|  |
| --- |
| &Gcy;&iecy;&rcy;&bcy; &Acy;&bcy;&acy;&ncy;&scy;&kcy;&ocy;&gcy;&ocy; &rcy;&acy;&jcy;&ocy;&ncy;&acy; |
| Администрация Абанского района  Красноярского края |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

00.10.2020 П. Абан № 000-п

Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции 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 муниципального образования

Абанский район Красноярского края

В целях организации и 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 муниципального образования Абанский район, в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=EDA6E47CBE94B1591C30CDD0BEF1A45C2113C25493B710C6BFA293F15A9A24813FE0E6213839697E39DE0CD0D4E5213BFD49C85C85E8E999B7l1K) Российской Федерации от 21.02.1992 N 2395-1 «О недрах», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=EDA6E47CBE94B1591C30CDD0BEF1A45C2114C95696B310C6BFA293F15A9A24812DE0BE2D3931777631CB5A8192BBl0K) от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», [Законом](consultantplus://offline/ref=EDA6E47CBE94B1591C30D3DDA89DFB53211B955B91B21298E4F795A605CA22D47FA0E0747B7D647739D5588291BB786BB102C55593F4E9936FE21DFEB8l9K) Красноярского края от 05.12.2013 N 5-1912 «О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля и регионального государственного контроля (надзора), полномочиями по осуществлению которого наделены органы местного самоуправления», руководствуясь [статьями 43, 44 Устава Абанского района Красноярского края,](consultantplus://offline/ref=EDA6E47CBE94B1591C30D3DDA89DFB53211B955B91B21E97EAF495A605CA22D47FA0E0747B7D647739D55B8498BB786BB102C55593F4E9936FE21DFEB8l9K)

[ПОСТАНОВЛЯЮ](consultantplus://offline/ref=EDA6E47CBE94B1591C30D3DDA89DFB53211B955B91B21E97EAF495A605CA22D47FA0E0747B7D647739D55B8498BB786BB102C55593F4E9936FE21DFEB8l9K):

1. Утвердить Административный [регламент](#Par30) исполнения муниципальной функции 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 муниципального образования Абанский район Красноярского края согласно приложению.

2. Отделу информационно-правового и кадрового обеспечения администрации Абанского района обеспечить размещение настоящего Постановления в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в течение 10 рабочих дней с даты его принятия.

3. Настоящее Распоряжение опубликовать в газете «Красное знамя» и разместить на официальном сайте муниципального образования Абанский район Красноярского края.

4. Контроль исполнения Постановления возложить на Первого заместителя главы администрации Абанского района Красноярского края С.Д. Горнакову.

5. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования

Глава Абанского района Г.В. Иванченко

Приложение

к постановлению

администрации Абанского района

от 00.00.2020 № 000-п

Административный регламент

исполнения муниципальной функции 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 муниципального образования Абанский район Красноярского края

I. Общие положения

1. Административный регламент исполнения муниципальной функции 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 муниципального образования Абанский район Красноярского края (далее - 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, в границах муниципального образования Абанский район Красноярского края (далее муниципальный район, муниципальный контроль соответственно), защиты прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении муниципального контроля.

2. Наименование органа муниципального контроля.

Муниципальный контроль осуществляется отделом жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры, строительства и транспорта администрации Абанского района (далее – Орган муниципального контроля).

Взаимодействие с государственными органами, уполномоченными на осуществление государственной функции по проведению в установленном порядке государственного надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр, правоохранительными органами, органами и администрации Абанского района, а также организациями, некоммерческими объединениями в соответствии с их компетенцией осуществляется Органом муниципального контроля путем заключения соответствующих соглашений о порядке взаимодействия при осуществлении муниципального контроля.

3. Задачей муниципального контроля является обеспечение использования и охраны недр в границах муниципального района в соответствии с законодательством Российской Федерации, Красноярского края.

4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля:

[Закон](consultantplus://offline/ref=EDA6E47CBE94B1591C30CDD0BEF1A45C2113C25493B710C6BFA293F15A9A24813FE0E6213839697E39DE0CD0D4E5213BFD49C85C85E8E999B7l1K) Российской Федерации от 21.02.1992 N 2395-1 «О недрах» («Российская газета» от 15.03.1995 N 52);

[Кодекс](consultantplus://offline/ref=EDA6E47CBE94B1591C30CDD0BEF1A45C2115C25693B610C6BFA293F15A9A24812DE0BE2D3931777631CB5A8192BBl0K) Российской Федерации об административных правонарушениях («Российская газета» от 31.12.2001 N 256);

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=EDA6E47CBE94B1591C30CDD0BEF1A45C2115CC5F91BE10C6BFA293F15A9A24812DE0BE2D3931777631CB5A8192BBl0K) от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» от 08.10.2003 N 202);

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=EDA6E47CBE94B1591C30CDD0BEF1A45C2111CF5E91B610C6BFA293F15A9A24812DE0BE2D3931777631CB5A8192BBl0K) от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета» от 05.05.2006 N 95);

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=EDA6E47CBE94B1591C30CDD0BEF1A45C2114C95696B310C6BFA293F15A9A24812DE0BE2D3931777631CB5A8192BBl0K) от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета» от 30.12.2008 N 266) (далее - Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ);

[Постановление](consultantplus://offline/ref=EDA6E47CBE94B1591C30CDD0BEF1A45C2115CE5492B510C6BFA293F15A9A24812DE0BE2D3931777631CB5A8192BBl0K) Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 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» от 12.07.2010 N 28) (далее - Постановление от 30.06.2010 N 489);

