#

# Республика Бурятия

**Северо-Байкальский район**

**Администрация муниципального образования сельского поселения "Байкальское эвенкийское"**

**Постановление (проект)**

 **«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. № \_**

**Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за использованием и
 охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных
сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории муниципального образования сельского поселения «Байкальское эвенкийское»**

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», Федеральным законом от 21.02.1992 N 2395-1 «О недрах, Уставом муниципального образования сельского поселения «Байкальское эвенкийское», администрация муниципального образования сельского поселения «Байкальское эвенкийское» **постановляет:**

1. Утвердить административный регламент осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории муниципального образования сельского поселения «Байкальское эвенкийское», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящий проект на сайте администрации муниципального образования сельского поселения «Байкальское эвенкийское».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на себя.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

**Глава МО СП «Байкальское эвенкийское» И.М. Дорофеев**

Приложение к Постановлению

От \_\_.\_.\_\_\_ № \_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных
полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных
ископаемых, на территории муниципального образования сельского поселения «Байкальское эвенкийское»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации муниципального образования сельского поселения «Байкальское эвенкийское» (далее - Административный регламент) при осуществлении на территории муниципального образования сельского поселения «Байкальское эвенкийское» муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых (далее - муниципальный контроль в сфере регулирования отношений недропользования).

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между должностными лицами управления по охране окружающей среды и природных ресурсов администрации муниципального образования сельского поселения «Байкальское эвенкийское», взаимодействия управления по охране окружающей среды и природных ресурсов администрации муниципального образования сельского поселения «Байкальское эвенкийское» с юридическими и должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами, органами государственной и муниципальной власти, учреждениями, организациями и иными структурными подразделениями администрации муниципального образования сельского поселения «Байкальское эвенкийское» при исполнении муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в сфере регулирования отношений недропользования (далее - муниципальная функция).

1.2. Наименование органа местного самоуправления, непосредственно исполняющего муниципальную функцию.

Муниципальный контроль в сфере регулирования отношений недропользования организует и осуществляет администрация муниципального образования сельского поселения «Байкальское эвенкийское» в лице управления по охране окружающей среды и природных ресурсов администрации муниципального образования сельского поселения «Байкальское эвенкийское» (далее - орган муниципального контроля) в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 21.02.1992 N 2395-1 «О недрах» и с 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».

1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной функции, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования.

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

- Конституцией Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 05.01.2009, N 1, статья 1; «Российская газета», 25.12.1993, N 237);

- Федеральным законом от 21.02.1992 N 2395-1 «О недрах» (официальный интернет-портал «Российская газета» RG.RU, 15.03.1995);

- Законом Российской Федерации от 27.04.1993 N 4866-1 «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан» («Собрание законодательства Российской Федерации», 1995, N 51, статья 4970; 2009, N 7, статья 772; «Российская газета», 1993, N 89)

- Федеральным законом от 14.03.1995 N 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях» («Собрание законодательства РФ», 20.03.1995, N 12, статья 1024)

- Федеральным законом от 24.06.1998 N 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» («Российская газета», 30.06.1998, N 121)

- Федеральным законом от 04.05.1999 N 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха» («Российская газета», 13.05.1999, N 91)

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 2001, N 44, статья 4147)

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ («Российская газета», 31.12.2001, N 256)

- Федеральным законом от 10.01.2002 N 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.08.2004, N 35, статья 3607)

- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, N 40, статья 3822; официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru)

- Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 08.05.2006, N 19, статья 2060; «Собрание законодательства РФ», 05.07.2010, N 27; «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, N 31);

- Водным кодексом Российской Федерации от 03.06.2006 N 74-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, N 23);

- Лесным кодексом Российской Федерации от 04.12.2006 N 200-ФЗ (официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru);

- Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.12.2008, N 52 (часть 1), статья 6249);

- Федеральным законом от 28.12.2013 N 412-ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.12.2013 N 52 (часть 1) статья 6977; официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 30.12.2013; «Российская газета», 31.12.2013, N 296);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства Российской Федерации», 12.07.2010, N 28, статья 3706);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 N 1515 «Об утверждении правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль» (официальный интернет-портал правовой информации государственной системы правовой информации, 30.12.2014, N 0001201412300031);

- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», 14.05.2009, N 85);

1.4. Предметом муниципального контроля в сфере регулирования отношений недропользования в пределах предоставленных законодательством Российской Федерации полномочий является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации и требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых.

1.5. Права и обязанности должностных лиц органа муниципального контроля при исполнении муниципальной функции.

