

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАХНЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18 декабря 2020 года № 846

п.г.т. Махнёво

*Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых,*

*на территории Махнёвского муниципального образования*

В соответствии с Законом Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах», Федеральными законами от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Свердловской области от 24 апреля 2009 года № 25-ОЗ «Об особенностях пользования участками недр местного значения в Свердловской области», Постановлением Правительства Свердловской области от 28.06.2012 № 703-ПП «Об утверждении порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля на территории Свердловской области, руководствуясь Уставом Махнёвского муниципального образования,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Административный регламент осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Махнёвского муниципального образования (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Алапаевская искра» и разместить на официальном сайте Махнёвского муниципального образования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Махнёвского муниципального образования А.В. Онучина.

Глава Махнёвского

муниципального образования А.С. Корелин

Приложение

Утвержден

Постановлением

Администрации Махневского

муниципального образования

от 18 декабря 2020 г. N 846

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ И

ОХРАНОЙ НЕДР ПРИ ДОБЫЧЕ ОБЩЕРАСПРОСТРАНЕННЫХ

ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ, А ТАКЖЕ ПРИ СТРОИТЕЛЬСТВЕ

ПОДЗЕМНЫХ СООРУЖЕНИЙ, НЕ СВЯЗАННЫХ С ДОБЫЧЕЙ

ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ НА ТЕРРИТОРИИ

МАХНЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории Махнёвского муниципального образования(далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля в сфере использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении муниципального контроля (далее - муниципальный контроль).

2. Органом, ответственным за исполнение муниципального контроля, является администрация Махнёвского муниципального образования, в лице отдела по экологии и природопользованию (далее - орган муниципального контроля).

В случаях и в порядке, определенных законодательством Российской Федерации, к проведению мероприятий в рамках осуществления муниципального контроля, предусмотренного муниципальным контролем, привлекаются сотрудники иных органов Администрации Махнёвского муниципального образования и эксперты (экспертные организации).

3. Муниципальный контроль осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами, размещенными на официальном сайте Махнёвского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=3002C97F9E9F90D6740746E06427D1724D237E2EB7F3767D9328F3BB2B5C5D2B4DAA25D10452285F2DE10D0F54a6ZEI) от 21 февраля 1992 года N 2395-1 "О недрах" ("Собрание законодательства РФ", 06.03.1995, N 10, ст. 823, "Российская газета", N 52, 15.03.1995);

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=3002C97F9E9F90D6740746E06427D1724D237E2FB9FB767D9328F3BB2B5C5D2B5FAA7DDE025D3D0B7DBB5A025767E166C6A2B11390a2ZCI) от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета", N 266, 30.12.2008, "Собрание законодательства РФ, 29.12.2008, N 52 (ч. 1), ст. 6249, "Парламентская газета", N 90, 31.12.2008) (далее - Федеральный закон от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ);

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=3002C97F9E9F90D6740746E06427D1724D257A25BDF2767D9328F3BB2B5C5D2B4DAA25D10452285F2DE10D0F54a6ZEI) от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", N 95, 05.05.2006, "Собрание законодательства РФ", 08.05.2006, N 19, ст. 2060, "Парламентская газета", N 70-71, 11.05.2006);

- [Постановление](consultantplus://offline/ref=3002C97F9E9F90D6740746E06427D1724D227729BEF0767D9328F3BB2B5C5D2B4DAA25D10452285F2DE10D0F54a6ZEI) Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" ("Собрание законодательства РФ", 12.07.2010, N 28, ст. 3706);

- [Распоряжение](consultantplus://offline/ref=3002C97F9E9F90D6740746E06427D1724D227D25B7F2767D9328F3BB2B5C5D2B4DAA25D10452285F2DE10D0F54a6ZEI) Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года N 724-р "Об утверждении перечня 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" (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 22.04.2016, "Собрание законодательства РФ", 02.05.2016, N 18, ст. 2647);

