



КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН
**АДМИНИСТРАЦИЯ
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 25 » сентября 20 20 г.

Бирюч

№ 116

Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области

В соответствии с пунктом 5 статьи 5 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах», статьей 6 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», статьей 17.1 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области, администрация района **п о с т а н о в л я е т**:

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

2. Опубликовать настоящее постановление в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления.

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации района – начальника управления АПК и экономического развития района администрации района Приходько В.Ю.

**Глава администрации
Красногвардейского района**



И.Н. Бровченко

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации
Красногвардейского района
от 25 сентября 2020 года № 116

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
исполнения муниципальной функции по осуществлению
муниципального контроля за использованием и охраной недр при
добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при
строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных
ископаемых на территории муниципального района
«Красногвардейский район» Белгородской области

1. Общие положения

Наименование муниципальной функции

1. Наименование муниципальной функции: «Осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области» (далее - муниципальная функция).

Наименование органа, непосредственно осуществляющего
муниципальный земельный контроль

2. Муниципальная функция исполняется администрацией Красногвардейского района Белгородской области в лице управления АПК и экономического развития района администрации Красногвардейского района (далее - уполномоченный орган). Структурным подразделением уполномоченного органа, осуществляющим проверку по контролю за использованием земель, расположенных на территории района (далее - проверка), является отдел сельского хозяйства и природопользования управления АПК и экономического развития района администрации Красногвардейского района (далее - отдел). Непосредственное исполнение муниципальной функции осуществляется должностным лицом отдела, в должностные обязанности которого входит осуществление муниципального контроля. При организации и осуществлении муниципального контроля орган муниципального контроля и муниципальный инспектор взаимодействует с Управлением экологического и охотничьего надзора Белгородской области, Управлением Федеральной службы по надзору в

сфере природопользования по Белгородской области, правоохранными и другими заинтересованными территориальными органами государственной власти, осуществляющими деятельность на территории городского округа.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции

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

- Конституция Российской Федерации («Собрание законодательства РФ» 26.01.2009 г., № 4, ст. 445);

- Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ» 06.10.2003 г., № 40, ст. 3822);

- Федеральный закон от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Собрание законодательства РФ» 29.12.2008 г., № 52 (ч. 1), ст. 6249);

- Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства РФ» от 02.08.2010 г. № 31 ст. 4179);

- Закон Российской Федерации от 21.02.1992 г. № 2395-1 «О недрах» («Российская газета», № 52 от 15.03.1995 г.);

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 г. № 136-ФЗ («Российская газета», № 211 - 212 от 30.10.2011);

- Устав муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области;

- иные нормативные правовые акты.

Предмет муниципальной функции

4. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее - пользователи недр) обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, Белгородской области (далее — обязательные требования) в сфере использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, а также организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований, мероприятий по контролю осуществляющих без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами.

Права и обязанности должностных лиц

при осуществлении муниципальной функции

5. Муниципальный инспектор вправе:

- запрашивать и получать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Белгородской области, от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для осуществления муниципального контроля;

- при предъявлении служебного удостоверения и копии приказа о назначении проверки посещать и обследовать объекты, земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан;

- выдавать предписания об устранении нарушений обязательных требований в сфере использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых;

- обращаться в правоохранительные органы за оказанием содействия в предотвращении и (или) пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципальным инспектором муниципального контроля;

- привлекать экспертов и экспертные организации к проведению мероприятий по муниципальному контролю;

- использовать при проведении проверок фото, видео съемку;

- направлять в соответствующие уполномоченные органы материалы о нарушениях обязательных требований в сфере использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых для рассмотрения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности;

- составлять протоколы об административных правонарушениях в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, Белгородской области;

- осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Муниципальный инспектор при проведении проверок обязан:

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

- соблюдать законодательство Российской Федерации, Белгородской области, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, проверка которых проводится;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии приказа уполномоченного органа, и в случае,

предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения внеплановой выездной проверки с органами прокуратуры;

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

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

- истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, указанные в п. 1.8.2. настоящего регламента от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

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

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

- 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 юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан;

- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании

юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации;

- не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина предоставления 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;

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего административного регламента;

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

7. Привлечение уполномоченных сотрудников государственных органов к проведению проверочных материалов в рамках муниципального контроля проводится по предварительному согласованию.

