



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**Администрация Новодеревеньковского района**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «30» апреля» 2021 г.

№ 112

Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространённых полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Новодеревеньковского района

В соответствии с пунктом 5 статьи 5 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах», статьёй 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», статьёй 17.1 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Орловской области от 27 августа 2013 года №290 «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах

деятельности», руководствуясь Уставом Новодеревеньковского района  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространённых полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории Новодеревеньковского района, согласно приложению.

2. Разместить настоящее постановление в газете «Новодеревеньковский вестник» и на официальном сайте администрации Новодеревеньковского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Новодеревеньковского района Лысанова Ю.В.

Исполняющий обязанности главы района

А. В. Гришин

**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 Новодеревеньковского района**

**I. Общие положения**

**1.1. Наименование муниципальной функции**

Муниципальная функция 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 Новодеревеньковского района (далее муниципальная функция).

Административный регламент по осуществлению муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространённых полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Новодеревеньковского района (далее Административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности осуществления муниципального контроля, защиты прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, граждан при проведении проверок при осуществлении полномочий по муниципальному контролю за использованием и охраной недр при добыче общераспространённых полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Новодеревеньковского района.

Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации Новодеревеньковского района (далее - Администрация), порядок взаимодействия должностных лиц с физическими и юридическими лицами,

органами государственной власти и местного самоуправления, а также учреждениями и организациями при осуществлении муниципального контроля.

## **1.2. Наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль**

Муниципальный контроль за использованием и охраной недр при добыче общераспространённых полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Новодеревеньковского района (далее – муниципальный контроль) осуществляется администрацией Новодеревеньковского района (далее – орган муниципального контроля), должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль.

При осуществлении муниципального контроля должностные лица Администрации взаимодействуют в установленном порядке с органами государственной власти, органами прокуратуры, правоохранительными органами, предприятиями, учреждениями, организациями и общественными объединениями, а также гражданами по вопросам проведения проверок, ведения учёта и обмена соответствующей информацией.

## **1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля**

- Конституция Российской Федерации;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ;
- Федеральный закон от 21 февраля 1992 г. № 2395-1 «О недрах»;
- Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 01.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
- Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 №489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей»;

- Постановление Правительства Орловской области от 27.08.2013 №290 «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности»;

- Устав Новодеревеньковского района;

- иные правовые акты федерального, регионального законодательства, муниципальными правовыми актами Новодеревеньковского района.

#### **1.4. Предмет муниципального контроля**

Предметом муниципального контроля является проверка соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями на территории Новодеревеньковского района требований, установленных федеральными законами, законами Орловской области, муниципальными правовыми актами администрации Новодеревеньковского района в области недропользования, при добыче общераспространённых полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, также организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований, мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

#### **1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля**

##### **1.5.1. При осуществлении муниципального контроля должностные лица имеют право:**

1) получать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей необходимые для рассмотрения в ходе проведения проверки документы и материалы по вопросам, подлежащим проверке, а также устные и письменные объяснения уполномоченных должностных лиц органа управления, организации, иных работников органа управления или организации по вопросам, подлежащим проверке;

2) после принятия приказа о проведении проверки запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов необходимую

информацию и (или) документы, в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

3) обращаться в правоохранительные, контрольные и надзорные органы за оказанием содействия в предотвращении и (или) пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля, а также в установлении лиц, виновных в нарушении законодательства в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых;

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

5) обжаловать действия (бездействие) лиц, повлекшие за собой нарушение прав, а также препятствующие исполнению должностных обязанностей;

6) выдавать предписания об устранении нарушений по результатам муниципального контроля, выявленных в ходе проведения муниципального контроля, руководителям, иным должностным лицам или уполномоченным представителям проверяемого юридического лица, индивидуальным предпринимателям либо их уполномоченным представителям, а также физическим лицам;

7) осуществлять полномочия, предусмотренные федеральными законами, законами Орловской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

#### **1.5.2. При осуществлении муниципального контроля должностные лица обязаны:**

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

2) оперативно рассматривать поступившие обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей содержащие сведения о нарушениях обязательных требований, и принимать меры в пределах имеющихся полномочий;

3) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, проверка которых проводится;

4) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включённые в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утверждённый распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р (далее - межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

5) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

6) соблюдать сроки проведения проверки, установленные действующим законодательством;

7) проводить проверку на основании распоряжения руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки в соответствии с её назначением;

8) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном законодательством копии документа о согласовании проведения внеплановой проверки;

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

10) составлять по результатам проверок акты проверок;

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

индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями Административного регламента, в соответствии с которыми проводится проверка;

12) доказывать обоснованность своих действий и решений при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

13) осуществлять мониторинг исполнения предписаний по вопросам соблюдения обязательных требований и устранения нарушений в области сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населённых пунктов поселения, вынесенных должностными лицами, осуществляющими муниципальный контроль;

14) осуществлять запись о проведённой проверке в журнале учёта проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя в случае его наличия;

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

16) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, гражданина, его уполномоченного представителя, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

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

18) не требовать от физического, юридического лица, индивидуального предпринимателя 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, включённые в межведомственный перечень;

19) 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, включённых в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц.

Орган муниципального контроля вправе обращаться в суд, правоохранительные органы, органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями (обращениями) об обязанности юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина устранить нарушение обязательных требований, и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, орган муниципального контроля осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемым им планом профилактики нарушений.

### **1.5.3. При проведении проверки должностные лица органа муниципального контроля не вправе:**

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

2) проверять выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

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

4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при её проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, поступления в орган, осуществляющий муниципальный контроль, обращений и заявлений граждан, в

том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включённым в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

5) 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;

6) 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;

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

8) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

10) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов,

органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, включённые в определённый Правительством Российской Федерации перечень;

11) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган муниципального контроля после принятия распоряжения о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

## **1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю**

1.6.1. Лица, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, имеют право:

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

2) получать от органа, осуществляющего муниципальный контроль, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученной 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, включённые в межведомственный перечень;

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

5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своём ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля.

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Орловской области к участию в проверке;

8) подать в орган муниципального контроля заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок проверки в отношении их, если полагают, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение положений статьи 26.2 Федерального Закона № 294.

9) иные права, предусмотренные действующим законодательством.

#### **1.6.2. Лица, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, обязаны:**

1) юридические лица - обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц  
Индивидуальные предприниматели и граждане - присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

2) предоставить должностным лицам 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 доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые проверяемым лицом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым проверяемым лицом оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;

3) не препятствовать законной деятельности должностного лица органа муниципального контроля по проведению проверок;

4) исполнять законные требования должностных лиц органа, осуществляющего муниципальный контроль;

5) исполнять в установленный срок предписания органа муниципального контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

б) нести иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

### **1.7. Описание результата осуществления муниципального контроля**

Результатом исполнения муниципальной функции является акт проверки, в который включаются выявленные признаки нарушений обязательных требований в области использования недр при добыче общераспространённых полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых или устанавливается отсутствие таких признаков.

В случае выявления при проведении проверки нарушений установленных требований, должностные лица органа муниципального контроля в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

- выдают предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;
- принимают меры по контролю за устранением выявленных нарушений;
- в соответствии с компетенцией составляют протокол об административных правонарушениях либо направляют материалы в органы, уполномоченные осуществлять производство по делам об административных правонарушениях.

В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является заявление (обращение) граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, направляется письменный ответ заявителю.

### **1.8 Документы, истребованные в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:**

документы, подтверждающие полномочия лица, представляющего интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Документы и (или) информация, запрашиваемые и получаемые в ходе проверки в условиях межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- выписка из Единого государственного реестра недвижимости на объект недвижимости;

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости;
- сведения из единого государственного реестра лицензий на пользование недрами;
- кадастровый план территории;
- сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

## **II. Требования к порядку осуществления муниципального контроля**

### **2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля**

2.1.1. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной функции, сведений о ходе исполнения муниципальной функции.

Информирование об осуществлении муниципального контроля, осуществляется:

- в устной форме при личном обращении;
- с использованием телефонной связи;
- в форме электронного документа посредством направления на адрес электронной почты;
- по письменным обращениям.
- посредством сети Интернет, путём публикаций в средствах массовой информации.

Должностное лицо Администрации предоставляет информацию о порядке исполнения муниципального контроля, о ходе исполнения муниципальной функции.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- 1) достоверность предоставляемой информации;
- 2) чёткость в изложении информации;
- 3) полнота информирования;
- 4) наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);
- 5) удобство и доступность получения информирования;
- 6) оперативность предоставления информации.

Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Специалист Администрации, осуществляющий консультирование (посредством телефона или лично) по вопросам предоставления

муниципальной функции, должен корректно и внимательно относиться к заявителям.

При консультировании по телефону специалист обязан назвать свою фамилию, имя и отчество, должность, а затем в вежливой форме чётко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам.

Если специалист не может ответить на вопрос самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он может предложить обратившемуся обратиться письменно, либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации.

Письменное информирование заявителя по электронной почте осуществляется путём направления на адрес электронной почты заявителя электронного письма, содержащего полный и мотивированный ответ на поставленный вопрос.

Письменное информирование заявителя по почте осуществляется путём направления на почтовый адрес заявителя письма, содержащего полный и мотивированный ответ на поставленный вопрос.

2.1.1. Для получения информации о порядке осуществления муниципального контроля заинтересованные лица обращаются в администрацию Новодеревеньковского района:

- по контактному телефону: 8(48678) 2-11-32;
- лично или в письменном виде (почтой) по адресу: 303620, Орловская область, Новодеревеньковский район, пгт. Хомутово пл. Ленина, д. 1;
- в письменном виде (электронной почтой) на адрес электронной почты e-mail: [novoderevr@adm.orel.ru](mailto:novoderevr@adm.orel.ru), в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://adminnovod.ru/>.

2.1.2. Прием посетителей по вопросу о порядке осуществления муниципального контроля осуществляется специалистами отдела сельского хозяйства и продовольствия администрации Новодеревеньковского района по рабочим дням: с понедельника по пятницу, с 9:00 часов до 13:00 часов и с 14:00 часов до 18:00 часов. Прием осуществляется без предварительной записи.

2.1.3. При обращении за информацией заявителя лично должностные лица 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 20 минут.

### **2.1.2. Сведения о размере платы за услуги организация (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю**

Муниципальная функция осуществляется должностными лицами бесплатно. Плата за услуги участвующих в осуществлении муниципального контроля экспертов, экспертных и иных организаций, привлечённых к проведению мероприятий по контролю, с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю, не взимается.

### **2.1.3. Срок осуществления муниципального контроля**

Срок проведения каждой из проверок 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 случае необходимости при проведении проверки, указанной в абзаце втором настоящего пункта, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля 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 должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, микропредприятий не более чем на 15 часов.



### **III. Административные процедуры**

#### **3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур**

Осуществление муниципального контроля включает в себя следующие административные процедуры:

организация проверки;

проведение проверки;

оформление результатов проверки.

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

организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

Блок-схема исполнения административных процедур (приложение № 1)

##### **3.1.1. Организация проверки.**

3.1.1. 1. Муниципальный контроль осуществляется в форме плановых либо внеплановых проверок.

3.1.1. 2. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемого и утверждаемого Администрацией ежегодного плана.

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

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

Проект ежегодного плана проведения проверок до его утверждения направляется в орган прокуратуры в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Специалист, ответственный за составление плана проверок, в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, составляет, согласовывает с главой Новодеревеньковского района и направляет проект плана проверок и сопроводительное письмо в межрайонную прокуратуру с приложением копии в электронном виде.

В ежегодном плане проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

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

б) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

в) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

г) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органом муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

Администрация рассматривает предложения прокуратуры о проведении совместных плановых проверок и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утверждённый руководителем органа муниципального контроля ежегодный план проведения плановых проверок.

Утверждённый руководителем органа муниципального контроля ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органа муниципального контроля в сети «Интернет» либо иным доступным способом.

В план могут вноситься изменения в установленном порядке.

3.1.1.3. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований,

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

**Основанием для проведения внеплановой проверки является:**

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) поступление в орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

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

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации,

документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

4) распоряжение руководителя органа муниципального контроля, изданное на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Администрацию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 3 пункта 3.1.1.3. настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 3 пункта 3.1.1.3. настоящего Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 3 пункта 3.1.1.1 настоящего Административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведённых мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований достаточных данных о фактах, указанных в пункте 3.1.1.3 настоящего Административного регламента, уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органа муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований получения достаточных данных о фактах, указанных в пункте 3.1.1.3 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 3 пункта 3.1.1.3 настоящего Административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

По решению руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

Орган муниципального контроля вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесённых органом муниципального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.1.1.4. Проверки (плановые, внеплановые) проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки.

