

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ СОСКОВСКОГО РАЙОНА

 ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 ноября 2018 г. № 149

 с. Сосково

Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории Сосковского муниципального района Орловской области»

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», статьёй 5 Федерального закона от 21.02.1992 N 2395-1 «О недрах», Уставом Сосковского района Орловской области, Администрация района

 ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить административный регламент по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории Сосковского муниципального района Орловской области» согласно приложению к настоящему постановлению.

 2. Настоящее постановление опубликовать в «Информационном Вестнике Сосковского района» и разместить на официальном сайте Администрации Сосковского района.

 3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Сосковского района В. С. Агеева.

Глава района Р. М. Силкин

Приложение к постановлению

Администрации Сосковского района

от 22 ноября 2018 г. № 149

Административный регламент

по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории Сосковского муниципального района Орловской области»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Муниципальная функция, которая исполняется в рамках Административного регламента по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории Сосковского муниципального района Орловской области» (далее – Административный регламент) именуется: «Осуществление муниципального контроля использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории Сосковского муниципального района Орловской области» (далее – Муниципальная функция).

1.1.2. Наименование муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории Сосковского муниципального района Орловской области».

1.2. Наименование органа, исполняющего муниципальную функцию

1.2.1. Уполномоченным органом по исполнению муниципальной функции является администрация Сосковского муниципального района Орловской области (далее по тексту – администрация).

1.2.2. Исполнение муниципальной функции осуществляет отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Сосковского муниципального района Орловской области.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции

1.3.1. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;

- Федеральный закон от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Закон Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах» («Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации» от 16.04.1992 № 16 ст. 834);

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

- приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона» «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета» от 14.05.2009 № 85);

- 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 и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства Российской Федерации», от 12.07.2010 № 28 ст. 3706);

- Устав Сосковского муниципального района Орловской области.

1.4. Предмет муниципального контроля

1.4.1. Предметом исполнения муниципальной функции является осуществление муниципального контроля за соблюдением, требований, установленных законодательством о недрах, профилактика предупреждения нарушений в области недропользования:

-пользование недрами без лицензии на пользование недрами;

-пользование недрами с нарушением условий, предусмотренных лицензией на пользование недрами, и (или) требований утвержденного в установленном порядке технического проекта.

1.4.2. Муниципальная функция исполняется в отношении юридических лиц независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, индивидуальных предпринимателей, в части соблюдения ими установленных требований в соответствующей сфере деятельности.

1.5. Права и обязанности должностных лиц

при осуществлении муниципального контроля

1.5.1. Должностные лица органа муниципального контроля при проведении проверки обязаны:

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

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

- проводить проверку на основании распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением согласно;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения администрации района,

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

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

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

- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

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

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

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых

осуществляются мероприятия по контролю

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

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

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

- 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;

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

1.6.2. При проведении Муниципального контроля должностные лица не вправе:

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

- осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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

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

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

- осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

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

- 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.

1.7. Результат исполнения муниципального функции.

1.7.1. Результатом исполнения муниципальной функции является выявление и обеспечение устранения нарушений требований, регулирующих вопросы использования и охраны земель, установленных законодательством Российской Федерации, установление отсутствия нарушений в сфере земельных правоотношений, оформление установленных форм документов:

- акт проверки в двух экземплярах, по форме, установленной Правительством Российской Федерации согласно приложению 3;

- предписание 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, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий;

- уведомление о результатах проверки.

2. Требования к порядку исполнения

муниципальной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции.

  2.1.1. Информация об исполнении Муниципальной функции предоставляется юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам, в отношении которых проводится проверка исполнения основных требований (далее - заинтересованные лица) в администрации и при личном и письменном обращении заинтересованного лица, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информировании, посредством размещения на официальном сайте администрации Сосковского муниципального района (http://admsoskovo.ru/).

Заинтересованное лицо может в любое время получить информацию по вопросам исполнения Муниципальной функции, в том числе о процедуре исполнения Муниципальной функции.

Заинтересованному лицу предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой Административной процедуры) исполнения Муниципальной функции находится Муниципальный контроль.

2.1.2. Место нахождения администрации Сосковского муниципального района Орловской области: 303980, Орловская область, с. Сосково, ул. Советская, 29.

Структурное подразделение администрации района - отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Сосковского муниципального района Орловской области располагается по адресу: 303980, Орловская область, с. Сосково, ул. Советская, 29.

2.1.3. Предоставление информации по вопросам исполнения муниципальной функции с использованием телефонной связи осуществляется ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней, в соответствии со следующим графиком:

|  |  |
| --- | --- |
| День недели | Часы приема |
| Понедельник | 8.00 - 17.00 |
| Вторник | 8.00 - 17.00 |
| Среда | 8.00 - 17.00 |
| Четверг | 8.00 - 17.00 |
| Пятница | 8.00 - 16.00 |

Перерыв на обед устанавливается внутренним распорядком администрации с 13-00 до 14-00 часов.