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются контрольные мероприятия при исполнении муниципальной функции

8. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин, его уполномоченный представитель имеют право:

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

- получать от органа муниципального контроля, муниципального инспектора информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом муниципального 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;

- по собственной инициативе представлять органу муниципального контроля, муниципальному инспектору документы и (или) информацию,

относящиеся к предмету проверки, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, указанные в п. 11 настоящего регламента;

- 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 муниципального инспектора;

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

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

9. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин, его уполномоченный представитель, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, обязаны:

- предоставлять должностному лицу органа муниципального контроля, проводящему проверку, документы и информацию, которые предусмотрены пунктом 10 настоящего Административного регламента;

- не препятствовать муниципальному инспектору в проведении мероприятий по осуществлению муниципального контроля;

- исполнять в установленный срок предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

- юридические лица обязаны обеспечить присутствие при проведении проверки руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, граждане обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей при проведении проверки;

- обеспечить доступ должностных лиц органа муниципального контроля, участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию и в здания, строения, сооружения, помещения, используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином при осуществлении хозяйственной деятельности.

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки

10. Исчерпывающий перечень документов, которые истребуются у лица, проверка которых проводится:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина, либо личность представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, присутствующего при осуществлении муниципального контроля;
- правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы, подтверждающие право пользоваться земельным участком, в случае отсутствия соответствующих сведений в ЕГРН;
- учредительные документы юридического лица;
- лицензия на пользование недрами;
- технические условия на рекультивацию нарушенных земель;
- проект освоения лесов (в случае использования лесных участков);
- журнал учета проверок (при его наличии).

11. 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:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц и (или) Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 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.

Результат исполнения муниципальной функции

13. Конечным результатом исполнения муниципальной функции по муниципальному земельному контролю является:

- составление акта проверки;
- выдача обязательного для исполнения предписания об устранении выявленного нарушения требований законодательства Российской Федерации (в случае обнаружения нарушений в сфере использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых по результатам проведения проверки);
- объявление предостережения о недопустимости нарушения требований законодательства Российской Федерации в сфере использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных

ископаемых с предложением принять меры по обеспечению соблюдения данных требований законодательства и уведомить о принятых мерах орган муниципального контроля;

- составление протокола об административном правонарушении, ответственность за которое предусмотрена законом Белгородской области от 04 июля 2002 года № 35 «Об административных правонарушениях на территории Белгородской области» (при наличии в действиях юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина состава административного правонарушения).

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

Порядок информирования об исполнении муниципальной функции

14. Справочная информация о месте нахождения, графике работы администрации, органов муниципального контроля, а также о справочных телефонах, адресе официального сайта, электронной почты размещена на официальном сайте администрации.

15. График работы уполномоченного органа:

Понедельник - пятница: с 8.00 ч. до 17.00 ч.;

(перерыв с 12.00 ч. до 13.00 ч.);

предпраздничные дни - с 8.00 ч. до 16.00 ч.

Суббота, воскресенье, праздничные дни - выходные.

16. Информирование лица, в отношении которого проводится проверка, осуществляется посредством размещения информации:

- непосредственно в помещениях уполномоченного органа с использованием информационных стендов;

- по телефону, указанному на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области www.biryuch.ru;

- в письменном виде лично или посредством почтовой связи.

17. Индивидуальное устное информирование осуществляется уполномоченным органом и его должностными лицами при обращении лиц, в отношении которых проводится проверка, за информацией лично или по телефону. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица уполномоченного органа подробно, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, информируют обратившихся граждан по интересующим их вопросам. Время разговора не должно превышать 10 минут.