3.1.1.5. Проверка проводится на основании распоряжения руководителя органа муниципального контроля.

Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении руководителя органа муниципального контроля.

Распоряжение руководителя органа муниципального контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей составляется по форме, утверждённой приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в отношении граждан.

Специалист, ответственный за подготовку проекта распоряжения, назначается главой района. Основанием для подготовки проекта распоряжения являются наступление даты проведения проверки в соответствии с ежегодным планом проведения проверок или поручение главы района о проведении внеплановой проверки.

В распоряжении органа муниципального контроля указываются:

- 1) наименование органа муниципального контроля, а также вид муниципального контроля;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями, место жительства гражданина;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки;
- 6) подлежащие проверке обязательные требования;
- 7) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

8) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;

9) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

10) даты начала и окончания проведения проверки;

11) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения органа муниципального контроля.

### 3.1.2. Уведомление о проведении проверки.

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

В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального контроля обязаны уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия её представителя при проведении плановой проверки.

3.1.2.2. Специалист Администрации, ответственный за проведение проверки, осуществляет отправку уведомлений и распоряжения о проведении проверки.

В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки в целях согласования её проведения орган 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, месту жительства гражданина заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки (приложение № 2). К этому заявлению прилагаются копия распоряжения Администрации о проведении

внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием её проведения.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала её проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля.

Гражданин уведомляется о проведении внеплановой выездной проверки путём направления уведомления не менее чем за двадцать четыре часа до начала её проведения любым доступным способом.

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

Орган, осуществляющий муниципальный контроль, вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки по указанным основаниям незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по муниципальному контролю в течение двадцати четырёх часов.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах "а", "б" и "г" подпункта 3 пункта 3.1.1.3 Административного



регламента, органом муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей. Порядок согласования проведения такой проверки осуществляется в соответствии со ст.10 Федерального закона № 294-ФЗ.

### **3.1.3. Проведение проверки**

3.1.3.1. Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения органа, осуществляющего муниципальный контроль.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений органа муниципального контроля.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального контроля, в первую очередь рассматриваются документы проверяемого лица, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществлённого в отношении проверяемых лиц, муниципального контроля.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение проверяемых лиц обязательных требований, специалисты Администрации, ответственные за проведение проверки, направляют в адрес проверяемого лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки.

В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса проверяемое лицо обязано направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при её наличии) и соответственно подписью проверяемого

лица, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Проверяемое лицо вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

В случае если в ходе 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.

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

Должностные лица органа муниципального контроля, которые проводят документарную проверку, обязаны рассмотреть представленные проверяемым лицом, 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 или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля 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.

При проведении документарной проверки должностные лица органа муниципального контроля не вправе требовать у проверяемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.1.3.2. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности, месту жительства гражданина.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых проверяемыми лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые проверяемыми лицами меры по исполнению обязательных требований.

Выездная проверка проводится в случае, если при документальной проверке не представляется возможным:

- 1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) оценить соответствие деятельности проверяемого лица обязательным требованиям, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального контроля, обязательного ознакомления проверяемого лица, его уполномоченного представителя с распоряжением о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объёмом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Органы муниципального контроля привлекают к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с лицом, в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемого лица.

3.1.3.3. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием проверяемого лица, его уполномоченного представителя, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием)

проверяемого лица, его уполномоченного представителя, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности её проведения.

В этом случае орган муниципального контроля в течение трёх месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких проверяемых лиц плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления проверяемого лица.

#### **3.1.4. Оформление результатов проверки.**

По результатам проверки должностным лицом, осуществляющим проверку, составляется акт. Акт (приложение № 3) в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей составляется по форме, утверждённой приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в отношении граждан.

2. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, гражданина, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных

муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

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

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

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

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается лицу, в отношении которого проводилась проверка, или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия проверяемого лица, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт проверки направляется 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 лица, составившего данный акт, проверяемому лицу, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица,

составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведённых исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трёх рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается проверяемому лицу, 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 лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), 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.