[Постановление](consultantplus://offline/ref=EDA6E47CBE94B1591C30CDD0BEF1A45C2112CA5292B310C6BFA293F15A9A24812DE0BE2D3931777631CB5A8192BBl0K) Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 N 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» («Собрание законодательства РФ» от 20.02.2017 N 8) (далее - Постановление от 10.02.2017 N 166);

[Приказ](consultantplus://offline/ref=EDA6E47CBE94B1591C30CDD0BEF1A45C2010CD5591B510C6BFA293F15A9A24812DE0BE2D3931777631CB5A8192BBl0K) Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета» от 14.05.2009 N 85) (далее - Приказ от 30.04.2009 N 141);

[Закон](consultantplus://offline/ref=EDA6E47CBE94B1591C30D3DDA89DFB53211B955B91B21298E4F795A605CA22D47FA0E0747B7D647739D5588291BB786BB102C55593F4E9936FE21DFEB8l9K) Красноярского края от 05.12.2013 N 5-1912 «О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля» («Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края» от 23.12.2013 N 52 (627);

[Закон](consultantplus://offline/ref=EDA6E47CBE94B1591C30D3DDA89DFB53211B955B91B41390E1F795A605CA22D47FA0E074697D3C7B38DD468198AE2E3AF7B5l7K) Красноярского края от 23.05.2013 N 4-1333 «О недропользовании в Красноярском крае» («Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края» от 03.06.2013 N 23 (598);

Положение об Отделе жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры, строительства и транспорта, утвержденное постановлением администрации Абанского района от 22.12.2011 № 1324-п.

5. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - пользователи недр) требований федеральных законов, законов Красноярского края по вопросам использования и охраны недр.

Основные направления муниципального контроля:

предупреждение, выявление и пресечение нарушений всеми пользователи недр законодательства Российской Федерации о недрах и утвержденных в установленном законодательством Российской Федерации порядке стандартов (норм, правил) в области геологического изучения, рационального использования и охраны недр;

обеспечение предотвращения самовольного пользования недрами и самовольной застройки месторождений полезных ископаемых.

6. Права и обязанности Органа муниципального контроля, должностных лиц Органа муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля:

1) при осуществлении мероприятий по муниципальному контролю муниципальные служащие Органа муниципального контроля имеют право:

осуществлять мероприятия по муниципальному контролю в пределах предоставленных полномочий;

получать от пользователя недр информацию, которая относится к предмету проверки;

обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля, а также в установлении (выявлении) лиц, виновных в нарушении требований законодательства;

привлекать экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с пользователями недр и не являющиеся аффилированными лицами пользователя недр;

взаимодействовать с органами государственного надзора при осуществлении муниципального контроля;

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

2) при осуществлении мероприятий по муниципальному контролю должностные лица Органа муниципального контроля обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований законодательства по вопросам использования и охраны недр;

соблюдать права и законные интересы пользователя недр;

проводить мероприятия по муниципальному контролю на основании приказа руководителя Органа муниципального контроля;

проводить мероприятия по муниципальному контролю только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебного удостоверения, копии приказа руководителя Органа муниципального контроля, в случае проведения внеплановой проверки - копии документа о согласовании проведения проверки;

не препятствовать пользователю недр (его уполномоченному представителю) присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

предоставлять пользователю недр (его уполномоченному представителю), присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя, пользователя недр, иное должностное лицо или уполномоченного представителя с результатами проверки, документами и (или) информацией, полученной 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, животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов пользователя недр;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании пользователем недр в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения мероприятий по муниципальному контролю;

не требовать от пользователя недр документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством, а также не относящиеся к предмету проверки;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе пользователя недр (его уполномоченного представителя) ознакомить с положениями Регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

3) при осуществлении мероприятий по муниципальному контролю должностные лица Органа муниципального контроля не вправе:

проверять выполнение требований, если такие требования не относятся к их полномочиям;

осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному [подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10](consultantplus://offline/ref=EDA6E47CBE94B1591C30CDD0BEF1A45C2114C95696B310C6BFA293F15A9A24813FE0E6223D3E622268910D8C91B8323AFD49CA5499BElAK) Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ, а также проверки соблюдения требований законодательства в случаях надлежащего уведомления пользователя недр;

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

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

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

превышать установленные сроки проведения мероприятия по муниципальному контролю;

осуществлять выдачу предписаний или предложений о проведении за счет пользователя недр мероприятий по контролю;

требовать 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 пользователя недр представления документов, информации до даты начала проведения мероприятия по муниципальному контролю.

7. Права и обязанности пользователя недр, в отношении которого осуществляются мероприятия по муниципальному контролю:

1) пользователь недр, в отношении которого осуществляются мероприятия по муниципальному контролю, имеет право:

непосредственно присутствовать при проведении мероприятия по муниципальному контролю, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

получать от должностных лиц Органа муниципального контроля информацию, которая относится к предмету проверки;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Органом контроля 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;

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

предоставлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Орган муниципального контроля по собственной инициативе;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав пользователя недр при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

привлекать уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;

2) пользователь недр, в отношении которого осуществляются мероприятия по муниципальному контролю, обязан:

представлять должностным лицам Органа муниципального контроля, проводящим проверку, необходимые документы;

обеспечивать присутствие руководителей или иных должностных лиц, юридических лиц, присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченных представителей;

не препятствовать осуществлению должностными лицами Органа муниципального контроля исполнения иных обязанностей, предусмотренных законодательством.