1.5.1. Должностное лицо органа муниципального контроля, уполномоченное на осуществление муниципального контроля в сфере регулирования отношений недропользования (далее - должностное лицо органа муниципального контроля):

-Глава муниципального образования сельского поселения «Байкальское эвенкийское».

- Заместитель главы муниципального образования сельского поселения «Байкальское эвенкийское»

1.5.2. Должностные лица органа муниципального контроля вправе:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;

2) во время исполнения служебных обязанностей беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения, копии приказа или распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о назначении проверки посещать и обследовать используемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами при осуществлении хозяйственной и иной деятельности территории, здания, помещения, сооружения, в том числе очистные сооружения, обследовать другие обезвреживающие устройства, средства контроля, технические и транспортные средства, оборудование и материалы, а также проводить необходимые исследования, испытания, измерения, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю;

 1.5.3. Должностные лица органа муниципального контроля обязаны:

1) 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 в сфере регулирования отношений недропользования;

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

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

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа или распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

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

8) 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;

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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

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

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок;

14) уведомить саморегулируемую организацию в случае проведения плановой проверки в отношении члена указанной саморегулируемой организации, в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки;

15) сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки, в случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере регулирования отношений недропользования;

16) не распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
17) исполнять муниципальную функцию в соответствии с настоящим Регламентом.

1.5.4. Должностные лица органа муниципального контроля при исполнении муниципальной функции также:

- взаимодействуют с органами государственного контроля (надзора) в установленной сфере деятельности;

- рассматривают в установленном порядке обращения и заявления граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информацию от органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации.

1.6. Права, обязанности и ответственность юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю.

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

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

2) получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3) 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;

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

1.6.2. Юридические лица при проведении проверок обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере регулирования отношений недропользования.

1.6.3. Индивидуальные предприниматели, граждане при проведении проверок обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере регулирования отношений недропользования.

1.7. Описание результатов исполнения муниципальной функции.

Результатами исполнения муниципальной функции является акт проверки и меры, принимаемые должностными лицами органа муниципального контроля в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки, в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» при выявлении нарушений.

**2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции**

2.1. Требования к порядку информирования об исполнении муниципальной функции:

2.1.1. Сведения об органе муниципального контроля:

1) местонахождение: РБ, Северо-Байкальский р-он, село Байкальское, пер. Школьный д.2а

2) почтовый адрес: 671720, РБ, Северо-Байкальский р-он, село Байкальское, пер. Школьный д.2а.

3) адрес официального сайта администрации муниципального образования сельского поселения «Байкальское эвенкийское» **байкальское.рф** в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащий информацию о порядке исполнения муниципальной функции, о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах органа муниципального контроля:

4) адрес электронной почты (e-mail): kedr4646@mail.ru

5) справочные телефоны: 8 (30130) 43-235

6) график работы: с 8:00-17:00, обед с 12:00-13:00.

2.1.2. Порядок получения информации лицами, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю (далее - заинтересованные лица) по вопросам исполнения муниципальной функции, сведений о ходе исполнения муниципальной функции:

2.1.2.1. Информация по процедурам муниципальной функции предоставляется должностными лицами органа муниципального контроля лично, по телефону, путем направления ответов почтовым отправлением, по электронной почте, факсимильной связью.

2.1.2.2. Информирование заинтересованных лиц осуществляется в форме:

1) устного информирования при обращении заинтересованных лиц за информацией лично или по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Должностные лица органа муниципального контроля, осуществляющие устное информирование, принимают все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников. Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном информировании не может превышать 30 минут.
Устное информирование каждого заинтересованного лица, должностное лицо органа муниципального контроля осуществляет не более 20 минут.

При устном обращении заинтересованных лиц должностные лица органа муниципального контроля, осуществляющие прием и информирование, дают ответ самостоятельно в вежливой и корректной форме.

Должностные лица органа муниципального контроля, осуществляющие прием и информирование, не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях исполнения муниципальной функции и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

При невозможности должностного лица органа муниципального контроля, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо органа муниципального контроля или же обратившемуся заинтересованному лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо органа муниципального контроля, осуществившее устное информирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное заинтересованному лицу время для устного информирования;

2) письменного информирования.

Рассмотрение письменных обращений заинтересованных лиц осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

В случае письменного обращения заинтересованное лицо в обязательном порядке указывает наименование органа, в которое направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, либо адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо вправе приложить к своему обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.
Письменное информирование при обращении заинтересованного лица в орган муниципального контроля осуществляется путем направления ответов в письменном виде, электронной почтой либо посредством сети Интернет в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заинтересованного лица.