18. Письменные обращения заявителей рассматриваются в соответствии с требованиями Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Если для рассмотрения обращения лиц, в отношении которых проводится документарная проверка, необходимо проведение выездного обследования,

истребование дополнительных материалов либо принятие иных мер, указанный срок рассмотрения обращения может быть продлен руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа, но не более чем на 30 дней.

19. На официальном сайте органов местного самоуправления Красногвардейского района (www.biryuch.ru) размещается следующая информация:

- извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и Белгородской области, устанавливающих порядок и условия проведения проверок;

- график приема граждан;

- порядок получения гражданами консультаций;

- перечень документов, необходимых для предъявления при проведении проверки;

- утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

- настоящий административный регламент.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места подчеркиваются.

20. Отдел, ответственный за осуществление муниципального контроля, вносит информацию в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24 августа 2015 года № 415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок» на сайте Федеральной государственной информационной системы «Единый реестр проверок» о плановых и внеплановых проверках юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и несет ответственность за достоверность внесенной информации.

Порядок, размер и основания взимания платы с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по осуществлению муниципальной функции

21. При осуществлении муниципальной функции плата с проверяемых лиц не взимается.

22. Оплата услуг экспертов и экспертных организаций, возмещение расходов, понесенных ими в связи с участием в мероприятиях по муниципальному контролю, производится в порядке и размерах установленных Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 декабря 2012 года № 1311 «О порядке оплаты услуг экспертов и экспертных организаций, а также возмещения расходов, понесенных ими в связи с участием в мероприятиях по контролю».

Срок исполнения муниципальной функции

23. Срок проведения каждой из проверок (документальной, выездной) не может превышать 20 рабочих дней.

24. 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.

25. В случае необходимости при проведении проверки в отношении субъекта малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено заместителем главы администрации - начальником управления АПК и экономического развития района на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений муниципального инспектора, проводящего выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, в отношении микропредприятий не более чем на 15 часов.

26. Срок проведения плановой проверки в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития составляет не более чем 15 рабочих дней с даты начала ее проведения.

27. В отношении одного резидента территории опережающего социально-экономического развития, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 40 часов для малого предприятия и 10 часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз на основании мотивированных предложений муниципальных инспекторов, проводящих проверку, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на 10 рабочих дней в отношении малых предприятий и не более чем на 10 часов в отношении микропредприятий.

27. Срок проведения внеплановой проверки в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития не может превышать 5 рабочих дней.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

28. Административные процедуры при осуществлении муниципального контроля:

- разработка ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан;
- проведение плановой документарной или выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан и оформление ее результатов;
- проведение внеплановой документарной или выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан и оформление ее результатов;
- организация плановых (рейдовых) осмотров, обследований территорий;
- проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

29. Разработка ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, граждан.

29.1. Основанием для включения юридического лица, индивидуального предпринимателя, в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина.

Планы проведения плановых проверок органом муниципального контроля составляются отдельно в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан.

29.2. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан разрабатывается в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489.

29.3. В ежегодном плане проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

- наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества

(последнее - при наличии) индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), и места фактического осуществления деятельности, индивидуальные предприниматели, граждане;

- основные государственные регистрационные номера и идентификационные номера юридических лиц;

- цель и основание проведения каждой плановой проверки;

- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

- наименование органа муниципального контроля, осуществляющего плановую проверку (при проведении плановой проверки органами муниципального контроля, органами государственного контроля (надзора) совместно, указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов);

- форма проведения проверки (документарная и (или) выездная).

В ежегодном плане проведения плановых проверок граждан указываются следующие сведения:

- фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) граждан в отношении которых планируется проведение плановых проверок, места жительства граждан;

- цель и основание проведения каждой плановой проверки;

- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

- наименование органа муниципального контроля, осуществляющего плановую проверку (при проведении плановой проверки органами муниципального контроля, органами государственного контроля (надзора) совместно, указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов);

- форма проведения проверки (документарная и (или) выездная).