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

В журнале учёта проверок должностными лицами органа муниципального контроля осуществляется запись о проведённой проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени её проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

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

В случае выявления при проведении проверки нарушений проверяемым лицом обязательных требований должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

- 1) выдать предписание (прилагается) гражданину, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с

указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включённым в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами (приложение № 4);

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включённым в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, гражданина, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда

животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включённым в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального контроля обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

К акту проверки (при наличии) прилагаются: фотоматериалы, заключение проведённых экспертиз, объяснения работников юридического лица, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, на которых возлагается ответственность за выявленное нарушение, а также объяснения заинтересованных лиц, показания свидетелей и другие документы или их копии, связанные с результатом проверки.

По окончании проверки органы муниципального контроля осуществляют внесение информации о проведённых проверках в единый реестр проверок в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утверждёнными постановлением Правительства РФ от 28 апреля 2015 года № 415.

3.1.5. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся должностными лицами органа муниципального контроля в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем или заместителем руководителя органа, осуществляющего муниципальный контроль.



Порядок оформления и содержание заданий, указанных в абзаце втором настоящего подпункта, и порядок оформления должностными лицами органа, осуществляющего муниципальный контроль, результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, устанавливаются муниципальным правовым актом.

В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в части 1 статьи 8.3 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», нарушений обязательных требований должностные лица принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю или заместителю руководителя органа, осуществляющего муниципальный контроль, мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина по основаниям, указанным в подпункте 3 пункта 3.1.1.3 настоящего Административного регламента.

В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», орган, осуществляющий муниципальный контроль, направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

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

В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, орган муниципального контроля осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми им программами профилактики нарушений.

В целях профилактики нарушений обязательных требований орган муниципального контроля:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте в сети «Интернет» перечней 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 по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требований, установленных муниципальными правовыми актами, внесенных изменений в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

3) обеспечивает обобщение практики осуществления муниципального контроля и размещение на официальном сайте в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдаёт предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в 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» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ), если иной порядок не установлен федеральным законом.

Организация и осуществление органом муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, осуществляется в соответствии с Общими требованиями к организации и осуществлению органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, утверждёнными Правительством Российской Федерации.

При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, 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 подтверждённые данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включённым в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, орган муниципального контроля объявляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок, орган муниципального контроля.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о

том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Составление и направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, подача юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрение, порядок уведомления об исполнении такого предостережения осуществляются в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

**3.1.7** Предписание об устранении федеральных законов, законов Орловской области, муниципальных правовых актов Новодеревеньковского района по вопросам использования и охраны недр при добыче общераспространённых полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, составляется в двух экземплярах, один из которых в составе приложений к акту проверки вручается юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с предписанием.

**3.1.8.** Предписание или его отдельные положения отзывается в случаях:

1) выдачи предписания ненадлежащему лицу, в обязанности которого не входит исполнение указанных в предписании требований;

2) выдачи предписания об устранении нарушений требований федеральных законов, законов Орловской области, муниципальных правовых актов Новодеревеньковского района по вопросам использования и охраны недр, если контроль по исполнению таких требований не относится к полномочиям отдела администрации Новодеревеньковского района;

3) выдачи предписания по результатам проверки, проведенной с грубым нарушением установленных Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» требований к организации и проведению проверок;

4) отмены (изменения) нормативных правовых актов, на основании которых было выдано предписание;

5) смерти, увольнения с должности должностного лица, прекращения деятельности (ликвидации) юридического лица, индивидуального предпринимателя, ответственных за исполнение предписания;

б) вступления в законную силу решения суда о признании предписания незаконным;

7) иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**3.1.9.** Срок исполнения предписания или его отдельных положений продлевается в случаях, связанных с:

- неблагоприятными погодными условиями, при которых в соответствии с требованиями нормативных правовых актов не допускается выполнение мероприятий и работ, указанных в предписании;

- необходимостью принятия срочных мер по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз, связанных

#### **IV. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля (надзора)**

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа муниципального контроля положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений**

4.1.1. Администрация, её должностные лица в случае ненадлежащего исполнения муниципальных функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверок несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением уполномоченными должностными лицами Администрации положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений осуществляется главой сельсовета.

Текущий контроль осуществляется в форме постоянных проверок.