Ответы на письменные обращения направляются в письменном виде и должны содержать:

-информацию по поставленным вопросам, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается руководителем, заместителем руководителя органа муниципального контроля.

Должностные лица органа муниципального контроля, оказывающие консультации юридически и должностным лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам, должны соблюдать правила предоставления служебной информации, ставшей им известной в связи с исполнением должностных обязанностей, не допускать передачи сведений конфиденциального характера.

Заинтересованным лицам при обращении в орган муниципального контроля по вопросам, касающимся осуществления муниципального контроля в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, гарантируется прием в помещении, оборудованном местами для ожидания.

Исчерпывающая информация, указанная в настоящем подразделе, размещается органом муниципального контроля на официальном сайте **байкальское.рф**, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на стенде в здании по месту нахождения органа муниципального контроля и содержит следующие сведения:

- порядок осуществления муниципальной функции в текстовом виде или в виде блок-схемы в соответствии с приложением к настоящему Административному регламенту, наглядно отображающей алгоритм прохождения административных процедур;

- порядок получения консультаций, информирование о ходе осуществления муниципальной функции;

- сведения, указанные в подпункте 2.1.1 пункта 2.1 настоящего Административного регламента.

2.2. Срок исполнения муниципальной функции (общий срок) состоит из сроков выполнения административных процедур (действий), предусмотренных в разделе 3 настоящего Регламента.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при исполнении муниципальной функции, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.**

3.1. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

1) подготовка, согласование и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок;

2) принятие решения о проведении плановой и внеплановой проверки, подготовка проведения плановой и внеплановой проверки;

3) проведение плановой и внеплановой проверки;

4) оформление результатов плановой и внеплановой проверки;

5) принятие мер должностными лицами органа муниципального контроля в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении плановой и внеплановой проверки.

3.1.1. Условия, порядок и срок приостановления исполнения муниципальной функции 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» не предусмотрены.

3.2. Подготовка, согласование и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок.

3.2.1. Юридическим фактом подготовки, согласования и утверждения ежегодного плана проведения плановых проверок в отношении проверяемого лица является требование статьи 9 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.2.2. Ежегодный план проведения плановых проверок разрабатывается в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 N 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» по утвержденной типовой форме и подлежит согласованию с Северобайкальской природоохранной прокуратурой.

3.2.3. Должностными лицами, ответственными за подготовку и согласование проекта ежегодного плана проверок (далее - план проверок), изменений в него, являются руководитель, заместитель руководителя органа муниципального контроля.

3.2.4. Должностным лицом, ответственным за утверждение плана проверок, является руководитель органа муниципального контроля.

3.2.5. Административная процедура исполняется с участием должностных лиц органа муниципального контроля, привлекаемых к проверкам.

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

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя;

2) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.2.7. При подготовке, согласовании и утверждении ежегодного плана проверок учитываются основания для включения плановой проверки в план проверок, требования и порядок, предусмотренные статьей 9 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.2.8. Срок выполнения административной процедуры по подготовке, согласованию и утверждению ежегодного плана проверок не должен превышать срок до 01 сентября N года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.2.9. В срок до 01 сентября N года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального контроля направляет проект плана проверок в Северобайкальскую природоохранную прокуратуру.

3.2.10. Орган муниципального контроля рассматривает предложения прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру в срок до 01 ноября N года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный план проверок.

3.2.11. Утвержденный руководителем органа муниципального контроля ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации **байкальское.рф** в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.2.12. Внесение изменений в ежегодный план проведения плановых проверок допускается только в случае невозможности проведения плановой проверки деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя в связи с ликвидацией или реорганизацией юридического лица, прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, эксплуатации (использования) объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений, подлежащих проверке, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

3.2.13. Внесение изменений в ежегодный план проведения плановых проверок производится путем издания руководителем органа муниципального контроля соответствующего приказа или распоряжения и в течение пяти рабочих дней с момента утверждения размещается на официальном сайте и информационном стенде органа муниципального контроля, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет либо иным доступным способом.

3.2.14. При выявлении случаев, указанных в пункте 3.2.12. настоящего Регламента, орган муниципального контроля готовит приказ или распоряжения об исключении такого лица из сводного плана проведения плановых проверок.