29.4. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, граждан формируется в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, органом муниципального контроля администрации Красногвардейского района и направляется в прокуратуру Красногвардейского района для рассмотрения. В случае поступления предложений прокуратуры об устранении замечаний и (или) о проведении совместных плановых проверок, сформированных по результатам рассмотрения проекта ежегодного плана проведения плановых проверок, орган муниципального контроля дорабатывает проект плана с учетом предложений прокуратуры. В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, доработанный и утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок направляется в прокуратуру Красногвардейского района.

Утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан в срок до 31

декабря года, предшествующего году проведения плановой проверки, размещаются на официальном сайте в сети Интернет.

30. Должностным лицом, ответственным за подготовку ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан является начальник отдела сельского хозяйства и природопользования управления АПК и экономического развития района администрации Красногвардейского района.

31. Критериями принятия решения об утверждении ежегодных планов плановых проверок являются наличие (отсутствие) замечаний и (или) предложений прокуратуры Красногвардейского района о проведении совместных проверок.

32. Результатом административной процедуры являются ежегодные планы проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан.

32.1. Способ фиксации - на бумажном носителе и в электронном виде путем размещения утвержденных планов на официальном сайте в сети Интернет.

33. Проведение плановой документарной или выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан и оформление её результатов.

33.1. Основанием для начала проведения плановой документарной или выездной проверки является наступление планового срока проведения проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок и приказа уполномоченного органа.

Предметом плановой выездной проверки является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований, установленных федеральными законами, законами Белгородской области в сфере использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых. Подготовка проекта вышеуказанного приказа осуществляется в соответствии с типовой формой, утвержденной Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 20 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Разработка и подписание приказа о проведении проверки осуществляется в срок не более 7 рабочих дней.

33.2. О проведении плановой документарной или выездной проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением

с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, либо ранее был представлен в орган муниципального контроля проверяемым лицом, или иным доступным способом, обеспечивающим фиксирование его вручения адресату или получения адресатом электронного документа.

33.3. Для проведения плановой проверки могут привлекаться эксперты и экспертные организации.

33.4. Документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

33.4.1. В процессе проведения документарной проверки муниципальные инспекторы в первую очередь рассматривают документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы.

33.4.2. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований, орган муниципального контроля направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя, гражданина мотивированный запрос с требованием представить в течение 10 рабочих дней иные документы, необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении проверки.

33.4.3. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в уполномоченный орган, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. При проведении документарной проверки муниципальные инспекторы не вправе требовать у проверяемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

33.4.4. В случае, если в ходе плановой документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемым 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, информация об этом направляется

проверяемому лицу с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

33.4.5. Муниципальный инспектор, который проводит документарную проверку, обязан рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, гражданином, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля установит признаки нарушения обязательных требований, муниципальный инспектор вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от проверяемого лица представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

33.5. Выездная проверка проводится по месту нахождения проверяемого лица и (или) по месту фактического осуществления им деятельности.

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

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

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина обязательным требованиям, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

33.5.2. При проведении плановой выездной проверки муниципальный инспектор:

а) предъявляет служебное удостоверение (приказ о назначении), обязательно ознакомливает руководителя или иное должностное лицо юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя гражданина, уполномоченного представителя с приказом о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения;

б) проверяет документы, удостоверяющие личность и полномочия должностного лица, уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя его уполномоченного представителя, гражданина или его представителя;

- в) осуществляет фотосъемку;
- г) выдает предписание об устранении выявленных нарушений с указанием их срока устранения.

33.5.2. В случае, если проведение плановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием проверяемого 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, муниципальный инспектор составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального контроля в течение 3 месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина.

33.6. По результатам проведенной проверки непосредственно после ее завершения муниципальным инспектором составляется акт проверки в двух экземплярах в соответствии с типовой формой, утвержденной Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения проверяемого лица, работников проверяемого лица, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

33.7. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается проверяемому лицу или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия проверяемого лица или его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

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, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю его уполномоченного представителя, гражданину его уполномоченному представителю. При этом акт подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, направленный в форме электронного документа способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

33.8. 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 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю его уполномоченному представителю, гражданину его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

33.9. В журнале учета проверок муниципальным инспектором осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности муниципальных инспекторов, проводивших проверку, их подписи. При отсутствии журнала учета проверок, в акте проверки делается соответствующая запись.