2.1.4. Справочные телефоны (48665) 2-11-58 факс (48665) 2-11-28.

2.1.5. Информация о порядке исполнения муниципальной функции размещается:

- на сайте администрации http://admsoskovo.ru/;

2.1.6. Информация по вопросам исполнения муниципальной функции доводится до заявителя следующими способами:

- путем использования услуг почтовой связи;

- путем размещения на сайте администрации Сосковского муниципального района;

- при личном обращении заявителя отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Сосковского муниципального района;

2.2. Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции

2.2.1. Плата за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю - отсутствует.

2.3. Срок исполнения муниципальной функции

2.3.1.  Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года, на основании разработанных органом муниципального контроля в соответствии с полномочиями ежегодных планов.

2.3.2. Срок проведения каждой из документарной и выездной проверок, предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», не может превышать двадцать рабочих дней.

2.3.3. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия, пятнадцать часов для микропредприятия - в год.

2.3.4.  В случае необходимости при проведении проверки, указанной в пункте

2.3.5. 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 десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

2.3.6. 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.

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

2.3.8. Срок проведения каждой из документарной и выездной проверок, предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

3. Состав, Последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенностей выполнения

административных процедур в электронной форме

Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

1) плановая проверка;

2) внеплановая проверка;

3) выдача предписаний об устранении выявленных нарушений и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда.

3.1. Плановой проверки

3.1.1. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок администрация направляет в порядке, установленном Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", проект плана ежегодного проведения плановых проверок в Сосковскую межрайонную прокуратуры Орловской области (далее по тексту – прокуратура). По итогам рассмотрения прокуратурой проекта ежегодного плана, администрация корректирует план проверок с учетом предложений всех органов муниципального контроля по сферам деятельности и направляет в прокуратуру в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, ежегодный план проведения плановых проверок, утвержденных главой администрации района. Утвержденный и согласованный с прокуратурой ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет.

3.1.2. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином 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.

3.1.3. Плановые проверки исполнения обязательных требований могут быть документарными и (или) выездными.

3.1.4. Плановые проверки исполнения обязательных требований юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами проводятся не чаще чем один раз в три года.

3.1.5. Плановые проверки исполнения обязательных требований проводятся на основании ежегодного плана, утверждаемого распоряжением администрации. Проект плана проведения плановых проверок исполнения обязательных требований разрабатывается должностным лицом в соответствии с типовой формой, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

3.1.6. В ежегодный план проведения плановых проверок исполнения обязательных требований указываются следующие сведения:

- наименование 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;

- цель и основание проведения каждой плановой проверки;

  - дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

  - наименование органа Муниципального контроля, осуществляющего плановую проверку. При проведении плановой проверки совместно с органами государственного контроля указывается наименование всех участвующих в проверке органов.

3.1.7. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок исполнения обязательных требований является истечение трех лет со дня:

          - регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

          - окончание проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального лица, гражданина;

          - начала осуществления предпринимательской деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем.

3.1.7. Внесение изменений в ежегодный План проведения проверок допускается в следующих случаях:

- исключение проверки из ежегодного плана:

- в связи с невозможностью проведения плановой проверки деятельности юридического лица вследствие его ликвидации, невозможностью проведения проверки индивидуального предпринимателя вследствие прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

  - в связи с прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, эксплуатации (использования) производственных объектов, подлежащих проверке;

  - в связи с принятием органом муниципального контроля решения об исключении соответствующей проверки из ежегодного плана в случаях, предусмотренных статьей 26.1 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- в связи с прекращением или аннулированием действия лицензии

- для проверок, запланированных в отношении лицензиатов;

- в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

  3.1.8. Результатом Административной процедуры по подготовке Плана проведения плановых проверок является издание распоряжения администрации района об утверждении Плана проведения плановых проверок на следующий год.

3.1.9. На основании утверждённого Плана проведения проверок должностное лицо готовит проект распоряжения администрации района о проведении плановой проверки (далее – Распоряжение о проведении плановой проверки) в соответствии с типовой формой, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации согласно Приложению 1.

3.1.10. В Распоряжении о проведении плановой проверки указываются:

- наименование органа Муниципального контроля, а также вид (виды) Муниципального контроля;

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

- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

- правовые основания проведения проверки;

- подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

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

- перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля;

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

- даты начала и окончания проведения проверки;

- иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля.

3.1.11. Должностное лицо уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, которые являются субъектом проверки, не позднее чем за три рабочих дня до начала её проведения посредством направления Распоряжения о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя или иным доступным способом.

3.1.12. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации должностное лицо уведомляет саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

3.1.13. Результатом Административной процедуры подготовки проведения плановой проверки исполнения обязательных требований являются:

- издание Распоряжения о проведении плановой проверки;

- уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о начале проведения плановой проверки.