3.2.15. Сведения о лице, исключенном из сводного плана проведения плановых проверок, подлежат снятию с официального сайта органа муниципального контроля и информационных стендов органа муниципального контроля, из информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.2.16. Сведения о внесенных изменениях в ежегодный план проведения плановых проверок направляются в 10-дневный срок со дня их внесения в Северобайкальскую природоохранную прокуратуру на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, а также размещаются на официальном сайте администрации, в установленном порядке, информационном стенде органа муниципального контроля, информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.2.17. Результатом административной процедуры является утвержденный план проведения плановых проверок.

3.3. Принятие решения о проведении и подготовки проведения плановой и внеплановой проверки.

3.3.1. Юридическим фактом принятия решения о проведении плановой проверки является наступление срока проведения проверки согласно утвержденному и согласованному в установленном законодательством порядке ежегодному плану проведения плановых проверок в сфере регулирования отношений недропользования.

3.3.2. Юридическим фактом принятия решения о проведении и основанием для проведения внеплановой проверки является возникновение следующих оснований:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином выданного органом муниципального контроля предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере регулирования отношений недропользования;

2) поступление в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о 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, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в результате использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых;

б) 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 в результате использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых;

в) нарушение прав потребителей в результате использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

3.3.2.1. Внеплановая проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя органом муниципального контроля в сфере регулирования отношений недропользования может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», после согласования с Северобайкальской природоохранной прокуратурой.

Если основанием для проведения внеплановой 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 в результате использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, обнаружение нарушений требований в сфере регулирования отношений недропользования в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер орган муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой проверки незамедлительно с извещением Северобайкальской природоохранной прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», 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.

3.3.2.2. Обращения, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 3.3.2 настоящего Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.3.3. Критерием принятия решения о начале административной процедуры по организации и проведению плановой и внеплановой проверки является наличие оснований, указанных в пунктах 3.2.6. и 3.3.2. настоящего Административного регламента.

3.3.4. Должностным лицом, ответственным за принятие решения о проведении плановой и внеплановой проверки, ее форме, а также за организационно-технические вопросы и издание приказа или распоряжения, является руководитель, заместитель руководителя органа муниципального контроля.

3.3.5. Должностное лицо, ответственное за подготовку проведения плановой и внеплановой проверки, в том числе подготовку приказа или распоряжения о проведении плановой и внеплановой проверки и уведомление проверяемого лица о проведении плановой и внеплановой проверки, определяется руководителем, заместителем руководителя органа муниципального контроля.

3.3.6. Срок административной процедуры принятия решения о проведении плановой и внеплановой проверки не должен превышать десяти рабочих дней с момента наступления срока проведения плановой проверки и с момента наступления оснований, предусмотренных пунктом 3.3.2 настоящего Регламента для проведения внеплановой проверки, за исключением подпункта «б» пункта 3.3.2 настоящего Регламента и при обнаружении нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере регулирования отношений недропользования, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, по которым срок административной процедуры орган муниципального контроля вправе установить незамедлительно.

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

3.3.8. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере регулирования отношений недропользования, выполнение предписаний органа муниципального контроля, проведение мероприятий по использованию и охране недр в соответствии с целевым назначением и (или) разрешенным видом использования земельного участка, на котором эти недра располагаются, 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 на земельном участке, на котором располагаются недра, используемом с оформленными в установленном порядке правоустанавливающими документами, а в случае необходимости документами, разрешающими осуществление хозяйственной деятельности, в границах определенных в соответствии с земельным законодательством, законодательством о недрах и законодательством о градостроительной деятельности, в результате использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых.

3.3.9. Проверка проводится в соответствии с приказом или распоряжением руководителя органа муниципального контроля, заместителя руководителя органа муниципального контроля, издаваемым на бумажном носителе и оформляемым по установленной типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Приказ Минэкономразвития N 141).

3.3.10. Приказ или распоряжение о проведении плановой проверки готовится ответственными должностными лицами органа муниципального контроля и подписывается руководителем органа муниципального контроля, заместителем руководителя органа муниципального контроля не позднее чем за пять рабочих дней до наступления даты проведения плановой проверки, определяемой руководителем органа муниципального контроля, заместителем руководителя органа муниципального контроля, в пределах срока, предусмотренного планом проведения плановых проверок.

3.3.11. Приказ или распоряжение о проведении внеплановой проверки готовится ответственными должностными лицами органа муниципального контроля в течение трех рабочих дней и подписывается руководителем органа муниципального контроля, заместителем руководителя органа муниципального контроля, за исключением приказа или распоряжения о проведении внеплановой проверки по основаниям, предусмотренным подпунктом «б» пункта 3.3.2 настоящего Регламента и при обнаружении нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере регулирования отношений недропользования, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, по которым срок подготовки приказа или распоряжения орган муниципального контроля вправе установить незамедлительно.