33.10. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований муниципальный инспектор, проводивший проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

1) выдать юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину предписание об устранении выявленного нарушения обязательных требований с указанием сроков их устранения;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений после истечения сроков исполнения предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

33.11. В случае выявления при проведении проверок нарушений обязательных требований, допущенных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином муниципальный инспектор, проводивший проверку, в срок не позднее дня, следующего за днем ее завершения (составление акта проверки), направляет в Управление экологического и охотничьего надзора Белгородской области следующие документы и информацию:

- обращения, поступившие в орган муниципального контроля;
- копию приказа о проведении проверки;
- акт проверки, а также сведения о направлении акта проверки проверяемому лицу в случае его направления почтовым отправлением;
- копии учредительных документов юридического лица;
- копии документов, подтверждающие полномочия представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;
- иные документы и информацию относящиеся к предмету проверки.

33.12. Управление экологического и охотничьего надзора Белгородской области при получении документов и информации, указанных в пункте 33.11. настоящего регламента, принимает решение о возбуждении или об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, и в течение пяти дней со дня принятия указанного решения направляет в орган муниципального контроля информацию о принятом решении.

33.13. Совместная плановая проверка с Управлением экологического и охотничьего надзора Белгородской области проводится в форме документальной и (или) выездной проверки в порядке, установленном в пунктах 33 - 33.10 настоящего регламента.

33.14. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является муниципальный инспектор, проводящий плановую проверку.

33.15. Критериями принятия решения при проведении плановой документальной или выездной проверки являются основания указанные в пункте 29.1. настоящего административного регламента.

33.16. Результатом выполнения административной процедуры является:

- составление акта проверки ;
- выдача обязательного для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации, Белгородской области в сфере использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых по результатам проведения проверки;
- направление в Управление экологического и охотничьего надзора Белгородской области материалов, связанных с нарушением обязательных

требований для решения вопроса о привлечении лица, допустившего нарушение, к административной ответственности;

- принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению.

33.17. Способ фиксации - на бумажном носителе.

34. Проведение внеплановой документальной или выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан и оформление ее результатов.

34.1. Основаниями для проведения внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя являются основания, указанные в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

34.2. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом муниципального контроля предписания.

34.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» 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.

34.4. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите

прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», муниципальным инспектором может быть проведена предварительная проверка поступившей информации.

34.5. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», муниципальный инспектор подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки.

34.6. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина к ответственности не принимаются.

34.7. Предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются на основании приказа уполномоченного органа, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившиеся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

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

34.9. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а», «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» после согласования с прокуратурой Красногвардейского района в порядке, установленном Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и порядком согласования в органах прокуратуры проведения внеплановых выездных проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей утвержденный приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 27 марта 2009 года №93 «О реализации Федерального закона от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

34.10. Разработка и подписание приказа о проведении внеплановой проверки осуществляется в срок не более 7 рабочих дней. Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и прилагаемые к нему документы рассматриваются органом прокуратуры в день их поступления в целях оценки законности проведения внеплановой выездной проверки.

О проведении внеплановой выездной проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за 24 часа до начала ее проведения 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, гражданина, если такой адрес содержится в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен в орган муниципального контроля проверяемым лицом, или иным доступным способом, обеспечивающим фиксирование его вручения адресату или получения адресатом электронного документа. В случаях, установленных Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» внеплановая проверка может проводиться без предварительного уведомления проверяемого лица.

34.11. Внеплановая документарная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан проводится органом муниципального контроля в порядке, предусмотренном пунктами 33.1.-33.4.5. настоящего административного регламента.

34.12. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан проводится органом муниципального контроля в порядке, предусмотренном пунктами 33.5.-33.5.2. настоящего административного регламента.

34.13. Оформление результатов внеплановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан осуществляется в соответствии с пунктами 33.6.-33.11. настоящего административного регламента.

34.14. Должностным лицом, ответственным за проведение административной процедуры, является муниципальный инспектор, проводящий внеплановую проверку.

34.15. Результатом выполнения административной процедуры является:

- составление акта проверки;
- выдача обязательного для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации

Федерации, Белгородской области в сфере использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых по результатам проведения проверки;

- направление в Управление экологического и охотничьего надзора Белгородской области материалов, связанных с нарушением обязательных требований для решения вопроса о привлечении лица, допустившего нарушение, к административной ответственности;

- принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению.

34.16. Способ фиксации - на бумажном носителе.

Организация плановых (рейдовых) осмотров, обследований территорий

35. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами относятся плановые (рейдовые) осмотры, обследования территорий.

35.1. Основанием для начала проведения планового (рейдового) осмотра, обследования территорий является приказ уполномоченного органа об утверждении плана планового (рейдового) осмотра, обследования территории на основании планового (рейдового) задания.

35.2. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования территорий проводятся в сроки и только уполномоченными должностными лицами, указанными в утвержденных плановых (рейдовых) заданиях.

35.3. Порядок оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований территорий и порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований утверждается постановлением администрации Красногвардейского района. Плановые (рейдовые) задания утверждаются приказом заместителя главы администрации - начальником управления АПК и экономического развития района администрации Красногвардейского района.

35.4. Целью оформления плановых (рейдовых) заданий является проведение мероприятий по осмотру, обследованию территорий на предмет соблюдения лицами, использующими земельные участки, требований, установленных законодательством Российской Федерации, Белгородской области и муниципальными правовыми актами Красногвардейского района в сфере использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых.

35.5. Плановое (рейдовое) задание может выдаваться одновременно на осмотр, обследование нескольких территорий, включенных в план проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований.

35.6. Срок выполнения планового (рейдового) задания не может превышать 10 календарных дней с даты его получения.

35.7. Результатом выполнения административной процедуры является составление акта осмотра, обследования территории.

35.8. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования отражаются в Журнале проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований, который ведется в виде электронной таблицы в формате Microsoft Excel муниципальным инспектором.

35.9. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений требований законодательства в сфере использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых муниципальный инспектор принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводит в письменной форме до сведения главы администрации района о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина.

35.10. Плановые (рейдовые) осмотры не могут проводиться в отношении конкретного юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина и не должны подменять собой проверку.

35.11. Должностным лицом, ответственным за проведение административной процедуры является муниципальный инспектор, проводящий плановый (рейдовый) осмотр, обследование территории.

35.12. Критериями принятия решения о проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований территорий является план проведения плановых (рейдовые) осмотров, обследований территорий и плановое (рейдовое) задание на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований территорий.

3.5.12. Способ фиксации - на бумажном носителе и в электронном виде.

Проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

36.1. Основание для начала административной процедуры. Орган муниципального контроля осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми программами профилактики нарушений, в целях предупреждения нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований.

36.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований орган муниципального контроля:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте в сети Интернет перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

3) обеспечивает регулярное (не реже 1 раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля и размещение на официальном сайте в сети Интернет соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в целях недопущения таких нарушений;

4) выдаёт предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5-7 статьи 8.2. Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», если иной порядок не установлен федеральным законом.

Составление и направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подача юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, возражений на такое предостережение и их рассмотрение, уведомление об исполнении такого предостережения осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 10 февраля 2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения».

36.3. Должностными лицами, ответственными за проведение административной процедуры, являются муниципальные инспекторы, реализующие мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований.

36.4. Результат административной процедуры. Объявление юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган муниципального контроля. Размещение на официальном сайте в сети Интернет обобщенной практики осуществления деятельности по муниципальному контролю в сфере использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в целях недопущения таких нарушений.

36.5. Способ фиксации - на бумажном носителе, в электронном виде, путем размещения на официальном сайте в сети Интернет, информации указанной в абзаце втором пункта 36.4. настоящего административного регламента.