8. Результатом осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим Регламентом, является составленное должностным лицом Органа муниципального контроля по результатам рейдового обследования предостережение о недопустимости нарушения требований законодательства, по результатам проверки - акт проверки, а в случае выявления нарушения требований законодательства - предписание с указанием срока на устранение выявленного нарушения и (или) направление акта проверки в Енисейское межрегиональное управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования для рассмотрения и принятия решения о возбуждении административного делопроизводства.

9. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля ( указаны в разделе 3 настоящего Регламента.

II. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОМ КОНТРОЛЕ

И СРОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

10. Информация о местонахождении, графике работы и контактных Органа муниципального контроля, адресах электронной почты размещается на официальном сайте муниципального образования Абанский район ([www.abannet.ru](http://www.abannet.ru)) (далее официальный сайт муниципального образования), едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), региональном портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.krskstate.ru).

Для получения информации об осуществлении муниципального контроля, сведений о ходе осуществления муниципального контроля пользователь недр и иные заинтересованные лица (далее - заявители) обращаются в Орган муниципального контроля.

11. Информация по вопросам осуществления муниципального контроля, сведения о ходе осуществления муниципального контроля предоставляются заявителям в устной (лично или по телефону) или письменной форме, в том числе в электронной форме.

При ответах по телефону должностные лица Органа муниципального контроля подробно со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности принявшего телефонный звонок.

При обращении за информацией заявителя лично должностные лица Органа муниципального контроля обязаны принять его в соответствии с графиком работы. Продолжительность приема при личном обращении - 15 минут, время ожидания в очереди при личном обращении не должно превышать 15 минут.

Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более 15 минут, должностное лицо Органа муниципального контроля, осуществляющее устное информирование, предлагает заявителю назначить другое удобное для него время для устного информирования либо направить заявителю письменный ответ посредством почтового отправления либо в электронной форме.

Письменное информирование заявителя осуществляется при получении от него письменного обращения лично или посредством почтового отправления, обращения в электронной форме о предоставлении информации по вопросам осуществления муниципального контроля, сведений о ходе осуществления муниципального контроля. Письменное обращение регистрируется в день его поступления.

При обращении за информацией в письменной форме посредством почтового отправления ответ направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя в течение 30 дней с даты регистрации обращения.

При обращении за информацией по электронной почте ответ направляется по адресу электронной почты, указанному в обращении, в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

12. В помещениях Органа муниципального контроля предусматриваются места для информирования заявителей и заполнения документов.

Места для информирования заявителей и заполнения документов оборудуются информационными стендами и стойками для возможности оформления документов.

Информационные стенды содержат информацию по вопросам осуществления муниципального контроля:

перечень и выдержки из нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащие нормы, требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля;

образцы заполнения документов;

справочную информацию о должностных лицах Органа муниципального контроля, графике работы, номерах телефонов, адресах электронной почты;

текст настоящего Регламента с приложениями.

13. Срок осуществления муниципального контроля.

Срок проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней.

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

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц, срок проведения проверки может быть продлен руководителем Органа муниципального контроля, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на 15 часов.

Срок проведения проверки в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать 60 рабочих дней.

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

14. Состав административных процедур (действий).

Осуществление муниципального контроля включает следующие административные процедуры:

проведение мероприятий по осуществлению муниципального контроля без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

планирование проведения плановых проверок;

подготовку к проведению плановых проверок;

проведение плановых проверок;

проведение внеплановых проверок;

оформление результатов проверок.

[Блок-схема](consultantplus://offline/ref=EDA6E47CBE94B1591C30D3DDA89DFB53211B955B91B21295E7F795A605CA22D47FA0E0747B7D647739D55B8599BB786BB102C55593F4E9936FE21DFEB8l9K) осуществления муниципального контроля представлена в приложении к настоящему Регламенту.

15. Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых Органом контроля с использованием межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся документы и (или) информация:

сведения из Единого государственного реестра лицензий на пользование недрами;

сведения о выполнении условий пользования недрами;

кадастровый план территории;

сведения из разрешения на строительство;

сведения из разрешения на ввод в эксплуатацию;

выписка из реестра федерального имущества;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

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

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

16. Перечень документов и (или) информации, истребуемых Органом муниципального контроля у юридического лица, индивидуального предпринимателя в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами при осуществлении муниципального контроля:

учредительные документы;

документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации, переданные на постоянное хранение в государственные или муниципальные архивы;

правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

17. Административная процедура «Проведение мероприятий по осуществлению муниципального контроля без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями»:

1) основанием для начала административной процедуры по проведению мероприятий по осуществлению муниципального контроля без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями является поступившее в адрес Органа муниципального контроля обращение, заявление, информация от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, содержащее информацию о признаках нарушения требований законодательства по вопросам использования и охраны недр;

2) мероприятия по осуществлению контроля без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами Органа муниципального контроля в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем Органа муниципального контроля;

3) административные действия, которые входят в состав административной процедуры по проведению мероприятий по осуществлению муниципального контроля без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

подготовка к проведению рейдового обследования;

проведение рейдового обследования;

4) должностным лицом, ответственным за подготовку к проведению рейдового обследования, является специалист Органа муниципального контроля, уполномоченный приказом руководителя Органа муниципального контроля на проведение рейдового обследования (далее - специалист);

подготовка к проведению рейдового обследования включает в себя:

подготовку проекта приказа руководителя Органа муниципального контроля об утверждении задания на проведение рейдового обследования;

подписание приказа руководителем Органа муниципального контроля;

регистрацию приказа;

5) срок выполнения административного действия по подготовке к проведению рейдового обследования составляет 6 рабочих дней, в том числе:

подготовка проекта приказа - не более трех рабочих дней;