3.3.12. Приказ или распоряжение руководителя органа муниципального контроля, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении плановой и внеплановой проверки содержит следующие сведения:

1) наименование органа муниципального контроля;

2) фамилия, имя, отчество, наименование должности должностного лица или фамилии, имена, отчества, наименования должностей должностных лиц, уполномоченных на проведение плановой и внеплановой проверки, а также привлекаемых к проведению плановой и внеплановой проверки специалистов, экспертов, представителей экспертных организаций, не состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющихся аффилированными лицами проверяемых лиц. Изменение состава должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки специалистов, экспертов, представителей экспертных организаций оформляется приказом или распоряжением руководителя органа муниципального контроля, заместителя руководителя органа муниципального контроля;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, в отношении которого проводится проверка, места нахождения юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуального предпринимателя, гражданина и места его фактического осуществления ими деятельности;

4) цели, задачи, предмет плановой и внеплановой проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения плановой и внеплановой проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами в сфере регулирования отношений недропользования;

6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения плановой и внеплановой проверки;

7) перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю;

8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения плановой и внеплановой проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки.

3.3.13. Результатом административной процедуры является издание руководителем органа муниципального контроля, заместителем руководителя органа муниципального контроля приказа или распоряжения о проведении плановой и внеплановой проверки и уведомление проверяемого лица о проведении плановой и внеплановой проверки.

3.3.14. Приказ или распоряжение руководителя органа муниципального контроля, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении плановой и внеплановой проверки учитывается в журнале учета приказов или распоряжений, которые ведутся ведущим специалистом Управления.

3.4. Проведение плановой и внеплановой проверки

3.4.1. Юридическим фактом проведения плановой и внеплановой проверки является издание руководителем, заместителем руководителя органа муниципального контроля приказа или распоряжения о начале проведения плановой и внеплановой проверки.

3.4.2. Должностными лицами органа муниципального контроля, ответственными за выполнение настоящего административного действия, входящего в состав административной процедуры, являются председатель и члены комиссии, уполномоченные приказом или распоряжением руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля на проведение плановой и внеплановой проверки.

3.4.3. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, его законный представитель уведомляются председателем комиссии органа муниципального контроля, уполномоченным на проведение плановой проверки, не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии приказа или распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля на проведение плановой проверки заказным почтовым отправлением с внутренней описью и уведомлением о вручении или нарочного вручения под расписку на оригинале приказа или распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля об ознакомлении и получении копии приказа или распоряжения либо об отказе в ознакомлении и получении копии приказа или распоряжения, а также иным законным способом.

3.4.4. О проведении внеплановой проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, его законный представитель уведомляются председателем комиссии органа муниципального контроля, уполномоченным на проведение плановой проверки, не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения посредством направления копии приказа или распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля на проведение внеплановой проверки заказным почтовым отправлением с внутренней описью и уведомлением о вручении или нарочного вручения под расписку на оригинале приказа или распоряжений руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля об ознакомлении и получении копии приказа или распоряжения либо об отказе в ознакомлении и получении копии приказа или распоряжения, а также иным законным способом.
В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина 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 на используемых ими земельных участках, на которых располагаются недра, в определенных в соответствии с земельным законодательством, законодательством о недрах и законодательством о градостроительной деятельности границах, с оформленными в установленном порядке правоустанавливающими документами на землю и недра, а в случае необходимости документами, разрешающими осуществление хозяйственной деятельности, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.4.5. По просьбе руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя должностные лица органа муниципального контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином при осуществлении деятельности.

3.4.6. Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки, осуществляемой в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и настоящим Регламентом.

3.4.7. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере регулирования отношений недропользования, исполнением предписаний и постановлений органов муниципального контроля.

3.4.7.1. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», и документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

3.4.7.2. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального контроля: председателем и членами комиссии, уполномоченными приказом или распоряжением руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля на проведение плановой и внеплановой проверки, в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина муниципального контроля.

3.4.7.3. При проведении документарной проверки орган муниципального контроля в сфере регулирования отношений недропользования не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.4.7.4. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере регулирования отношений недропользования, орган муниципального контроля направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя, адрес гражданина мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа или распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении документарной проверки.

3.4.7.5. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля в сфере регулирования отношений недропользования, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.4.7.6. Должностные лица органа муниципального контроля, которые проводят документарную проверку, обязаны рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем, гражданином, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере регулирования отношений недропользования, должностные лица органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку.