- [Закон](consultantplus://offline/ref=3002C97F9E9F90D6740758ED724B8F784F2F2020BDFA7D2BC67BF5EC740C5B7E1FEA7B88541E63522DF7110F5771FD66C5aBZDI) Свердловской области от 24 апреля 2009 года N 25-ОЗ "Об особенностях пользования участками недр местного значения в Свердловской области" ("Областная газета", N 123-124, 29.04.2009, "Собрание законодательства Свердловской области", 20.05.2009, N 4 (2009), ст. 354);

- [Постановление](consultantplus://offline/ref=3002C97F9E9F90D6740758ED724B8F784F2F2020BDF57F23CB7AF5EC740C5B7E1FEA7B88461E3B5E2CFF0F0B5564AB3783E9BE129A339CB8C74BCB1Ca8ZFI) Правительства Свердловской области от 28 июня 2012 года N 703-ПП "Об утверждении порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля на территории Свердловской области" ("Областная газета", N 265-266, 05.07.2012, "Собрание законодательства Свердловской области", 09.10.2012, N 6-11 (2012), ст. 1086).

4. Предметом муниципального контроля является проверка соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами в процессе использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, обязательных требований нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области, Махнёвского муниципального образования.

5. Должностные лица органа муниципального контроля имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

2) беспрепятственно, при предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения органа муниципального контроля о назначении проверки проводить обследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по контролю;

3) составлять акты по результатам проверок;

4) выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований;

5) направлять в уполномоченные органы государственной власти материалы о выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации для решения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности.

6. Права и обязанности должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых:

1) должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, имеют право:

- обследовать участки недр, являющиеся объектами муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых при условии соблюдения норм Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=3002C97F9E9F90D6740746E06427D1724D237E2FB9FB767D9328F3BB2B5C5D2B4DAA25D10452285F2DE10D0F54a6ZEI) от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ и настоящего Административного регламента;

- запрашивать в соответствии со своей компетенцией и получать информацию о земельных участках и их правообладателях, в том числе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- составлять акты по результатам проверок;

- направлять в соответствующие органы государственной власти материалы о выявленных нарушениях законодательства для решения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности;

- обращаться в установленном порядке в правоохранительные органы за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению законной деятельности, а также за содействием в установлении личности нарушителей;

- выдавать проверяемым лицам предписания об устранении нарушений установленных требований законодательства с указанием сроков их устранения;

- составлять протоколы об административных правонарушениях, ответственность за совершение которых предусмотрена законодательством Свердловской области и законодательством Российской Федерации в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях, и направлять их соответствующим должностным лицам для рассмотрения с целью привлечения виновных лиц к ответственности;

- проводить проверки совместно с представителями заинтересованных органов государственного и муниципального контроля;

- привлекать экспертов (экспертные организации) в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых к проведению мероприятий в рамках исполнения муниципальной функции, предусмотренной настоящим Административным регламентом, в случаях и в порядке, определенных законодательством Российской Федерации;

2) должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

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

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

- осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого лица, его уполномоченного представителя, за исключением:

случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному [подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10](consultantplus://offline/ref=3002C97F9E9F90D6740746E06427D1724D237E2FB9FB767D9328F3BB2B5C5D2B5FAA7DDE005D3D0B7DBB5A025767E166C6A2B11390a2ZCI) Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ (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);

проверки соблюдения требований законодательства за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых в случаях надлежащего уведомления недропользователей;

- требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

- превышать установленные сроки проведения проверки;

- осуществлять выдачу проверяемым лицам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

- требовать от проверяемого лица представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

- требовать от проверяемого лица представления документов, информации до даты начала проведения проверки;

3) должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, законодательство Свердловской области, права и законные интересы лиц, проверка которых проводится;

- проводить проверку на основании распоряжения Администрации Махнёвского муниципального образования о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, заверенной копии или оригинала приказа о проведении проверки и в случае, предусмотренном [частью 5 статьи 10](consultantplus://offline/ref=3002C97F9E9F90D6740746E06427D1724D237E2FB9FB767D9328F3BB2B5C5D2B5FAA7DDF005C3D0B7DBB5A025767E166C6A2B11390a2ZCI) Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

- знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, проверяемого физического лица с результатами проверки;

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

- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании проверяемыми лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=3002C97F9E9F90D6740746E06427D1724D237E2FB9FB767D9328F3BB2B5C5D2B4DAA25D10452285F2DE10D0F54a6ZEI) 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ;

- не требовать от проверяемого лица документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, проверяемого физического лица ознакомить их с положениями Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

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

- соблюдать [Кодекс](consultantplus://offline/ref=3002C97F9E9F90D6740758ED724B8F784F2F2020BDF67F2DCE7BF5EC740C5B7E1FEA7B88461E3B5E2CFF0F0E5464AB3783E9BE129A339CB8C74BCB1Ca8ZFI) этики и служебного поведения муниципальных служащих Махнёвского муниципального образования.

7. Должностным лицам органа муниципального контроля запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в межведомственный перечень.

8. Права и обязанности лиц, в отношении которых проводится проверка:

Лица, в отношении которых проводится проверка, имеют право:

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

- получать от уполномоченного органа, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено федеральными законами;

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

- представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в уполномоченный орган муниципального контроля по собственной инициативе;

- 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 уполномоченного органа;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, повлекшие за собой нарушение прав проверяемых лиц при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке;

- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

9. При проведении проверок юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица обязаны:

1) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований, являющихся предметом муниципального контроля;

2) не препятствовать проведению проверки;

3) в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы (при проведении документарной проверки);

4) предоставить уполномоченным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, а также обеспечить доступ должностным лицам, проводящим выездную проверку, на территорию объектов, используемых юридическим или физическим лицом, индивидуальным предпринимателем и участвующим в проверке экспертам, представителям экспертных организаций.

10. Для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки необходим исчерпывающий перечень документов и (или) информации, включающий:

1) исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления, в соответствии с межведомственным перечнем.

11. Перечень документов, запрашиваемых должностными лицами органа муниципального контроля у юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица при осуществлении муниципального контроля:

1) документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени юридического лица, индивидуального предпринимателя:

- документ, удостоверяющий личность (для индивидуального предпринимателя), либо представителя юридического лица;

- документ о назначении на должность руководителя юридического лица;

- доверенность, оформленная в соответствии с требованиями Гражданского [кодекса](consultantplus://offline/ref=3002C97F9E9F90D6740746E06427D1724D237E2FB9F7767D9328F3BB2B5C5D2B4DAA25D10452285F2DE10D0F54a6ZEI) Российской Федерации (для представителя физического или юридического лица);

2) документ, удостоверяющий личность (для физического лица);

3) учредительные документы юридического лица;

4) правоустанавливающие документы на земельные участки и водные объекты;

5) лицензия на пользование недрами, иные документы, связанные с получением лицензии на пользование недрами;

6) акты и предписания предыдущих проверок;

7) журнал учета проверок (при наличии);

8) журнал учета и контроля оборудования (при наличии).

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия от государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, составляют следующие документы из числа включенных в Перечень Правительства Российской Федерации:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости и (или) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (запрашивается в отношении всех объектов недвижимости, сведения о которых представлены заявителем, в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области);

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

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

4) кадастровый план территории;

5) сведения из единого государственного реестра юридических лиц;

6) сведения из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

7) сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

8) сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации;

9) сведения о наличии заключенных договоров аренды земельных участков, находящихся в собственности Российской Федерации, Свердловской области, государственной неразграниченной собственности;

10) сведения о наличии выданных разрешений на использование земельных участков, находящихся в собственности Российской Федерации, Свердловской области, государственной неразграниченной собственности.

Документы и сведения предоставляются на основании запроса органа муниципального контроля в виде копий, заверенных надлежащим образом.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель несут ответственность за достоверность представленных документов и сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. По результатам проверки оформляются и составляются:

- [акт](#P334) проверки по форме согласно приложению N 1 к настоящему Административному регламенту;

- [предписание](#P476) об устранении выявленных нарушений установленных требований по форме согласно приложению N 2 к настоящему Административному регламенту.