4.1.3. При осуществлении контроля за исполнением должностными лицами Администрации служебных обязанностей глава района ведёт учёт

случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц Администрации, в течение десяти дней со дня принятия таких мер Администрация обязана сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину, права и (или) законные интересы которых нарушены.

#### **4.2. Ответственность должностных лиц органа муниципального контроля за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля**

Должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействие) при осуществлении муниципального контроля.

Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, осуществляющего муниципальный контроль (надзор), а также их должностных лиц**

#### **5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществлённых) в ходе осуществления муниципального контроля (далее - жалоба)**

5.1.1. Заинтересованное лицо имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления муниципального контроля (далее - жалоба).

5.1.2. Рассмотрение жалоб осуществляется бесплатно.

5.1.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, осуществляющего мероприятия по муниципальному контролю, должностного лица органа, осуществляющего

мероприятия по муниципальному контролю, решения и (или) действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействии) органа, осуществляющего муниципальный контроль, его должностного лица;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и (или) действием (бездействием) органа, осуществляющего муниципальный контроль, его должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.1.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта Администрации, Портала государственных услуг, а также может быть принята при личном приёме заявителя.

## **5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления муниципального контроля (далее - досудебное (внесудебное) обжалование), являются конкретное решение и (или) действия (бездействие) органа, осуществляющего муниципальный контроль, а также действия (бездействие) должностных лиц в ходе осуществления муниципального контроля, в результате которых нарушены права заявителя.

5.2.2. Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления заинтересованного лица об исполнении муниципальной функции;

2) нарушение срока осуществления муниципального контроля;

3) требование у заинтересованного лица документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами для осуществления муниципального контроля;

4) отказ в приёме документов у заинтересованного лица, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами для осуществления муниципального контроля;

5) отказ органа, осуществляющего муниципальный контроль, его должностного лица от исправления допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления муниципального контроля документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

5.3.1. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.3.2. Ответ на жалобу не даётся в случаях:

если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

если текст письменной жалобы не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему её, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

если текст жалобы не позволяет определить суть жалобы, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему её;

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

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



5.3.5. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава района, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанная жалоба обращение и ранее направляемые жалобы направлялись одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший жалобу.

5.3.6. В случае поступления в Администрацию или должностному лицу письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещён в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте данных государственного органа или органа местного самоуправления в сети «Интернет», заявителю, направившему жалобу, в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается электронный адрес официального сайта в сети «Интернет», на котором размещён ответ на вопрос, поставленный в жалобе, при этом жалоба, содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

5.3.7. В случае, если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.3.8. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить жалобу в Администрацию или соответствующему должностному лицу.

#### **5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования**

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в Администрацию, направленной в виде почтового отправления, в форме электронного документа, а также при личном приёме.

#### **5.5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

5.5.1. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

- представлять документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и, если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие охраняемую законом тайну.

## **5.6. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

5.6.1. Жалобы на решения, а также на действия (бездействие) должностных лиц Администрации подаются главе района.

5.6.2. В случае если заявитель не удовлетворён решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, или требуемое им решение не было принято, то заявитель вправе обжаловать принятое решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **5.7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования**

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, осуществляющим муниципальный контроль печаток и ошибок в выданных в результате исполнения муниципальной функции документах, а также в иных формах;