3.4.8. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина сведения, а также соответствие их работников, состояние недр, расположенных на используемых указанными лицами при осуществлении деятельности земельных участках, их количественных и качественных характеристик, выполняемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином работы, предоставляемые услуги, относящиеся к сфере регулирования отношений недропользования, и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами сфере регулирования отношений недропользования.

3.4.8.1. Организация выездной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», и выездная проверка проводится по месту нахождения гражданина, месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

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

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

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами сфере регулирования отношений недропользования, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.4.8.3. Выездная проверка начинается с приветствия и предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя с приказом или распоряжением руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.4.8.4. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин, его уполномоченный представитель обязаны 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 юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

3.4.8.5. Установление времени ежедневного пребывания в помещениях проверяемого лица в течение срока проверки определяется руководителем, заместителем руководителя органа муниципального контроля, с учетом режима работы проверяемого лица.

3.4.9. Срок проведения проверки (как плановой, так и внеплановой) в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя не может превышать двадцати рабочих дней.

3.4.9.1. Срок проведения проверки (как плановой, так и внеплановой) 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 шестидесяти рабочих дней.

3.4.9.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения проверки (как плановой, так и внеплановой) не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

3.4.9.3. Срок проведения внеплановых проверок в отношении граждан не может превышать тридцати дней.

3.4.9.4. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностного лица органа муниципального контроля, руководящего плановой проверкой, срок проведения проверки в отношении юридического лица может быть продлен приказом или распоряжением руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля, но не более чем на двадцать рабочих дней в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

Приказ или распоряжение руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о продлении срока проверки не позднее следующего рабочего дня со дня его издания, но не позднее чем за один день до даты окончания проверки, доводится до сведения проверяемого лица в любой доступной форме, а копия такого приказа или распоряжения прилагается к материалам проверки.

3.4.10. Результатом административной процедуры является окончание проведения проверки проверяемого лица.

3.5. Оформление результатов плановой и внеплановой проверки

3.5.1. Юридическим фактом оформления результатов проверки является окончание проведения проверки и анализ всех полученных материалов, документов, информации и объяснений.

3.5.1.1. Результатом административной процедуры является подписанный должностными лицами органа муниципального контроля акт проверки, составленный по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (Приказ Минэкономразвития от 30.04.2009 N 141).

3.5.2. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального контроля;

3) дата и номер приказа или распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля;

4) фамилия, имя, отчество и наименование должности должностного лица или фамилии, имена, отчества и наименования должностей 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, уполномоченного представителя 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 сфере регулирования отношений недропользования, 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, его уполномоченного представителя, 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 учета проверок записи о проведенной 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.

3.5.3. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, гражданина, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами сфере регулирования отношений недропользования согласование ее проведения с Северобайкальской природоохранной прокуратурой, копия акта проверки направляется в прокуратуру в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

3.5.5. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати).

3.5.5.1. В журнале учета проверок должностными лицами органа муниципального контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.5.5.2. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в соответствующие орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля.

3.6. Принятие мер должностными лицами органа муниципального контроля в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

3.6.1. Юридическим фактом принятия мер при проведении проверки является выявление должностными лицами органа муниципального контроля факта нарушения или получение сведений, свидетельствующих о возможном факте нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере регулирования отношений недропользования, в том числе повлекшими причинение вреда недрам, природным объектам и комплексам, объектам растительного и животного мира, их генетическому фонду, расположенным на земельном участке, используемом с оформленными в установленном порядке правоустанавливающими документами, а в случае необходимости документами, разрешающими осуществление хозяйственной деятельности, в границах, определенных в соответствии с земельным законодательством, законодательством в сфере регулирования отношений недропользования и законодательством о градостроительной деятельности.

3.6.2. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере регулирования отношений недропользования, должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину 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;

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

3.6.3. 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, выполняемые ими работы и (или) предоставляемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения или причинили вред недрам, вред жизни, здоровью граждан, вред 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, угрозу возникновения или привели к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, орган муниципального контроля обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и (или) прекращению его причинения, ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и их последствий, вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения или причинении вреда, угрозы возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и способах их предотвращения или ликвидации, а также незамедлительно принять меры по добровольному или в судебном порядке возмещению вреда, причиненного недрам, жизни, здоровью граждан, 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 вследствие нарушения законодательства в сфере регулирования отношений недропользования.

3.6.4. В случае выявления в ходе проведения проверки нарушения требований законодательства в сфере регулирования отношений недропользования, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, указывают в акте проверки информацию о наличии признаков выявленного нарушения и в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки направляют копию акта проверки в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора и государственного надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр.