предоставление проекта приказа на подпись руководителю Органа муниципального контроля, его последующая регистрация - не более трех рабочих дней;

6) должностным лицом, ответственным за проведение рейдового обследования, является специалист Органа муниципального контроля, уполномоченный приказом руководителя Органа муниципального контроля на проведение рейдового обследования;

предметом рейдового обследования является проверка информации, содержащейся в поступившем в адрес Органа муниципального контроля обращении о признаках нарушения требований законодательства по вопросам использования и охраны недр;

проведение рейдового обследования осуществляется в форме выездного обследования с целью установления факта наличия либо отсутствия признаков нарушений требований законодательства по вопросам использования и охраны недр;

по результатам проведения рейдового обследования специалист Органа муниципального контроля составляет акт обследования;

7) рейдовое обследование проводится в сроки, указанные в приказе руководителя Органа муниципального контроля;

8) критерии принятия решений: наличие (отсутствие) признаков нарушения требований законодательства по вопросам использования и охраны недр.

В случае выявления при проведении рейдового обследования признаков нарушения требований законодательства по вопросам использования и охраны недр специалисты Органа муниципального контроля принимают решение о вынесении предостережения о недопустимости нарушения требований законодательства по вопросам использования и охраны недр, а также направляют в письменной форме руководителю Органа муниципального контроля мотивированное представление с информацией о выявленных признаках нарушений для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в [пункте 2 части 2 статьи 10](consultantplus://offline/ref=EDA6E47CBE94B1591C30CDD0BEF1A45C2114C95696B310C6BFA293F15A9A24813FE0E6233931622268910D8C91B8323AFD49CA5499BElAK) Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ.

Основанием для объявления предостережения является наличие сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений требований законодательства по вопросам использования и охраны недр, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение требований причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований.

Предостережение составляется в соответствии с требованиями [Постановления](consultantplus://offline/ref=EDA6E47CBE94B1591C30CDD0BEF1A45C2112CA5292B310C6BFA293F15A9A24812DE0BE2D3931777631CB5A8192BBl0K) от 10.02.2017 N 166 и направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение о направлении предостережения, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте юридического лица, индивидуального предпринимателя в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель по результатам рассмотрения предостережения может подать в Орган муниципального контроля свои возражения в бумажном виде почтовым отправлением, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты, либо иными указанными в предостережении способами.

По итогам рассмотрения возражений Орган муниципального контроля в течение 20 рабочих дней с даты их получения направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю ответ.

При отсутствии возражений юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в указанный в предостережении срок направляет в Орган муниципального контроля уведомление об исполнении предостережения в бумажном виде почтовым отправлением, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты, либо иными указанными в предостережении способами;

9) оснований для приостановления муниципального контроля не предусмотрено;

10) результатом административной процедуры является:

акт обследования, составленный по результатам проведения рейдового обследования;

предостережение о недопустимости нарушения требований законодательства по вопросам использования и охраны недр (в случае выявления при проведении рейдового обследования признаков нарушения требований законодательства по вопросам использования и охраны недр);

11) способ фиксации результата выполнения административной процедуры: на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа.

18. Административная процедура «Планирование проведения плановых проверок»:

1) основанием для начала планирования проведения плановой проверки является наступление календарного года, предшествующего году проведения планируемых плановых проверок;

2) должностным лицом, ответственным за планирование проведения плановых проверок, является руководитель Органа муниципального контроля;

3) планирование проведения плановых проверок включает следующие административные действия:

подготовку проекта ежегодного плана проведения плановых проверок (далее - ежегодный план);

направление проекта ежегодного плана на согласование в орган государственного надзора;

доработку ежегодного плана с учетом предложений, поступивших из органа государственного надзора, в случае их поступления;

направление на согласование проекта ежегодного плана в орган прокуратуры;

доработку ежегодного плана с учетом предложений, поступивших из органа прокуратуры, в случае их поступления;

утверждение ежегодного плана руководителем Органа муниципального контроля;

направление в орган прокуратуры утвержденного ежегодного плана;

размещение утвержденного ежегодного плана на официальном сайте муниципального образования Абанский район;

4) основанием для включения пользователя недр в ежегодный план является поступление информации, содержащей сведения о нарушениях (возможных нарушениях) требований законодательства по вопросам использования и охраны недр, либо истечение трех лет со дня:

государственной регистрации пользователя недр;

окончания проведения последней проверки пользователя недр;

начала осуществления пользователем недр предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления;

5) внесение изменений в ежегодный план проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется приказом руководителя Органа муниципального контроля и допускается в случаях, предусмотренных [пунктом 7](consultantplus://offline/ref=EDA6E47CBE94B1591C30CDD0BEF1A45C2115CE5492B510C6BFA293F15A9A24813FE0E621383969753FDE0CD0D4E5213BFD49C85C85E8E999B7l1K) Постановления от 30.06.2010 N 489;

6) в ежегодном плане указываются сведения о юридических лицах, индивидуальных предпринимателях в соответствии с типовой [формой](consultantplus://offline/ref=EDA6E47CBE94B1591C30CDD0BEF1A45C2115CE5492B510C6BFA293F15A9A24813FE0E62738323D277D80558098AE2C32EB55C856B9lBK), утвержденной Постановлением от 30.06.2010 N 489;

7) сроки исполнения административных действий по планированию проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей составляют:

подготовка руководителем Органа муниципального контроля проекта ежегодного плана - до 1 мая года, предшествующего году проведения проверок;

направление на согласование проекта ежегодного плана в орган государственного надзора - до 1 июня года, предшествующего году проведения проверок;

направление на согласование проекта ежегодного плана в органы прокуратуры - до 1 сентября года, предшествующего году проведения проверок;

доработка проекта ежегодного плана - до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, осуществляется при поступлении из органов прокуратуры предложений об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности совместных плановых проверок в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

утверждение ежегодного плана руководителем Органа муниципального контроля - не более трех рабочих дней.