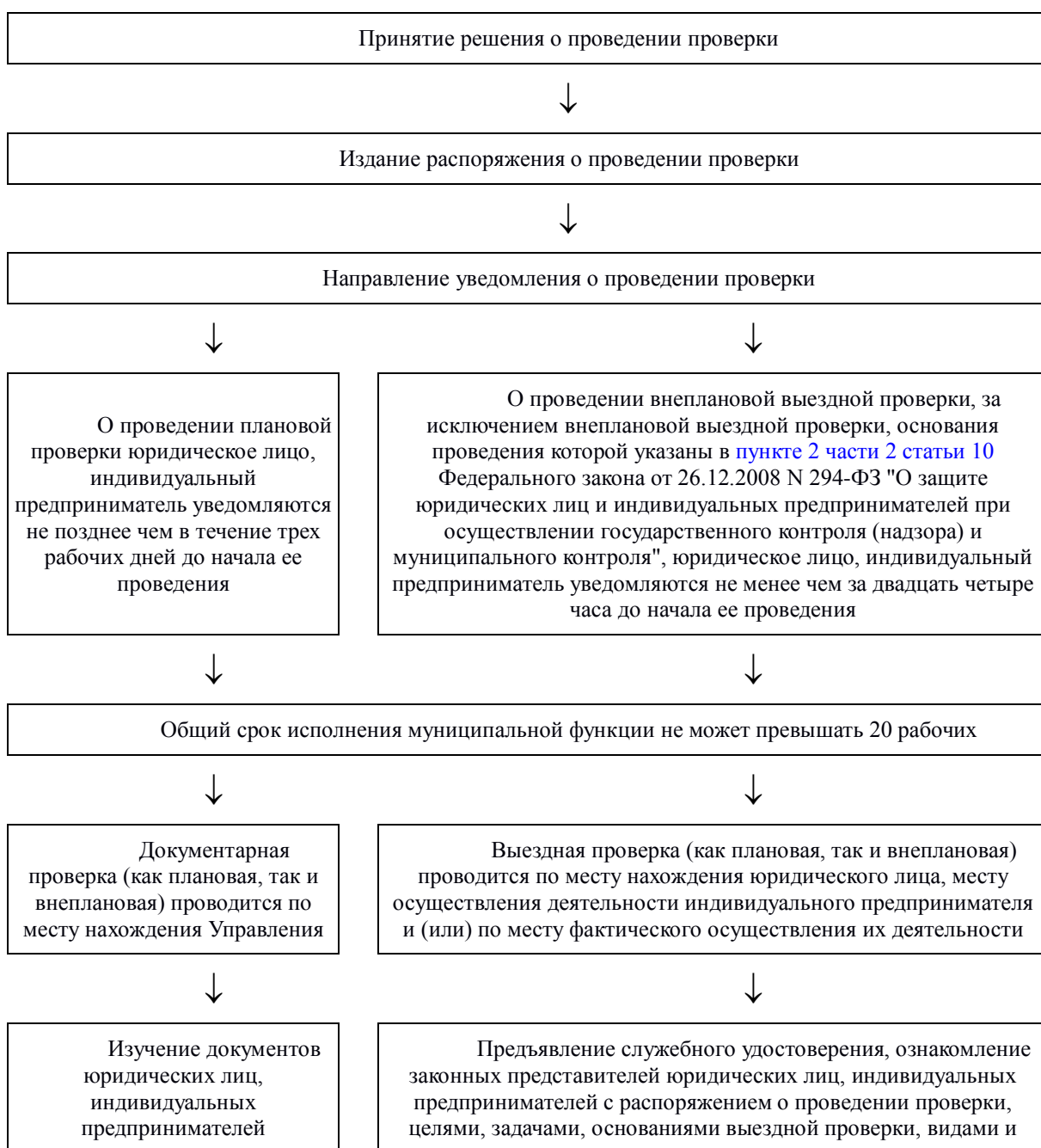
2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7.2. Не позднее дня, следующего за днём отмены принятого решения, указанного в пункте 5.7.1 раздела 5 настоящего Административного регламента заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.3. В случае отказа в удовлетворении жалобы заявителю разъясняется порядок обращения в суд.

Приложение № 1  
к административному регламенту  
исполнения муниципальной функции  
по осуществлению муниципального контроля  
за использованием и охраной недр при добыче  
общераспространенных полезных ископаемых,  
а также при строительстве подземных сооружений,  
не связанных с добычей полезных ископаемых

**БЛОК-СХЕМА**  
**АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР 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**





мероприятиями по контролю, со сроками и условиями его проведения



Оформление результатов проверки и ознакомление юридического лица, его руководителя, иных должностных лиц или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его представителя с актом проверки, вручение экземпляра акта или направление акта заказным письмом с уведомлением; принятие мер, направленных на устранение выявленных нарушений; сдача документов в архив

Приложение № 2  
к административному регламенту  
исполнения муниципальной функции  
по осуществлению муниципального контроля  
за использованием и охраной недр при добыче  
общераспространенных полезных ископаемых,  
а также при строительстве подземных сооружений,  
не связанных с добычей полезных ископаемых

Образец заявления  
о согласовании с органом прокуратуры  
внеплановой выездной проверки