Копия акта проверки направляется в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа муниципального контроля, или в случае невозможности направления в форме электронного документа - на бумажном носителе.

3.6.5. Результатом административной процедуры является принятие мер, указанных в пункте 3.6.2, 3.6.3, 3.6.4 настоящего Регламента.

3.6.6. Сведения о принятых мерах учитываются в журнале учета проверок, который ведется должностным лицом органа муниципального контроля, непосредственно руководившим проверкой.

3.6.7. Должностными лицами, ответственными за фиксацию результатов исполнения муниципальной функции, являются руководитель, заместитель руководителя органа муниципального контроля.

3.6.8. Фиксация результатов исполнения муниципальной функции осуществляется в соответствии с требованиями Приказа Росстата от 21.12.2011 N 503 «Об утверждении статистического инструментария для организации Минэкономразвития России федерального статистического наблюдения за осуществлением государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» на бумажном и электронном носителях, по установленной форме статистической отчетности «1-контроль».

Административная процедура исполняется с участием должностных лиц органа муниципального контроля, привлекаемых к проверкам.

3.6.9. Блок-схема исполнения муниципальной функции приведена в приложении к настоящему Регламенту.

Приложение 1

 к Административному регламенту

План

администрации муниципального образования сельского поселения

«Байкальское эвенкийское»

 по проведению плановых проверок по муниципальному геологическому контролю в 20\_\_\_году

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименованиеюридического лица, фамилия, имя, отчествоиндивидуального предпринимателя | Цель проведения проверки | Основание проведения проверки | Дата проведения проверки | Сроки проведения проверки | Наименование органов власти, участвующих при проведении проверки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

 к Административному регламенту



**Республика Бурятия**

**Северо-Байкальский район**

**Администрация муниципального образования**

**сельского поселения «Байкальское эвенкийское»**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ №**

\_\_**.\_\_. 20\_\_г. с.Байкальское**

**о проведении проверки**

(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

**юридического лица, индивидуального предпринимателя**

1. Провести проверку в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

1. Назначить лицом(ами), уполномоченным(ми) на проведение проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц),уполномоченного(ых) на проведение проверки)
2. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций)\

1. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:*

*а) в случае проведения плановой проверки:*

*- ссылка на ежегодный план проведения плановых проверок с указанием способа его доведения до сведения заинтересованных лиц;*

*б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:*

*- ссылка на реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;*

*- ссылка на реквизиты обращений и заявлений, поступившие в проверяющий орган; краткое изложение информа­ции о фактах причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопас­ности государства или возникновения реальной угрозы причинения такого вреда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или их угрозы, реквизиты и краткое изложение информации из заявления гражда­нина о факте нарушения его прав, предоставленных законодательством Российской Федерации о правах потребителей;*

*в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая назначается в отношении субъекта малого и среднего предпринимательства и подлежит согласованию с органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:*

*- ссылка на прилагаемую копию документа (рапорта, докладной записки и т.п.) представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение.*

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

5. Предметом настоящей проверки является *(отметить нужное):*

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными пра­вовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных ви­дов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципаль­ного контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

1. Проверку провести в период с « » 20 г. по « » 20 г. включительно.
2. Правовые основания проведения проверки:

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

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

8.В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю (при их наличии), необходимых для проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(с указанием их наименований, содержания, дат составления и составивших лиц (в случае отсутствия у органа муниципального контроля полной информации - с указанием информации, достаточной для идентификации истребуемых)

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

Глава МО СП «Байкальское эвенкийское» И.М. Дорофеев

Приложение 3

 к Административному регламенту

 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, относящихся к субъектам малого или среднего предпринимательства**

В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защи­те прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) просим согласовать проведение внеплановой выездной проверки в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное 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; номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр субъектов малого или среднего предпринимательства)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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»)

Дата начала проведения проверки: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года.

Время начала проведения проверки: « »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года.