Порядок подготовки ежегодного плана, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана устанавливаются Правительством Российской Федерации;

8) оснований для приостановления формирования Органом контроля ежегодного плана законодательством не предусмотрено;

9) критерием принятия решений являются основания для включения в ежегодный план, а также требования к подготовке и формированию ежегодного плана, установленные законодательством;

10) результатом административной процедуры является ежегодный план, согласованный с контролирующими органами;

11) способ фиксации результата административной процедуры: размещение утвержденного ежегодного плана на официальном сайте муниципального образования;

12) информация о внесении изменений в ежегодный план в течение трех рабочих дней с даты издания приказа руководителя Органа муниципального контроля о внесении изменений в план проверок направляется в соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью руководителя Органа муниципального контроля, а также размещается на официальном сайте муниципального образования в течение пяти рабочих дней с даты издания приказа о внесении изменений в план проверок.

19. Административная процедура «Подготовка к проведению плановых проверок»:

1) основанием для начала подготовки к проведению плановой проверки является наступление планового срока для проведения проверки в соответствии с ежегодным планом и наличие пользователя недр в ежегодном плане;

2) должностным лицом, ответственным за подготовку к проведению плановой проверки, является специалист Органа муниципального контроля, уполномоченный приказом руководителя Органа муниципального контроля на проведение плановой проверки (далее - специалист);

3) административные действия по подготовке к проведению плановой проверки включают в себя:

подготовку проекта приказа руководителя Органа муниципального контроля о проведении плановой проверки в соответствии с требованиями [Приказа](consultantplus://offline/ref=EDA6E47CBE94B1591C30CDD0BEF1A45C2010CD5591B510C6BFA293F15A9A24812DE0BE2D3931777631CB5A8192BBl0K) от 30.04.2009 N 141;

подписание приказа руководителем Органа муниципального контроля;

регистрацию приказа;

уведомление пользователя недр о дате проведения плановой проверки;

4) срок исполнения административного действия по подготовке к проведению плановой проверки составляет:

подготовка проекта приказа - не более трех рабочих дней;

предоставление проекта приказа на подпись руководителю Органа муниципального контроля - не более трех рабочих дней;

уведомление пользователя недр о проведении плановой проверки не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения плановой проверки посредством направления копии приказа заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты пользователя недр, 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;

5) заверенные печатью копии приказа руководителя Органа муниципального контроля вручаются под подпись должностными лицами Органа муниципального контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю пользователя недр или их уполномоченным представителям одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица Органа муниципального контроля обязаны представить информацию об органах муниципального контроля, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий;

6) по требованию руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя пользователя недр, их уполномоченных представителей должностные лица Органа муниципального контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Регламентом на объектах, используемых пользователем недр при осуществлении деятельности;

7) оснований для приостановления подготовки к проведению плановой проверки не предусмотрено;

8) критерием принятия решения о подготовке к проведению плановой проверки является наступление планового срока для проведения проверки и наличие пользователя недр в ежегодном плане;

9) результатом административной процедуры по подготовке к проведению плановой проверки является подписание руководителем Органа муниципального контроля приказа и уведомление пользователя недр о ее проведении;

10) способом фиксации результата административной процедуры по подготовке к проведению плановой проверки является отметка об уведомлении пользователя недр.

20. Административная процедура «Проведение плановых проверок»:

1) основаниями для начала проведения плановой проверки являются:

наличие приказа руководителя Органа муниципального контроля о проведении плановой проверки;

уведомление пользователя недр о ее проведении;

2) должностным лицом, ответственным за осуществление плановой проверки, является специалист Органа муниципального контроля, уполномоченный приказом руководителя Органа муниципального контроля на проведение плановой проверки;

3) плановая проверка проводится в сроки, указанные в приказе руководителя Органа муниципального контроля;

в случае если проведение плановой 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, специалист Органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае руководитель Органа муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя;

4) административные действия по проведению плановой проверки осуществляются в форме документарной проверки и (или) выездной проверки;

5) документарная проверка проводится по местонахождению Органа муниципального контроля;

6) предметом документарной проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей являются сведения, содержащиеся в документах пользователя недр, устанавливающие их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими требований законодательства по вопросам использования и охраны недр, исполнением полученных предписаний;

7) в процессе проведения документарной проверки специалистами в первую очередь рассматриваются документы пользователя недр, имеющиеся в распоряжении Органа муниципального контроля;

8) в случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение пользователем недр требований законодательства по вопросам использования и охраны недр, специалист направляет в адрес пользователя недр мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа руководителя Органа муниципального контроля о проведении документарной проверки;

9) в течение 10 рабочих дней с даты получения мотивированного запроса пользователь недр обязан направить в Орган муниципального контроля указанные в запросе документы;

10) указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Пользователь недр вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

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

11) в случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных пользователем недр документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе проведения мероприятий в рамках муниципального контроля, информация об этом направляется пользователю недр с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме;

12) пользователь недр, представивший в Орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в [подпункте 11](#Par258) настоящего пункта сведений, вправе представить дополнительно в Орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

13) специалист, который проводит документарную проверку, обязан рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом пользователя недр, их уполномоченными представителями пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. Если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений специалист Органа муниципального контроля установит признаки нарушения обязательных требований, специалист вправе провести выездную проверку;

14) при проведении документарной проверки Орган муниципального контроля не вправе требовать у пользователя недр сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Органом муниципальногоконтроля от иных органов контроля (надзора) с использованием межведомственного информационного взаимодействия:

сведения из Единого государственного реестра лицензий на пользование недрами;

сведения о выполнении условий пользования недрами;

кадастровый план территории;

сведения из разрешения на строительство;

сведения из разрешения на ввод в эксплуатацию;

выписка из реестра федерального имущества;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

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

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

15) выездная проверка проводится по местонахождению пользователя недр и (или) по месту фактического осуществления деятельности;

16) предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах пользователя недр сведения, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов и принимаемые ими меры по исполнению требований законодательства по вопросам использования и охраны недр;

17) выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

удостовериться в полноте и достоверности сведений, имеющихся в распоряжении Органа муниципального контроля;

оценить соответствие деятельности пользователя недр требованиям законодательства по вопросам использования и охраны недр без проведения соответствующего мероприятия по контролю;

18) выездная проверка начинается с предъявления специалистами Органа муниципального контроля приказа руководителя Органа муниципального контроля о назначении выездной проверки для обязательного ознакомления с ним руководителя или иного должностного лица пользователя недр, их представителей, а также с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, сроками и условиями ее проведения;

19) руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель пользователя недр обязаны предоставить специалистам Органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить проводящим выездную проверку специалистам Органа муниципального контроля и участвующим в выездной проверке экспертам, представителям экспертных организаций доступ на территорию, в используемые пользователем недр при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, предоставив:

учредительные документы;

документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации, переданные на постоянное хранение в государственные или муниципальные архивы;

правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

20) в случае ненадлежащего уведомления пользователя недр проверка не проводится;

21) в случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя при начале проведения запланированных ежегодным планом мероприятий по муниципальному контролю проверка не проводится, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному [подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10](consultantplus://offline/ref=EDA6E47CBE94B1591C30CDD0BEF1A45C2114C95696B310C6BFA293F15A9A24813FE0E6223D3E622268910D8C91B8323AFD49CA5499BElAK) Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ;

22) в случае отсутствия при надлежащем уведомлении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя специалист Органа муниципального контроля в течение двух рабочих дней формирует и направляет все имеющиеся в отношении пользователя недр материалы уполномоченному должностному лицу органа местного самоуправления, имеющему право составлять протокол об административном правонарушении, предусмотренном [частью 1 статьи 19.4](consultantplus://offline/ref=EDA6E47CBE94B1591C30CDD0BEF1A45C2115C25693B610C6BFA293F15A9A24813FE0E62731306C7D6D841CD49DB12424F55FD6569BE8BEl9K) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

23) в случае воспрепятствования руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя законной деятельности специалиста Органа муниципального контроля в ходе проведения плановых мероприятий в рамках муниципального контроля специалист Органа муниципального контроля в течение двух рабочих дней формирует и направляет все имеющиеся в отношении пользователя недр материалы уполномоченному должностному лицу органа местного самоуправления, имеющему право составлять протокол об административном правонарушении, предусмотренном [статьей 19.4.1](consultantplus://offline/ref=EDA6E47CBE94B1591C30CDD0BEF1A45C2115C25693B610C6BFA293F15A9A24813FE0E62731306F7D6D841CD49DB12424F55FD6569BE8BEl9K) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

24) в случае выявления при проведении проверки нарушений требований законодательства по вопросам использования и охраны недр специалисты Органа муниципального контроля принимают решение о вынесении предписания с указанием срока на устранение выявленного нарушения и (или) направлении акта проверки в Енисейское межрегиональное управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования для рассмотрения и принятия решения о возбуждении административного делопроизводства;

в случае невыполнения в срок законного предписания Органа муниципального контроля специалист Органа муниципального контроля в течение трех рабочих дней формирует и направляет все имеющиеся в отношении пользователя недр материалы уполномоченному должностному лицу органа местного самоуправления, имеющему право составлять протокол об административном правонарушении, предусмотренном [частью 1 статьи 19.5](consultantplus://offline/ref=EDA6E47CBE94B1591C30CDD0BEF1A45C2115C25693B610C6BFA293F15A9A24813FE0E6253A3F6E7D6D841CD49DB12424F55FD6569BE8BEl9K) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

25) в случае непредставления или несвоевременного представления в Орган муниципального контроля сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления должностным лицом его законной деятельности, либо представления сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде специалист Органа муниципального контроля в течение двух рабочих дней формирует и направляет все имеющиеся в отношении пользователя недр материалы уполномоченному должностному лицу органа местного самоуправления, имеющему право составлять протокол об административном правонарушении, предусмотренном [статьей 19.7](consultantplus://offline/ref=EDA6E47CBE94B1591C30CDD0BEF1A45C2115C25693B610C6BFA293F15A9A24813FE0E62138386F743DDE0CD0D4E5213BFD49C85C85E8E999B7l1K) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

26) основаниями для приостановления действий по проведению плановой проверки являются ликвидация или реорганизация пользователя недр, прекращение пользователем недр деятельности, подлежащей проверке, а также наступление обстоятельств непреодолимой силы;

27) критерии принятия решений в рамках административной процедуры определяются в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

28) результатом административной процедуры по проведению плановой проверки является установление факта наличия либо отсутствия нарушений требований законодательства по вопросам использования и охраны недр, принятие решения о вынесении предписания (в случае выявления нарушений требований законодательства по вопросам использования и охраны недр) и переход к административной процедуре по оформлению результата проверки;

29) способом фиксации результата административной процедуры по проведению плановой проверки является запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

21. Административная процедура «Проведение внеплановой проверки»:

1) основаниями для начала проведения внеплановой проверки, как выездной, так и документарной, являются:

истечение срока исполнения пользователем недр ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений требований законодательства по вопросам использования и охраны недр;

мотивированное представление должностного лица Органа муниципального контроля на имя руководителя Органа муниципального контроля по результатам анализа результатов рейдовых обследований, рассмотрения 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, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Орган муниципального контроля, администрацию Абанского района, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о вышеуказанных фактах, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

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 обращений, заявлений, информации должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений, заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

2) должностным лицом, ответственным за осуществление внеплановой проверки, является специалист Органа муниципального контроля, уполномоченный приказом руководителя Органа муниципального контроля на проведение внеплановой проверки;

3) административные действия по проведению внеплановой проверки осуществляются в форме документарной и (или) выездной проверки после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя;

4) по согласованию с органами прокуратуры внеплановая проверка проводится по месту осуществления деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

5) в день подписания приказа руководителем Органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения специалист Органа муниципального контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К заявлению прилагаются копия приказа руководителя Органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения;

6) в случае согласования органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки специалист Органа муниципального контроля уведомляет пользователя недр о предстоящей проверке и проводит ее в сроки, согласованные прокуратурой;

7) о проведении внеплановой проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в [пункте 2 части 2 статьи 10](consultantplus://offline/ref=EDA6E47CBE94B1591C30CDD0BEF1A45C2114C95696B310C6BFA293F15A9A24813FE0E6233931622268910D8C91B8323AFD49CA5499BElAK) Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ, пользователь недр уведомляется Органом контроля не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты пользователя недр, 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;

8) в случае отказа органами прокуратуры в согласовании проверки проверка не проводится, о чем специалист Органа муниципального контроля письменно уведомляет заявителя не позднее 30 дней с даты регистрации его обращения;

9) если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений требований законодательства по вопросам использования и охраны недр в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер специалист Органа муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов в органы прокуратуры в течение 24 часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов;

10) решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд;

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

12) приказ руководителя Органа муниципального контроля о проведении внеплановой проверки оформляется в соответствии с [формой](consultantplus://offline/ref=EDA6E47CBE94B1591C30CDD0BEF1A45C2010CD5591B510C6BFA293F15A9A24813FE0E6213A30622268910D8C91B8323AFD49CA5499BElAK), утвержденной Приказом от 30.04.2009 N 141;

13) после согласования проведения внеплановой проверки с уполномоченным органом проводятся административные действия по проведению внеплановой проверки согласно [подпунктам 6](#Par252) - [19 пункта 19](#Par279) настоящего Регламента;

14) срок проведения внеплановой проверки не может превышать 20 рабочих дней.

В случае если проведение внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, специалист Органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае руководитель Органа муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения проверки вправе принять решение о проведении повторной внеплановой проверки без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя;

15) основаниями для приостановления проведения внеплановой проверки являются ликвидация или реорганизация пользователя недр, прекращение пользователем недр деятельности, подлежащей проверке, а также наступление обстоятельств непреодолимой силы;

16) критерии принятия решений в рамках административной процедуры определяются в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

17) результатом административной процедуры по проведению внеплановой проверки является установление факта наличия либо отсутствия нарушений требований законодательства по вопросам использования и охраны недр и переход к административной процедуре по оформлению результата проверки;

18) способом фиксации результата административной процедуры по проведению внеплановой проверки является запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

22. Административная процедура «Оформление результатов проверок»:

1) основанием для начала оформления результатов проверок является окончание проверки;

2) должностным лицом, ответственным за оформление результатов проверки, является специалист Органа муниципального контроля, проводивший проверку;

3) по результатам проверки в день завершения специалист Органа муниципального контроля составляет акт проверки по типовой [форме](consultantplus://offline/ref=EDA6E47CBE94B1591C30CDD0BEF1A45C2010CD5591B510C6BFA293F15A9A24813FE0E6213A3E622268910D8C91B8323AFD49CA5499BElAK), установленной Приказом от 30.04.2009 N 141;

4) административные действия по оформлению результата проверок включают:

оформление акта проверки в двух экземплярах;

вручение экземпляра акта проверки с копиями приложений проверяемому лицу под подпись об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки либо направление его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

направление в Енисейское межрегиональное управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования экземпляра акта проверки с копиями приложений в случае выявления нарушений требований законодательства по вопросам использования и охраны недр;

оформление предписания об устранении выявленного нарушения требований законодательства по вопросам использования и охраны недр в двух экземплярах;

вручение экземпляра предписания проверяемому лицу под подпись об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с предписанием либо направление его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

5) если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю пользователя недр, его уполномоченному представителю под подпись либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки;

6) юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения вправе представить в Орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица;

7) в случае выявления достаточных оснований для привлечения лица, в отношении которого проведена проверка, к административной ответственности специалист Органа муниципального контроля в течение трех рабочих дней с даты окончания проведения проверки направляет в адрес Енисейского межрегионального управления Федеральной службы по надзору в сфере природопользования следующие материалы:

заверенную копию приказа руководителя Органа муниципального контроля о проведении проверки с приложением документов, подтверждающих его вручение;

заверенную копию решения органа прокуратуры о согласовании проведения выездной внеплановой проверки;

заверенную копию акта проверки с приложением;

иную информацию, полученную в процессе проведения проверки;

8) указанные материалы проверки должны быть сформированы в хронологическом порядке, пронумерованы, скреплены, иметь титульный лист и опись документов, включенных в материалы проверки;

9) оснований для приостановления оформления результатов проверок не предусмотрено;

10) критерии принятия решения при оформлении результата проверки определяются результатами проведенных мероприятий по контролю за соблюдением пользователем недр требований законодательства по вопросам использования и охраны недр;

11) результатом административной процедуры по оформлению результатов проверок является подписанный и направленный пользователю недр акт проверки, выданное предписание об устранении нарушения;

12) способом фиксации результата выполнения административной процедуры является запись о проведенной проверке в журнале учета проверок и размещение информации о результатах проведенной проверки, в том числе о выявленных нарушениях и предписаниях об их устранении с указанием сроков устранения, в течение одного месяца после завершения проверки на официальном сайте муниципального образования Абанский район в подразделе Органа муниципального контроля в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

23. Контроль за осуществлением муниципального контроля осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Органа муниципального контроля законодательства и положений настоящего Регламента, а также за принятием ими решений, контроля полноты и качества осуществления муниципального контроля.

24. Текущий контроль за исполнением административных процедур, установленных настоящим Регламентом, осуществляет Руководитель Органа муниципального контроля.

25. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Регламента, иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, осуществляется путем проведения ежедневного анализа соблюдения и исполнения специалистами Органа муниципального контроля законодательства и положений настоящего Регламента.

26. В ходе осуществления муниципального контроля проводятся плановые и внеплановые проверки полноты и качества его осуществления.

Периодичность проведения планового контроля устанавливает руководитель Органа муниципального контроля.

27. Контроль полноты и качества осуществления муниципального контроля включает проведение проверок рассмотрения обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Органа муниципального контроля:

1) для проведения проверки приказом руководителя Органа муниципального контроля создается комиссия;

2) периодичность проведения проверок носит внеплановый характер в случае поступления конкретного обращения;

3) при проведении внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя информация о результатах направляется заявителю по почте в течение 30 дней с даты регистрации письменного обращения;

4) результаты проверки оформляются в течение 25 дней с даты издания приказа руководителя Органа муниципального контроля в виде акта проверки, в котором указываются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт проверки подписывается всеми членами комиссии;

5) при выявлении нарушений по результатам проведения проверки виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Не допускается направление жалобы на рассмотрение уполномоченному должностному лицу, действия которого обжалуются.

28. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные законодательством формы контроля за деятельностью Органа муниципального контроля при осуществлении им муниципального контроля.

29. Должностные лица отдела Органа муниципального контроля несут персональную ответственность за нарушение порядка и сроков выполнения административных процедур, требований настоящего Регламента, а также за ненадлежащее осуществление муниципального контроля, исполнение служебных обязанностей, совершение противоправных действий (бездействия) при проведении проверки, рейдового обследования.

Персональная ответственность должностных лиц Органа муниципального контроля закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

В случае выявления в ходе проведения служебного расследования нарушений прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, полноты и качества осуществления муниципального контроля выявленные нарушения устраняются, а виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

30. Действия (бездействие) и решения должностных лиц Органа муниципального контроля могут быть обжалованы заявителями в досудебном (внесудебном) порядке.

31. Предметом досудебного (внесудебного) порядка обжалования являются:

действия (бездействие) в ходе проведения проверки, а также принятое руководителем Органа муниципального контроля решение о проведении проверки;

нарушение прав и законных интересов заявителей;

нарушение положений настоящего Регламента;

нарушение муниципальными служащими служебной этики.

32. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя, который имеет право обратиться с жалобой лично, через своего представителя или направить обращение, жалобу, претензию (далее - жалоба) в письменной форме на бумажном носителе, а также на личном приеме руководителя Органа муниципального контроля или в форме электронного документа на имя руководителя Органа муниципального контроля по адресу, указанному на странице Органа муниципального контроля на официальном сайте муниципального образования Абанский район. Заявитель вправе приложить к жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

33. Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

34. Основания для приостановления рассмотрения жалобы и случаи, в которых ответ на жалобу не дается.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Случаями, в которых ответ на жалобу не дается, являются:

если в жалобе не указана фамилия, имя, отчество заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращения, вправе оставить его без ответа по существу поставленных в нем вопросов и в течение 7 дней с момента регистрации обращения сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

если текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней с даты регистрации обращения сообщается заявителю должностным лицом, ответственным за рассмотрение обращения;

если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращения, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Орган муниципального контроля или одному и тому же должностному лицу. О данном решении заявитель, направивший жалобу, в течение 7 дней с даты регистрации обращения уведомляется должностным лицом, ответственным за рассмотрение обращения;

если ответ по существу жалобы не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или охраняемую законом тайну, заявителю в течение 7 дней с даты регистрации сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в жалобе вопроса в связи с недопустимостью разглашения сведений;

если в жалобе обжалуется судебное решение, жалоба в течение 7 дней с даты регистрации возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования судебного решения.

35. Обращение рассматривается в течение 15 дней с даты его регистрации.

36. По результатам рассмотрения обращения уполномоченным должностным лицом, ответственным за рассмотрение, руководитель Органа муниципального контроля и иные уполномоченные должностные лица принимают решение об удовлетворении либо об отказе в удовлетворении требований заявителя.

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

Если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения обращения, решение, принятое в рамках исполнения муниципальной функции, может быть обжаловано в судебном порядке.

Если заявитель полагает, что нарушены его законные права и интересы в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, он вправе обратиться в арбитражный суд.

В случае если заявитель полагает, что нарушены его права и свободы, он вправе обратиться в суд общей юрисдикции.