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением уполномоченными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием ими решений

37. Контроль за исполнением муниципальной функции осуществляется главой администрации района, заместителем главы администрации Красногвардейского района - начальником управления АПК и экономического развития администрации Красногвардейского района или лицом, исполняющим его обязанности на момент отсутствия.

38. Лица, ответственные за текущий контроль, проверяют исполнение должностными лицами, ответственными за исполнение муниципальной функции, положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции

39. Общий контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение проверок по выявлению и устранению нарушений прав юридических лиц и граждан, принятию, решений и подготовке ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц, ведение учета случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей в ходе исполнения муниципальной функции.

40. Общий контроль осуществляется путем проведения плановых (в соответствии с утвержденными планами) и внеплановых проверок. При проверке рассматриваются либо все вопросы, связанные с осуществлением муниципального контроля (комплексные проверки), либо отдельные аспекты (тематические проверки) деятельности уполномоченных должностных лиц.

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

41. Уполномоченные должностные лица несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

42. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

43. В случае выявления нарушений прав проверяемых лиц осуществляется привлечение виновных должностных лиц к ответственности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Контроль за исполнением муниципальной функции со стороны граждан

44. Контроль за исполнением муниципальной функции со стороны граждан является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе проведения проверок.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также должностных лиц

Право заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции

45. Заинтересованные лица вправе обжаловать решения, действия (бездействия) должностных лиц, принятых (осуществленных) в ходе исполнения муниципальной функции, в том числе повлекших за собой нарушение их прав и законных интересов при проведении проверки в досудебном (внесудебном) порядке.

46. Жалобы заявителей подлежат обязательному рассмотрению.

47. Заявители вправе обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное предложение, заявление или жалобу (далее - письменное обращение) посредством почтовой связи в адрес уполномоченного органа.

Устное обращение допускается в ходе личного приема. Личный прием проводится в соответствии с графиком личного приема должностного лица, которому адресовано обращение.

48. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан ему устно в ходе личного приема. В остальных случаях по существу поставленных в обращении вопросов дается письменный ответ.

49. По результатам рассмотрения письменного обращения заявителю сообщается решение, принятое по всем поставленным вопросам.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

50. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются результаты проверок, действия (бездействие) и решения должностных лиц уполномоченного органа, принятые в ходе исполнения муниципальной функции, отказ в исполнении муниципальной функции, а также необоснованное затягивание установленных настоящим административным регламентом сроков осуществления административных процедур и другие действия, связанные с осуществлением муниципальной функции.

Перечень оснований для приостановления жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

51. В случае если в письменном обращении не указаны фамилия, имя или отчество гражданина, направившего обращение, почтовый или электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

52. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается

гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

53. Уполномоченный орган или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

54. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в уполномоченный орган или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

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

56. Если в письменном обращении содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направлявшимися обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо (руководитель уполномоченного органа), которому направлено обращение, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направлявшиеся обращения направлялись одному и тому же должностному лицу. Заинтересованное лицо, направившее обращение, уведомляется о данном решении.

Основания для начала процедуры досудебного обжалования

57. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение гражданина по вопросу обжалования решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц.

Права гражданина на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

58. Гражданин имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие

государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну и для которых установлен особый порядок предоставления.

Органы, уполномоченные на принятие и рассмотрение жалоб в досудебном порядке

59. Органом, уполномоченным рассматривать и принимать решения по жалобам на действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных на исполнение муниципальной функции, является администрация Красногвардейского района.

Сроки рассмотрения жалобы

60. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления. Поступившее письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

61. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является:

- полное либо частичное удовлетворение требований подателя жалобы (с указаниями причин частичного отказа);
- отказ в удовлетворении требований подателя жалобы в полном объеме либо в части (с указаниями причин отказа).

62. По результатам рассмотрения письменного обращения заявителю сообщается решение по существу всех поставленных вопросов.

Судебное обжалование

63. Заинтересованные лица вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принимаемые в ходе исполнения муниципальной функции, в суде общей юрисдикции в порядке и сроки, установленные действующим процессуальным законодательством Российской Федерации.