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

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

 (наименование организации) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

 (в случае, если имеется)

 **м.п.**

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

 Приложение 4

 к Административному регламенту

**Журнал**

**учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя,**

**проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(дата начала ведения Журнала)

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

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

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

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

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

(адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица/место жительства (место осуществления деятельности (если не совпадает с местом жительства) индивидуального предпринимателя)

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

(государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика (для индивидуального предпринимателя); номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр субъектов малого или среднего предпринимательства (для субъектов малого и среднего предпринимательства))

Ответственное лицо: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) должность лица (лиц), ответственного за ведение журнала проверок)

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

 ( фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Подпись: М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о проводимых проверках

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Дата начала и окончания проверки |  |
| 2 | Общее время проведения проверки (для субъ­ектов малого и среднего предприниматель­ства, в часах) |  |
| 3 | Наименование органа государственного кон­троля (надзора), наименование органа муни­ципального контроля |  |
| 4 | Дата и номер распоряжения или приказа о проведении проверки |  |
| 5 | Цель, задачи и предмет проверки |  |
| 6 | Вид проверки (плановая или внеплановая): для плановой проверки - ссылка на ежегод­ный план проведения проверок; для внеплановой проверки в отношении субъ­ектов малого или среднего предприниматель­ства - дата и номер решения прокурора о со­гласовании проведения проверки |  |
| 7 | Дата и номер акта, составленного по резуль­татам проверки, дата его вручения предста­вителю юридического лица, индивидуально­му предпринимателю |  |
| 8 | Выявленные нарушения обязательных требо­ваний (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение норма­тивного правового акта, которым установле­но нарушенное требование, допустившее его лицо) |  |
| 9 | Дата, номер и содержание выданного пред­писания об устранении выявленных наруше­ний |  |
| 10 | Фамилия, имя, отчество (в случае, если име­ется), должность должностного лица (долж­ностных лиц), проводящего(их) проверку |  |
| 11 | Фамилия, имя, отчество (в случае, если име­ется), должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки |  |
| 12 | Подпись должностного лица (лиц), прово­дившего проверку |  |

Приложение 5

к Административному регламенту

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г

 (место составления протокола) (дата составления протокола)

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

(время составления протокола)

 **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), фамилии, имени, отчества (в случае, если имеется), должность руководителя, заместителя 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 и (в случае, если имеется) 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, имена, отчества (в случае, если имеется), 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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется), должности экспертов и/или наименование экспертных организаций)

При проведении проверки присутствовали:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), 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 (в случае, если имеется), должность руководителя, иного

 должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица,

 индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение 6

к Административному регламенту

**ПРЕДПИСАНИЕ №\_**

**об устранении нарушений**

«\_\_» 20\_\_\_г.

(место составления)

На основании акта проверки соблюдения требований муниципальных нормативных правовых

актов от « » 200\_г. № (протокола об административном правонарушении от

« » 200\_\_ № ), руководствуясь статьей (ссылка на нормативный акт, ко­-
торый нарушен), Положением о контролирующем органе муниципального образования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, утвержденном \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на основании Административного регламента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О, должность, номер служебного удостоверения)

**ПРЕДПИСЫВАЮ:**

**Кому:**

(ф.и.о. гражданина (индивидуального предпринимателя) или наименование юридического лица, которому выдается предписание)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание предписания | Срок выполнения | Основание (я) вынесения предписания |
| 1. | 2. | 3. | 4. |
| Сфера нарушения |
| 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 пунктов на­
стоящего предписания, согласованную с , в

 (орган, регулирующий данную сферу деятельности)

контролирующий орган муниципального образования сельского поселения «Байкальское эвенкийское» не позднее 10 календар­ных дней по истечении срока выполнения соответствующих пунктов предписания.

Должность ФИО

(подпись)

М.П.

Предписание получил / /

(должность) (дата, подпись) (фамилия, инициалы)

Отправлено почтой, заказным письмом с уведомлением о вручении « » 20 г.

 Приложение

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

по организации и проведению муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Наименование административной процедуры**  |  | **Ответственный за осуществление административной процедуры**  |  | **Итоговый документ, являющийся результатом процедуры**  |  | **Срок исполнения административной процедуры**  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Принятие решения о проведении проверки  | P007B000F | Администрация сельского поселения | P007B0011 | Приказ о проведении проверки  | P007B0013 | В соответствии с планом работ и внеплановыми мероприятиями по муниципальному контролю |
| P007B0015 |  |  |  |  |  |  |
| Подготовка к проверке и извещение проверяемой организации  | P007B001D | Уполномоченное должностное лицо Администрации | P007B001F | Официальное извещение о проверке и перечень запрашиваемой документации  | P007B0021 | В соответствии с Административным регламентом |
| P007B0023 |  |  |  |  |  |  |
| Проведение проверки  | P007B002B | Должностное лицо, осуществляющее муниципальный контроль | P007B002D | Акт проверки  | P007B002F | В пределах срока проверки, установленного приказом о проведении проверки, или при необходимости выяснения дополнительных обстоятельств – в срок не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю |