

6) информирование органов государственной власти, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях в сфере недропользования, правоохранительных органов, пользователей недр о выявленных в ходе проверки нарушениях.

91. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

1) составление предписания;

2) зарегистрированная в журнале исходящих отправлений копия акта проверки и копия предписания;

3) составление представления о приостановлении работ, связанных с использованием недр;

4) составление предостережения субъекту проверки о недопустимости нарушения требований законодательства;

5) направление в уполномоченные органы государственной власти, иные государственные органы, органы местного самоуправления документов и (или) материалов в целях принятия мер по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения 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, 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;

6) издание правового акта администрации о доведении до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей информации о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

РАЗДЕЛ IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

Глава 15. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами администрации положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений

92. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по осуществлению муниципального контроля и принятием решений должностными лицами администрации осуществляется должностными лицами администрации, наделенными соответствующими полномочиями, путем рассмотрения отчетов должностных лиц администрации, составленных актов проверок, вынесенных предписаний, а также рассмотрения жалоб юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан или их представителей.

93. Основными задачами текущего контроля являются:

1) открытость и доступность для субъектов проверки нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Иркутской области, муниципальных правовых актов, соблюдение которых проверяется при осуществлении муниципального контроля, информации об организации и осуществлении муниципального контроля;

2) обеспечение проведения проверок в соответствии с полномочиями органа муниципального контроля и его должностных лиц;

3) привлечение к ответственности должностных лиц администрации за нарушение требований к осуществлению муниципального контроля.

94. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

Глава 16. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля

95. Контроль за полнотой и качеством осуществления должностными лицами администрации муниципального контроля осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

96. Плановые проверки осуществляются на основании планов работы администрации. Внеплановые проверки осуществляются по решению главы администрации в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц администрации.

97. Контроль за полнотой и качеством осуществления должностными лицами администрации муниципального контроля осуществляется должностными лицами администрации.

98. Срок проведения проверки и оформления акта проверки составляет 30 календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки считается день принятия распоряжения администрации о назначении проверки. В случае поступления жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации глава администрации в целях организации и проведения

внеплановой проверки порядка осуществления муниципального контроля в течение 2 рабочих дней со дня поступления жалобы издает распоряжение администрации о назначении проверки.

99. По результатам плановых и внеплановых проверок оформляется акт проверки, в котором описываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Глава 17. Ответственность должностных лиц администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля

100. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных инструкциях должностных лиц администрации.

101. При выявлении нарушений прав заинтересованных лиц или их представителей в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении должностные лица администрации привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 18. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением муниципального контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

102. Контроль за осуществлением муниципального контроля осуществляется путем информирования администрации о фактах:

1) нарушения прав и законных интересов субъектов проверки решением, действием (бездействием) администрации, ее должностных лиц;

2) нарушения положений настоящего административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Иркутской области, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля;

3) некорректного поведения должностных лиц администрации, нарушения правил служебной этики при осуществлении муниципального контроля.

РАЗДЕЛ V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ, А ТАКЖЕ ЕЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

Глава 19. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления муниципального контроля

103. Заинтересованное лицо или его представитель вправе направить в администрацию жалобу на действия (бездействия) и (или) решения администрации, а также ее должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального контроля.

Глава 20. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

104. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействия) администрации, а также ее должностных лиц,

принятые (осуществленные) в ходе осуществления муниципального контроля. Заинтересованное лицо или его представитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) отсутствие оснований проведения проверки;
- 2) нарушение срока уведомления о проведении проверки;
- 3) требование документов, не относящихся к предмету проверки;
- 4) отсутствие согласования с органами прокуратуры внеплановой выездной проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 5) нарушения сроков и времени проведения плановых выездных проверок в отношении субъектов малого предпринимательства;
- 6) проведение проверки без распоряжения администрации о проведении проверки;
- 7) непредставление акта проверки;
- 8) не ознакомление руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа местного самоуправления, гражданина или его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Глава 21. Исчерпывающий перечень оснований
для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу
не дается

105. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

106. Ответ на жалобу остается без рассмотрения в случаях, если:

- 1) в жалобе не указаны фамилия лица, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- 2) текст жалобы не поддается прочтению;
- 3) текст жалобы не позволяет определить суть жалобы.

107. Администрация или должностное лицо при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить лицу, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

108. Если в письменном обращении лица, направившего обращение, содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава администрации, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с лицом по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в администрацию или одному и тому же должностному лицу администрации. О данном решении уведомляется лицо, направившее жалобу.

109. В случае поступления в администрацию или должностному лицу администрации письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен на официальном сайте администрации, лицу, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается

электронный адрес официального сайта администрации, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

110. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

111. В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Глава 22. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

112. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заинтересованного лица на решения и действия (бездействия) администрации, а также ее должностных лиц.

113. Жалоба может быть направлена по почте, по электронной почте, путем использования официального сайта администрации, а также может быть подана при личном приеме.

114. При подаче жалобы в письменной форме в жалобе в обязательном порядке указываются либо наименование администрации, в который направляет жалобу, либо фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также полное наименование юридического лица, в том числе его организационно-правовую форма, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина, полное наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, а также фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица органа государственной власти, органа местного самоуправления, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагается суть жалобы, ставится личная подпись и дата. В случае необходимости в подтверждение доводов к жалобе могут быть приложены документы и материалы либо их копии.

При подаче жалобы в форме электронного документа в жалобе в обязательном порядке указываются полное наименование юридического лица, в том числе его организационно-правовая форма, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина, полное наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, а также фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица органа государственной власти, органа местного самоуправления, адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. К жалобе могут быть приложены необходимые документы и материалы в электронной форме.

115. Жалобы на решения и действия (бездействия) администрации, а также ее должностных лиц рассматриваются в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Глава 23. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

116. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

Глава 24. Органы муниципального контроля, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

117. Жалобы на решения и действия (бездействие) главы администрации подаются главе администрации.

118. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц и муниципальных служащих администрации подаются главе администрации.

Глава 25. Сроки рассмотрения жалобы

119. Поступившая жалоба подлежит обязательной регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и рассмотрению в течение 30 дней со дня ее регистрации в администрации.

120. В исключительных случаях срок рассмотрения жалобы может быть продлен не более чем на 30 дней с уведомлением об этом лица, направившего жалобу.

Глава 26. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

121. По результатам рассмотрения жалобы может быть принято одно из следующих решений:

1) о признании жалобы обоснованной и подлежащей удовлетворению, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, а также в иных формах;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

122. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 121 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение 1
к административному регламенту
исполнения муниципальной функции по
осуществлению муниципального контроля за
использованием и охраной недр при добыче
общераспространенных полезных
ископаемых, а также при строительстве
подземных сооружений, не связанных с
добычей полезных ископаемых, на
территории Вихоревского муниципального
образования

ТИПОВАЯ ФОРМА
РАСПОРЯЖЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
О ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ

(наименование органа муниципального контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ
администрации (наименование местной администрации
муниципального образования в соответствии
с уставом муниципального образования) о проведении
_____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя
от «__» _____ г. № _____

1. Провести проверку в отношении _____

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

2. Место нахождения: _____

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

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение проверки: _____

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

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

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

5. Настоящая проверка проводится в рамках _____

(наименование вида муниципального контроля, реестровый(ые) номер(а) функции(й) в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»)
б. 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 орган 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 муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты распоряжения администрации, 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 администрации 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 требований законодательства;
соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, требованиям законодательства;

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 ЕГРЮЛ, ЕГРИП и других федеральных информационных ресурсах;

выполнение предписаний органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

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

по 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. Требования законодательства, 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)

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, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля, издавшего распоряжение о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

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

Приложение 2

к административному регламенту исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Вихоревского муниципального образования

ТИПОВАЯ ФОРМА
ПРЕДПИСАНИЯ ОБ УСТРАНЕНИИ ВЫЯВЛЕННОГО НАРУШЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

_____ (наименование органа муниципального контроля)

ПРЕДПИСАНИЕ
об устранении выявленного нарушения требований
законодательства Российской Федерации

№ _____

"__" _____ 20__ г.

_____ (место составления)

В период с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года

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

проведена проверка соблюдения требований законодательства Российской Федерации _____

_____ (наименование организации, Ф.И.О. ее руководителя, индивидуального предпринимателя)

в результате которой установлено ненадлежащее использование участка недр: _____

_____ (описание нарушения с указанием площади, местоположения, кадастрового номера земельного участка (при наличии), где допущено нарушение, наименования нормативных правовых актов, ссылки на структурные единицы таких актов, требования которых были нарушены, и установленная за это ответственность)

Руководствуясь статьей 5 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах»,

ПРЕДПИСЫВАЮ

_____ (наименование организации, Ф.И.О. ее руководителя, должностного лица, индивидуального предпринимателя)

устранить указанное нарушение в установленном законодательством Российской Федерации порядке в срок до «__» _____ 20__ года.

Для решения вопроса о продлении срока устранения нарушения требований законодательства Российской Федерации лицо, которому выдано предписание, вправе представить должностному лицу, вынесшему предписание:

- ходатайство о продлении срока устранения нарушения;
- документы, справки и иные материалы, подтверждающие принятие необходимых мер для устранения нарушения.

В соответствии со статьей 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за невыполнение в установленный срок законного предписания должностного лица, осуществляющего муниципальный контроль, об устранении нарушений законодательства Российской Федерации установлена административная ответственность.

В случае не устранения в установленный срок указанного нарушения информация о неисполнении предписания будет направлена _____ (указывается наименование органа государственной власти или органа местного самоуправления) для принятия мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

(иные разъяснения прав, дополнительная информация (при необходимости), рекомендации о порядке и способах устранения нарушений)

(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, вынесшего предписание)

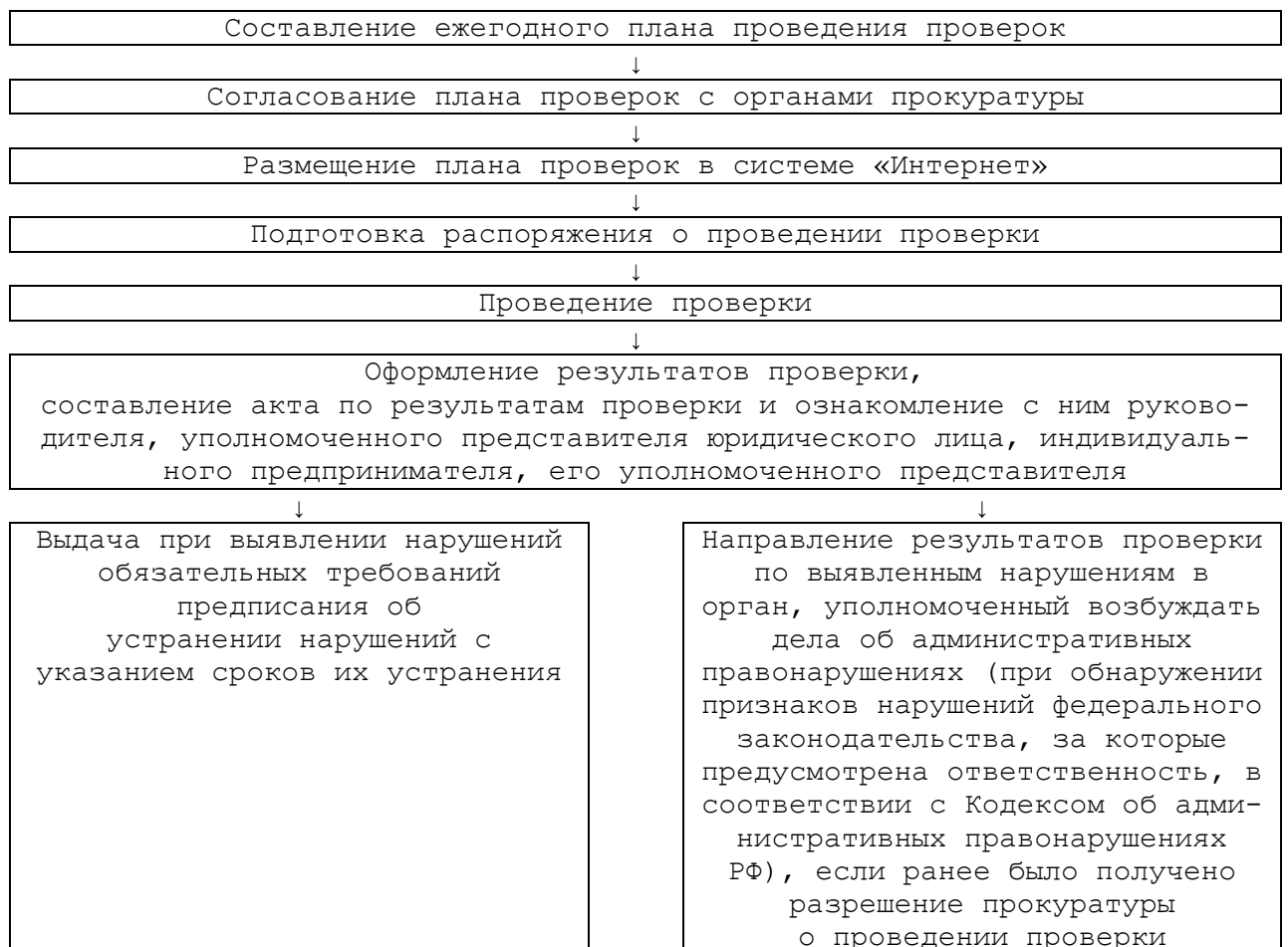
(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, получившего предписание, либо отметка об отказе лица, получившего предписание, в его подписании, либо отметка о направлении посредством почтовой связи)

Приложение 3

к административному регламенту исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Вихоревского муниципального образования

БЛОК-СХЕМА

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) ПРИ ИСПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ И ОХРАНОЙ НЕДР ПРИ ДОБЫЧЕ ОБЩЕРАСПРОСТРАНЕННЫХ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ, А ТАКЖЕ ПРИ СТРОИТЕЛЬСТВЕ ПОДЗЕМНЫХ СООРУЖЕНИЙ, НЕ СВЯЗАННЫХ С ДОБЫЧЕЙ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ, НА ТЕРРИТОРИИ ВИХОРЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ



Приложение 4
к административному регламенту
исполнения муниципальной функции по
осуществлению муниципального контроля за
использованием и охраной недр при добыче
общераспространенных полезных
ископаемых, а также при строительстве
подземных сооружений, не связанных с
добычей полезных ископаемых, на
территории Вихоревского муниципального
образования

**ТИПОВАЯ ФОРМА ЕЖЕГОДНОГО ПЛАНА ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ**

(наименование органа муниципального контроля)

УТВЕРЖДЕН

(фамилия, инициалы и подпись руководителя)

от _____ 20 ____ г.

М.П.

ПЛАН
 ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ НА 20 ____ ГОД

1	Наименование юридического лица (филиала, представительства, обособленного структурного подразделения) (ЮЛ) / ФИО (индивидуального предпринимателя (ИП))	
2	Место нахождения ЮЛ	Адреса
3	Место жительства ИП	
4	Место фактического осуществления деятельности ЮЛ (ИП)	
5	Место нахождения	
6	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	
7	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	
8	Цель проведения проверки	
9	Дата государственной регистрации ЮЛ (ИП)	Основания проведения проверки
10	Дата окончания последней проверки	
11	Дата начала осуществления ЮЛ (ИП) деятельности	
12	Иные основания, в соответствии с федеральным законом	
13	Дата начала проведения проверки	
14	Рабочих дней	Срок проведения плановой проверки
15	Рабочих часов (для МСП и МКП)	
16	Форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная)	
17	Наименование органа государственного контроля (надзора), органа муниципального образования	

Приложение 5

к административному регламенту исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Вихоревского муниципального образования

ТИПОВАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ 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 26.12.2008г. №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» 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: _____

Основание проведения проверки: _____

(ссылка на положение Федерального закона от 26.12.2008г. №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

2) Дата начала проведения проверки: «__» _____ 20__ г.

3) Время начала проведения проверки: _____ часов _____ минут

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008г. №294-ФЗ.

Приложение:

(копия распоряжения органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки; документ, содержащий сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

(должность, фамилия, инициалы, подпись должностного лица)

М.П.

Дата и время составления документа:

Приложение 6
к административному регламенту исполнения
муниципальной функции по осуществлению
муниципального контроля за использованием и
охраной недр при добыче
общераспространенных полезных ископаемых, а
также при строительстве подземных
сооружений, не связанных с добычей полезных
ископаемых, на территории Вихоревского
муниципального образования

ТИПОВАЯ ФОРМА АКТА ПРОВЕРКИ
органом муниципального контроля № _____

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

_____ (место составления акта)

_____ (время составления акта)

По адресу: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

_____ (должность, фамилия, инициалы руководителя,
заместителя руководителя органа муниципального контроля, издавшего
распоряжение о проведении проверки)

Была проведена проверка в отношении: _____

Продолжительность проверки: _____

Акт составлен: _____
(наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен (а): _____

_____ (заполняется при проведении выездной проверки) (ФИО)

_____ (подпись, дата, время)

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

Лицо (-а), проводившее проверку: _____

_____ (ФИО, должность должностного лица (лиц), проводившего (проводивших) проверку)

_____ (в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций
указываются ФИО должностных лиц экспертов и /или наименование экспертных
организаций)

При проведении проверки присутствовали: _____

_____ (ФИО, должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или
уполномоченного представителя юридического лица, физического лица,

уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя,
присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

– выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами:

(с указанием характера нарушений лиц, допустивших нарушения)

– выявлены факты невыполнения предписаний органов муниципального контроля (с указанием реквизитов этих предписаний):

– нарушений не выявлено.

Объяснение о выявленных нарушениях:

Прилагаемые документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

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

(ФИО)

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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