В \_\_\_\_\_  
(наименование органа прокуратуры)  
от \_\_\_\_\_  
(наименование органа муниципального  
контроля с указанием юридического  
адреса)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о согласовании органом муниципального контроля с органом**  
**прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица,**  
**индивидуального предпринимателя**

1. В соответствии со [статьей 10](#) Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении

---

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу:

---

2. Основание проведения проверки:

---

(ссылка на положение Федерального [закона](#) от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

3. Дата начала проведения проверки:

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

4. Время начала проведения проверки:

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть [12 статьи 10](#) Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

Приложения:

---

(копия распоряжения руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

---

(наименование должностного лица) (подпись) (фамилия, имя, отчество  
(в случае, если имеется))

М.П.

Дата и время составления документа: \_\_\_\_\_

---

Приложение № 3  
к административному регламенту  
исполнения муниципальной функции  
по осуществлению муниципального контроля  
за использованием и охраной недр при добыче  
общераспространенных полезных ископаемых,  
а также при строительстве подземных сооружений,  
не связанных с добычей полезных ископаемых

**АКТ проверки  
органом муниципального контроля юридического лица,  
индивидуального предпринимателя**

№ \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

по адресу: \_\_\_\_\_  
(место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_  
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), ФИО, должность руководителя, зам. руководителя органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

была проведена проверка в отношении:

\_\_\_\_\_  
(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

Продолжительность проверки:

Акт составлен: \_\_\_\_\_  
(наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен:

(заполняется при проведении выездной проверки)

\_\_\_\_\_  
(фамилии, имени, отчества, подпись, дата, время)

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

\_\_\_\_\_

(заполняется в случае проведения внеплановой проверки субъекта малого или среднего предпринимательства)

Лицо(а), проводившие проверку:

---

(ФИО, должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются ФИО, должности экспертов и/или наименование экспертных организаций)

При проведении проверки присутствовали:

---

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения): \_\_\_\_\_

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): \_\_\_\_\_

выявлены факты невыполнения предписаний органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): \_\_\_\_\_

нарушений не выявлено \_\_\_\_\_

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами муниципального контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки): \_\_\_\_\_

(подпись проверяющего)

---

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки)

---

(подпись проверяющего)

---



(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые документы:

\_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом

проверки: \_\_\_\_\_

(подпись уполномоченного должностного лица, проводившего проверку)

**ФОТОТАБЛИЦА**

к акту \_\_\_\_\_  
(проверки, обследования)

№ \_\_\_\_\_ от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Составлена при проверке/обследовании территории:

\_\_\_\_\_

(указывается краткое описание)

Собственник/арендатор \_\_\_\_\_ Ф.И.О. физического лица, полное

наименование юр. лица

Фотографирование производилось:

\_\_\_\_\_ (указывается марка, идентификационные параметры фотоаппарата)

<b>№ снимка</b>	<b>Краткое описание снимка (адрес, по которому проводилось фотографирование, с указанием примерных координат (с какой стороны произведена фотосъемка объекта) и т.п.)</b>

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ (подпись)

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

Приложение № 4  
к административному регламенту  
исполнения муниципальной функции  
по осуществлению муниципального контроля  
за использованием и охраной недр при добыче  
общераспространенных полезных ископаемых,  
а также при строительстве подземных сооружений,  
не связанных с добычей полезных ископаемых

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОДЕРЕВЕНЬКОВСКОГО РАЙОНА

ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_\_  
ОБ УСТРАНЕНИИ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ

« \_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. г. \_\_\_\_\_

На основании акта проверки от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_

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

(№ и дата выдачи служебного удостоверения)

**ПРЕДПИСЫВАЮ**

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, Ф.И.О. физического лица)

реквизиты юридического лица, индивидуального предпринимателя, адрес)

№ п/п	Содержание выявленного нарушения	Срок исполнения	Основание вынесения предписания
1	2	3	4

Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке. Обжалование не приостанавливает исполнение настоящего предписания. Лицо, которому выдано предписание, обязано направить информацию о выполнении настоящего предписания в администрацию Новодеревеньковского района не позднее \_\_\_\_\_ дней с даты истечения срока их исполнения

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

Предписание получено:

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

---

(дата и номер документа, подтверждающего полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя)

Предписание направлено по почте:

---

(дата, номер заказного письма, уведомления)