3.1.14. Срок исполнения Административной процедуры - 4 рабочих дня.

3.2. Внеплановая проверка

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является:

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

2) поступление 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:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокуратуры о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.2.2. Внеплановая проверка проводится в целях установления соблюдения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.2.3. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена в соответствии с настоящим административным регламентом, органами муниципального контроля после согласования с прокуратурой по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.2.4. В день подписания распоряжения администрации Сосковского муниципального района о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения, орган муниципального контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление по установленной Приказом № 141 от 30 апреля 2009 года Министерства Экономического развития Российской Федерации форме о согласовании проведения внеплановой выездной проверки согласно Приложению 2.

К заявлению прилагаются копия распоряжения администрации Сосковского муниципального района о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.2.5. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления заявления о согласовании проведения внеплановой проверки в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

3.2.6. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в [п.](http://sergach.omsu-nnov.ru/?id=182066" \l "Par205)

[3.2.1](http://sergach.omsu-nnov.ru/?id=182066" \l "Par205) настоящего административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.2.7. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.2.8. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.2.9.  Должностным лицом, ответственным за выполнение данной административной процедуры, является специалист администрации в должностные обязанности которого входит исполнение данной процедуры.

3.2.10.  Критерием принятия решения для проведения внеплановой проверки являются основания, изложенные в [п](http://sergach.omsu-nnov.ru/?id=182066#Par232) 3.2.1 настоящего административного регламента.

3.3.11.  Результатом административной процедуры является:

- составление акта об отсутствии нарушений;

- составление акта о выявленных нарушениях требований законодательства;

- выдача Субъекту проверки предписания об устранении выявленного нарушения.

3.2.12 Способ фиксации результата выполнения административной процедуры.

Результаты административной процедуры фиксируются:

- в материалах проверки;

- в принятых решениях, актах, предписаниях.

3.3. Выдача предписаний об устранении выявленных нарушений

и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является выявленные при проведении проверки нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.3.2. При выявлении в ходе плановой (внеплановой) проверки нарушений законодательства Российской Федерации в области розничной продажи алкогольной продукции, должностные лица органов муниципального контроля обязаны:

- выдать предписание 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, 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;

- 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, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.3.3. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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.

3.3.4. Копия предписания об устранении нарушений вручается вместе с актом проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении.

3.3.5. Должностным лицом, ответственным за выполнение данной административной процедуры, является специалист администрации, в должностные обязанности которого входит исполнение данной процедуры.

3.3.6. Критерием принятия решения является выявленное нарушение действующего законодательства РФ при проведении плановой/внеплановой проверки.

3.3.7.  Результатом административной процедуры является:

- выдача предписания об устранении выявленного нарушения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда.

3.3.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры.

Результаты административной процедуры фиксируются:

- в материалах проверки;

- в принятых решениях, актах, предписаниях.

4. Порядок и формы контроля

за исполнением муниципальной функции

4.1. Порядок осуществления текущего контроля

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим регламентом, и принятием решений должностными лицами осуществляет специалист отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Сосковского муниципального района.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется в целях обеспечения своевременного и качественного исполнения муниципальной функции, принятию оперативных мер по своевременному выявлению и устранению причин нарушения должностными лицами своих должностных обязанностей.

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

4.2.1. Проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции осуществляются на основании распоряжения администрации, подписанное главой района.

4.2.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения:

- плановых проверок. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы администрации, но не чаще 1 раза в год;

- внеплановых проверок. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

4.2.3. В ходе проверок проверяется и оценивается комплекс вопросов, касающихся предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- полнота и законность исполнения требований законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

- качество актов проверок и предписаний по устранению нарушений.

4.3. Ответственность должностных лиц органов местного самоуправления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения муниципальной функции

4.3.1. За нарушение требований, установленных настоящим административным регламентом, должностное лица администрации несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципального контроля.

5.1.1. Юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее - Заявители) имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений органа муниципального контроля, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции.

5.1.2. Рассмотрение жалобы (претензии) осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные Федеральным закономот 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.1.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования Заявителем являются решения и действия (бездействие) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего.

5.1.4. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

- в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

- 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;

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

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

- текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

-  в письменном обращении Заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;

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

- если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, Заявитель вправе вновь направить обращение в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

5.1.5. Основания для приостановления рассмотрения жалобы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

5.1.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы Заявителя в орган местного самоуправления, а именно администрацию или должностному лицу администрации.

5.1.7. При рассмотрении обращения в администрации Сосковского муниципального района Заявитель имеет право:

1) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и, если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.1.8.  Заявитель может обратиться с жалобой в досудебном (внесудебном) порядке при нарушении его прав при проведении проверки в администрацию.

5.1.9. Письменное обращение, поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

5.1.10. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», руководитель государственного органа или органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

5.1.11. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы Заявителя, подписанное руководителем органа местного самоуправления или должностным лицом либо уполномоченным на то лицом.