При обнаружении, в ходе осуществления муниципального контроля, нарушений требований в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу об устранении выявленных нарушений действующего законодательства;

2) принять меры по контролю над устранением выявленных нарушений их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

3) направить информацию о выявленных фактах нарушения действующего законодательства в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых в уполномоченные органы государственной власти для рассмотрения и принятия мер в целях устранения нарушений в пределах компетенции указанных органов.

Раздел 2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

13. Орган муниципального контроля осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц по вопросам осуществления муниципального контроля, в том числе о местонахождении и графике работы органа муниципального контроля, нормативных правовых актах, регламентирующих осуществление муниципального контроля, порядке осуществления муниципального контроля, ходе осуществления муниципального контроля.

14. Плата за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении муниципального контроля, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по муниципальному контролю, отсутствует.

15. Информацию по общим вопросам осуществления муниципального контроля, сведений о ходе осуществления муниципального контроля можно получить на официальном сайте Махнёвского муниципального образованияв информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", из содержания материалов, размещенных на информационном стенде в помещении органа муниципального контроля.

На официальном сайте Махнёвского муниципального образованияв информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", размещается следующая информация:

- ежегодный план проведения проверок на текущий год и на год, следующий за ним;

- текст настоящего Административного регламента с приложениями;

- сведения о местонахождении органа муниципального контроля, номерах контактных телефонов его должностных лиц;

- ежегодные доклады об осуществлении муниципального контроля.

На информационных стендах, установленных в помещениях органа муниципального контроля, размещается следующая информация:

- график работы органа муниципального контроля и график приема граждан;

- номера кабинетов, где проводятся прием и информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц по вопросам осуществления муниципального контроля, а также фамилии, имена, отчества (при наличии) должностных лиц органа муниципального контроля, осуществляющих прием и информирование граждан;

- адреса (почтовый и фактический) и телефоны органа муниципального контроля.

16. Периодичность и срок осуществления муниципального контроля:

Периодичность и срок исполнения функции по муниципальному контролю определяются ежегодным планом проверок и распоряжением Администрации, издаваемый по [форме](consultantplus://offline/ref=3002C97F9E9F90D6740746E06427D1724C24782EBDF1767D9328F3BB2B5C5D2B5FAA7DDD07533D0B7DBB5A025767E166C6A2B11390a2ZCI), утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ([приложение N 3](#P541) к настоящему Административному регламенту) о проведении внеплановой проверки.

В соответствии со [статьей 9](consultantplus://offline/ref=3002C97F9E9F90D6740746E06427D1724D237E2FB9FB767D9328F3BB2B5C5D2B5FAA7DDD055A375F2FF45B5E123AF267CFA2B3128C2F9CBBaDZ8I) Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ плановые проверки проводятся не чаще чем 1 (один) раз в 3 (три) года.

Сроки проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей установлены Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=3002C97F9E9F90D6740746E06427D1724D237E2FB9FB767D9328F3BB2B5C5D2B4DAA25D10452285F2DE10D0F54a6ZEI) от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ.

Срок проведения проверки не может превышать 20 (двадцать) рабочих дней, за исключением случаев, предусмотренных [статьей 13](consultantplus://offline/ref=3002C97F9E9F90D6740746E06427D1724D237E2FB9FB767D9328F3BB2B5C5D2B5FAA7DDD055A37582BF45B5E123AF267CFA2B3128C2F9CBBaDZ8I) Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ.

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

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований согласно [пункту 3 статьи 13](consultantplus://offline/ref=3002C97F9E9F90D6740746E06427D1724D237E2FB9FB767D9328F3BB2B5C5D2B5FAA7DDD035C3D0B7DBB5A025767E166C6A2B11390a2ZCI) Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ на основании мотивированных предложений специалистов органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен, но не более чем на 20 (двадцать) рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 (пятьдесят) часов, микропредприятий не более чем на 15 (пятнадцать) часов.

Срок проведения проверок физических лиц не может превышать:

- 1 (одного) месяца - в отношении каждой документарной проверки;

- 1 (одного) рабочего дня - в отношении каждой выездной проверки.

Приостановление проведения проверки не допускается.

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЙ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТЕЙ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

17. Перечень административных процедур, исполняемых в рамках осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых:

- формирование ежегодного плана проведения плановых проверок;

- организация плановой (внеплановой) проверки;

- проведение плановой (внеплановой) проверки;

- оформление результатов проверки.

18. Формирование ежегодного плана проведения плановых проверок:

19. Основанием для начала исполнения административной процедуры по подготовке ежегодного плана проведения плановых проверок является наступление срока подготовки проекта ежегодного плана проведения плановых проверок, установленных законодательством Российской Федерации.

20. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение 3 (трех) лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный в соответствующей сфере деятельности орган государственного контроля (надзора) уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

21. Исполнителем административной процедуры являются сотрудники органа муниципального контроля, в служебные обязанности которых вменено планирование мероприятий по муниципальному контролю:

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, специалисты органа муниципального контроля направляют проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в прокуратуру Ленинского района Махнёвского муниципального образования.

22. В случае получения из прокуратуры Ленинского района Махнёвского муниципального образованияпредложений об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок, орган муниципального контроля рассматривает предложения, поступившие по результатам рассмотрения проекта плана проверок, и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проверок.

23. Результатом административной процедуры является утверждение плана проверок. Решение об утверждении ежегодного плана проведения плановых проверок оформляется постановлением Администрации Махнёвского муниципального образования.

24. Утвержденный постановлением Администрации Махнёвского муниципального образованияежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Махнёвского муниципального образованияв сети "Интернет".

25. Организация плановой проверки:

Основанием для организации плановой проверки является включение сведений о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе в ежегодный план проведения плановых проверок.

Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и Махнёвского муниципального образования, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

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

26. Организация внеплановой проверки:

Основанием для организации внеплановой проверки является:

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

2) поступление в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку;

3) мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам рассмотрения или предварительной проверки поступивших в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

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

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [подпункте 3 пункта 26](#P205) настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с [подпунктом 3 пункта 26](#P205) настоящего Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица.

Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

Внеплановые проверки соблюдения требований, установленных муниципальными правовыми актами, в отношении физических лиц проводятся по основаниям, предусмотренным в [подпункте 3 пункта 26](#P205) настоящего Административного регламента, а также в случае непосредственного обнаружения должностным лицом органа муниципального контроля нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Проведение внеплановых проверок соблюдения требований, установленных муниципальными правовыми актами, физическими лицами осуществляется без согласования с прокуратурой Ленинского района Махнёвского муниципального образования.

Внеплановая проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, предусмотренным подпунктом настоящего Административного регламента, проводится после согласования с прокуратурой Ленинского района Махнёвского муниципального образованияпо месту осуществления деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем. Согласование проведения внеплановой проверки с прокуратурой Ленинского района Махнёвского муниципального образованияосуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=3002C97F9E9F90D6740746E06427D1724D237E2FB9FB767D9328F3BB2B5C5D2B4DAA25D10452285F2DE10D0F54a6ZEI) от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ.

В случаях, установленных [пунктом 12 статьи 10](consultantplus://offline/ref=3002C97F9E9F90D6740746E06427D1724D237E2FB9FB767D9328F3BB2B5C5D2B5FAA7DDE00523D0B7DBB5A025767E166C6A2B11390a2ZCI) Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ, внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводится органом муниципального контроля без согласования с прокуратурой Ленинского района Махнёвского муниципального образования, с извещением их о проведении мероприятий по контролю в течение 24 (двадцати четырех) часов, и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении такой проверки.

27. При наличии одного или нескольких оснований, предусмотренных [подпунктом 3 пункта 26](#P205) настоящего Административного регламента, должностное лицо органа муниципального контроля, ответственное за организацию проверки, осуществляет подготовку распоряжения Администрации о проведении внеплановой проверки.

28. Основанием для начала проведения внеплановой проверки является издание распоряжения Администрации о проведении внеплановой проверки.

29. Сроки уведомления о проведении проверки.

30. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до начала ее проведения, посредством направления копии распоряжения Администрации о проведении внеплановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

31. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания, проведения которой указаны в [подпункте 3 пункта 26](#P205) настоящего Административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за 24 (двадцать четыре) часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля.

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

33. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме выездных и документарных проверок (далее - проверки).

Проверки осуществляются должностными лицами органа муниципального контроля, уполномоченными распоряжением Администрации на проведение проверки в отношении конкретного юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица и в установленные сроки.

34. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, установленных федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний органа муниципального контроля.

35. Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется в порядке, установленном [статьей 11](consultantplus://offline/ref=3002C97F9E9F90D6740746E06427D1724D237E2FB9FB767D9328F3BB2B5C5D2B5FAA7DDD055A375A2BF45B5E123AF267CFA2B3128C2F9CBBaDZ8I) Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ, и проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

36. Документарная проверка в отношении физических лиц осуществляется согласно данному Административному регламенту:

1) в процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального контроля рассматриваются документы физического лица, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществленного в отношении физического лица муниципального контроля в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых;

2) в случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение физическим лицом требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и Махнёвского муниципального образования, орган муниципального контроля направляет в адрес физического лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения мотивированного запроса физическое лицо обязано направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы;

3) в случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных физическим лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, информация об этом направляется физическому лицу с требованием представить в течение 10 (десяти) рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

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

37. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности средств и принимаемые ими меры по их исполнению, обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, Махнёвского муниципального образования.

38. Выездная проверка проводится по месту нахождения физического и юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

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

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

3) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении, документах физического лица, либо оценить соответствие деятельности физического лица требованиям, установленным нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, Махнёвского муниципального образования.

39. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального контроля, обязательного ознакомления юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, уполномоченных их представителей с распоряжением 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, со сроками и условиями ее проведения.

40. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

41. При необходимости орган муниципального контроля привлекает к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемого лица.

42. Результатом проведения проверки является [акт](#P334) проверки установленной формы в соответствии с приложением N 1 к Административному регламенту, в котором указываются сведения о результатах проверки:

1) о выявлении нарушений в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых;

2) об установлении факта неисполнения ранее выданного предписания.

43. Акт проверки составляется в 2 экземплярах и подписывается должностным лицом органа муниципального контроля в день окончания проверки в отношении конкретного юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней после завершения мероприятий по муниципальному контролю.

44. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения физического лица, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области, Махнёвского муниципального образованияи иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

45. К акту проверки, в случае выявления нарушений действующего законодательства в области охраны недр местного значения, прилагается [предписание](#P476) об устранении нарушений установленной формы в соответствии с приложением N 2 к Административному регламенту.

46. При проведении внеплановой выездной проверки, согласованной с органами прокуратуры, копия акта проверки направляется в прокуратуру Ленинского района Махнёвского муниципального образования, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня составления акта проверки.

47. Акт проверки вручается юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу под роспись.

В случае отсутствия физического лица, 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 или об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле.

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, 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.

48. В случае выявления нарушений в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица принимаются, в пределах компетенции органа муниципального контроля, следующие меры:

1) выдача юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу [предписания](#P476) об устранении выявленных нарушений с указанием срока их устранения установленной формы в соответствии с приложением N 2 к Административному регламенту;

2) направление информации в орган государственного контроля, уполномоченный на осуществление государственного контроля (надзора) о несоблюдении обязательных требований, контроль над соблюдением которых входит в их компетенцию;

3) направление информации в прокуратуру Ленинского района Махнёвского муниципального образования, по месту нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица о нарушениях законодательства Российской Федерации, содержащих признаки противоправного деяния.

49. Предписание подписывается должностным лицом органа муниципального контроля, уполномоченным распоряжением Администрации на проведение проверки в отношении конкретного юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица.

50. Предписание выдается руководителю (уполномоченному лицу) юридического лица, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу под роспись (или почтовым отправлением с уведомлением о вручении) одновременно с актом проверки.

51. В журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии такого журнала) должностными лицами органа муниципального контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и специалиста или специалистов, проводящих проверку, его или их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

52. В случае если проведение плановой (внеплановой) выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, физического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

В этом случае орган муниципального контроля в течение 3 (трех) месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица.

Раздел 4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

53. Текущий контроль соблюдения процедур проведения проверок (далее - текущий контроль) осуществляется руководителем органа муниципального контроля.

Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения должностными лицами органа муниципального контроля положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области, Махнёвского муниципального образования.

54. Формами контроля над исполнением административных процедур являются плановые и внеплановые проверки.

Проверки проводятся с целью предупреждения, выявления и устранения нарушений требований к порядку и сроку проведения муниципального контроля, допущенных специалистами, должностными лицами при выполнении ими административных действий.

55. Плановые проверки проводятся не реже 1 (одного) раза в год.

Внеплановые проверки проводятся по мере поступления жалоб юридических лиц, индивидуальных предпринимателей на решения, действия (бездействие) должностных лиц (специалистов) при выполнении ими административных действий.

56. По результатам проверки в случае выявления нарушений порядка и сроков проведения муниципального контроля осуществляется привлечение виновных должностных лиц органа муниципального контроля к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

57. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением муниципального контроля, в том числе со стороны юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц:

58. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за деятельностью органа муниципального контроля.

59. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица вправе:

1) обращаться в прокуратуру Ленинского района Махнёвского муниципального образованияс просьбой принести протест на противоречащие закону правовые акты, на основании которых проводятся (проводились) проверки;

2) обращаться в суд в защиту нарушенных при осуществлении муниципального контроля прав и (или) законных интересов.

Раздел. 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

60. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, а также его должностных лиц.

Жалоба на действия (бездействие) Отдела, должностных лиц, а также на принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги, может быть направлена:

- Главе Махнёвского муниципального образования;

- Первому заместителю главы Администрации Махнёвского муниципального образования;

- начальнику Отдела.

61. Предметом обжалования являются:

- нарушение прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц;

- неправомерные решения, действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, принятые (осуществленные) в ходе осуществления муниципального контроля;

- нарушение требований муниципального контроля;

- некорректное поведение или нарушение служебной этики должностными лицами органа муниципального контроля;

62. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

- в письменном обращении не указаны фамилия физического лица или наименование юридического лица, направившего обращение, а также почтовый адрес, адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ;

- в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем (обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией);

- в обращении обжалуется судебное решение;

- в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- текст письменного обращения не поддается прочтению;

- в письменном обращении физического лица или юридического лица содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

- ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

- в течение срока, предусмотренного для рассмотрения жалобы, от заинтересованного лица поступило заявление об отзыве поданной жалобы.

Основанием для приостановления рассмотрения жалобы является письменное обращение заявителя о приостановлении рассмотрения жалобы.

Решение о приостановлении рассмотрения жалобы принимает должностное лицо, на чье имя поступила жалоба.

63. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием: официального сайта Махнёвского муниципального образованияв информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также может быть принята на личном приеме заявителя.

64. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, осуществляющего муниципальный контроль, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

65. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

66. О принятом решении заинтересованное лицо информируется не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме по адресу, указанному в обращении, и (или) по адресу электронной почты, указанному в обращении.

67. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, незамедлительно принимает необходимые меры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1

к Административному регламенту

исполнения 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

Махнёвского муниципального образования

Форма

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(место составления акта) (дата составления акта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(время составления акта)

Администрация Махнёвского муниципального образования

Акт проверки

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата)

была проведена проверка в отношении: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество

(последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года с \_\_ часов \_\_ минут до \_\_ часов \_\_ минут.

Продолжительность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года с \_\_ часов \_\_ минут до \_\_ часов \_\_ минут.

Продолжительность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств,

обособленных структурных подразделений юридического лица или

при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя

по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(рабочих дней/часов)

Акт составлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа государственного контроля (надзора)

или органа муниципального контроля)

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

(заполняется при проведении выездной проверки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании

проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заполняется в случае необходимости согласования проверки

с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность

должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку;

в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций

указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии),

должности экспертов и/или наименования экспертной организаций с указанием

реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа

по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя,

иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя

юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального

предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации

(в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации),

присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

- выявлены нарушения обязательных требований или требований,

установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений

(нормативных) правовых актов): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(с указанием характера нарушений, лиц, допустивших нарушения)

- выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале

осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности,

обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых

актов): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного

контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов

выданных предписаний): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- нарушений не выявлено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального

предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора),

органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении

выездной проверки):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя

юридического лица, индивидуального

предпринимателя, его уполномоченного

представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального

предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора),

органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении

выездной проверки):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя

юридического лица, индивидуального

предпринимателя, его уполномоченного

представителя)

Прилагаемые к акту документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших проверку:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

получил(а):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя,

иного должностного лица или уполномоченного представителя

юридического лица, индивидуального предпринимателя,

его уполномоченного представителя)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись уполномоченного должностного лица

(лиц), проводившего проверку)

Приложение N 2

к Административному регламенту

исполнения 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

Махнёвского муниципального образования

Форма

Администрация Махнёвского муниципального образования

Предписание N \_\_\_\_\_\_

об устранении выявленных нарушений

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основании акта проверки от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года N \_\_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность лица, вынесшего предписание)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(N и дата выдачи служебного удостоверения)

ПРЕДПИСЫВАЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя,

Ф.И.О. физического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты юридического лица, индивидуального предпринимателя, адрес)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п. п. | Содержание выявленного нарушения | Срок исполнения | Основание вынесения предписания |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Представить отчет о выполнении настоящего предписания необходимо в отдел строительства, ЖКХ, архитектуры, благоустройства и охраны окружающей среды по адресу: Свердловская область, Алапаевский район, п.г.т. Махнево, ул. Победы, 23 в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Обжалование не приостанавливает исполнение настоящего предписания.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность лица, вынесшего предписание) (подпись) (фамилия, инициалы)

Предписание получено:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (фамилия, имя, отчество) (подпись) (дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата и номер документа, подтверждающего полномочия представителя

юридического лица или индивидуального предпринимателя)

Предписание направлено по почте: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, номер заказного письма, уведомления)

Приложение N 3

к Административному регламенту

исполнения 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

Махнёвского муниципального образования

Администрация Махнёвского муниципального образования

ПРИКАЗ

О проведении (плановой/внеплановой,

документарной/выездной) проверки

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(проверяемое лицо)

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года N \_\_\_\_\_\_

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 лицами, уполномоченными на проведение проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность должностных лиц,

уполномоченных на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей

экспертных организаций следующих лиц: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, 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 номер функции

в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр

государственных и муниципальных услуг (функций)")

6. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

задачами настоящей проверки являются: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Предметом настоящей проверки является: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К проведению проверки приступить с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Проверку окончить не позднее "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

9. Правовые основания проведения проверки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ссылка на положения нормативного правового акта,

в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные

муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю,

необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием

наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Перечень положений об осуществлении государственного контроля

(надзора) и муниципального контроля, административных регламентов по

осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению

муниципального контроля (при их наличии):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом,

индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач

проведения проверки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель,

заместитель руководителя:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя

органа муниципального контроля, издавшего распоряжение

или приказ о проведении проверки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, заверенная печатью)

Исполнитель:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество и должность должностного лица,

непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа),

контактный телефон, электронный адрес (при наличии