

**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 Бакальского городского поселения**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Бакальского городского поселения (далее - муниципальная функция) разработан в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых уполномоченными органами по осуществлению муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Бакальского городского поселения (далее – муниципальный контроль).

1.2. Муниципальную функцию по осуществлению муниципального контроля в границах территории муниципального образования «Бакальское городское поселение» исполняет Администрация Бакальского городского поселения. Непосредственное исполнение муниципальной функции осуществляется должностными лицами администрации, в должностные обязанности которых входит осуществление муниципального контроля в границах территории муниципального образования «Бакальское городское поселение».

При осуществлении муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля уполномоченный орган по осуществлению муниципального контроля на территории муниципального образования «Бакальское городское поселение» осуществляет свои контрольные функции во взаимодействии с:

- Управлением Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзора) по Челябинской области
- органами прокуратуры;

- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (РОСРЕЕСТР);

- Федеральной налоговой службой России (ФНС России);
- Министерством внутренних дел России (МВД России);
- Пенсионным фондом Российской Федерации (ПФР);
- структурными подразделениями администрации Бакальского городского поселения;
- исполнительными органами власти Саткинского муниципального района;
- исполнительными органами власти Челябинской области.

Процедура взаимодействия с указанными органами и организациями, обладающими сведениями, необходимыми для исполнения муниципальной функции, определяется действующим законодательством.

1.3. Исполнение административного регламента осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Законом Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Федеральным законом от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Федеральным законом "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" от 02.05.2006 N 59-ФЗ
- Федеральным законом от 29.12.2014 № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 09.02.2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

- Правилами проведения совместных плановых проверок резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 22.10.2015 № 1132 «О совместных плановых проверках, проводимых в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля»;

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

- Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок»;

- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 года № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация»;

- Законом Челябинской области от 27.05.2010 № 584-ЗО «Об административных правонарушениях в Челябинской области»;

- Законом Челябинской области от 29.08.2013 № 519-ЗО «Об Уполномоченном по защите прав предпринимателей в Челябинской области»;

- Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

- Уставом Бакальского городского поселения;

- положением по осуществлению муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при

строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории Бакальского городского поселения;

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления Бакальского городского поселения, регламентирующими правоотношения в сфере предоставления муниципального имущества в собственность, а также настоящим Административным регламентом.

#### 1.4. Предмет осуществления муниципальной функции.

1.4.1. соблюдение организациями, имеющими лицензии на право пользования недрами (далее - недропользователь) требований нормативных правовых актов Российской Федерации, Челябинской области, связанных с рациональным использованием и охраной недр при добыче общераспространённых полезных ископаемых и строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых;

1.4.2. выполнение условий, установленных в лицензиях на право пользования недрами при добыче общераспространённых полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых.

1.5. Права и обязанности должностных лиц администрации, обеспечивающие осуществление муниципального контроля.

##### 1.5.1. Должностные лица Администрации имеют право:

а) 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 для проверки соблюдения обязательных требований;

б) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения Администрации Бакальского городского поселения о проведении проверки посещать территории, помещения и проводить их обследования, а при необходимости также исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по муниципальному контролю;

в) привлекать соответствующих специалистов, в том числе экспертов, для осуществления муниципального контроля;

г) требовать письменные объяснения от лиц, в отношении которых проводится проверка, по фактам выявленных нарушений;

д) вносить предложения непосредственному руководителю по вопросам, связанным с осуществлением муниципального контроля и проведением проверок;

е) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению законной деятельности, а также в установлении лиц, виновных в нарушении требований законодательства Российской Федерации.

ж) в случае выявления при проведении проверок нарушений обязательных требований обращаться в суд;

з) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Челябинской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Бакальское городское поселение».

#### 1.5.2. Должностные лица Администрации обязаны:

а) 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;

б) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемых лиц, проверка которых проводится;

в) проводить проверку на основании распоряжения Администрации Бакальского городского поселения о ее проведении в соответствии с ее назначением;

г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Администрации 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 осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон N 294-ФЗ), копии документа о согласовании проведения проверки;

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

е) представлять проверяемому лицу или уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

ж) знакомить проверяемое лицо, уполномоченного представителя с результатами проверки;

з) 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 проверяемых лиц;

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

к) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным [законом](#) N 294-ФЗ;

л) не требовать от проверяемого лица документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

м) перед началом проведения выездной проверки ознакомить проверяемых лиц с положениями Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

н) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, при отсутствии журнала учета проверок осуществлять соответствующую запись в акте проверки;

о) выдать предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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;

п) составлять по результатам осуществления муниципального контроля соответствующие акты проверок;

р) рассматривать представленные пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов при проведении документарной проверки;

с) 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;

т) незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном [Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях](#), отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения, в случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен;

у) знакомить проверяемых лиц с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.5.3. При проведении проверки должностные лица Администрации не вправе:

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

- проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

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

- осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении проверяемых лиц, уполномоченных представителей, за исключением

случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному [подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10](#) Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ;

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

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

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

- превышать установленные сроки проведения проверки;

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль.

1.6.1. Проверяемое лицо, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

б) получать от Администрации и его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено [Федеральным законом N 294-ФЗ](#);

в) 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 Администрации;

г) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Администрации, повлекшие за собой нарушение прав при проведении проверки, во внесудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;



д) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;

е) вести журнал учета проверок по типовой форме;

ж) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального контроля по собственной инициативе;

з) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация.

1.6.2. Проверяемые лица или их уполномоченные представители при проведении проверок обязаны:

а) юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, граждане имеют право непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки. При отказе гражданина от реализации своего права присутствовать при проведении проверки, проверка осуществляется без его участия или участия его уполномоченных представителей;

б) в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы;

в) 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 участка, в используемые при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к

используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам

г) не препятствовать должностным лицам Администрации в проведении мероприятий по осуществлению муниципального контроля.

1.6.3. Проверяемые лица, их уполномоченные представители, допустившие нарушение действующего законодательства Российской Федерации, правовых актов Челябинской области, муниципальных правовых актов муниципального образования «Бакальское городское поселение», необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний Администрации об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.6.4. Администрация при организации и проведении проверок запрашивает и получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации. Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом. Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных Федеральным [законом](#), осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

1.7. Результат осуществления муниципального контроля.

Результатом осуществления муниципального контроля является:

- составление [акта](#) проверки по форме, установленной Приказом Минэкономразвития N

- выдача предписания об устранении выявленных нарушений законодательства с указанием сроков их устранения (далее - предписание);

- направление материалов о выявленных нарушениях действующего законодательства в уполномоченные органы государственной власти для привлечения лиц, допустивших нарушения (преступления), к административной или уголовной ответственности.

## 2. Требования к порядку исполнения государственной функции.

### 2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципальной функции.

2.1.1. Ежегодный план проведения плановых проверок, утвержденный Главой Бакальского городского поселения (далее - Глава) размещается в сети Интернет (официальный портал Администрации Бакальского городского поселения: <http://www.admbakal.ru>);

2.1.2. Местонахождение Администрации, Отдела: 456900, Челябинская область, г. Бакал, ул. Ленина, 13.

- контактные телефоны: 8 (35161)9-60-16 (секретарь Администрации)

- адрес электронной почты Администрации: [finbak@mail.ru](mailto:finbak@mail.ru) ;

- график работы Администрации:

рабочие дни: пн, вт, ср, чт с 8.00 до 17.00, перерыв на обед: с 12.00 до 12.48,

пт. с 8.00 до 16.00, перерыв на обед с 12.00 до 12.48

(сб, вс - выходные, нерабочие дни).

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

Форма распоряжения Администрации Бакальского городского поселения о начале проведения плановой проверки установлена Приказом Минэкономразвития N 141 и приведена в [Приложении №1](#).

**2.1.4.** О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания, проведения которой указаны в [пункте 2 части 2 статьи 10](#) Федерального закона N 294-ФЗ, Администрация уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

2.1.5. Сведения о ходе процедуры принятия решения о проведении проверки можно получить при помощи письменного обращения, электронной почты, телефонной связи или посредством личного (устного) обращения в уполномоченный орган.

В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист Администрации, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить обратившемуся лицу направить в Администрацию письменное обращение по данному вопросу либо назначить удобное время для устного информирования.

Ответ на письменное обращение дается Администрацией в порядке, установленном действующим законодательством.

2.1.6. На информационных стендах в помещении Администрации размещается следующая информация:

- 1) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и Челябинской области, устанавливающих порядок и условия проведения проверок;
- 2) блок-схемы порядка проведения проверок согласно [Приложению № 5](#) и [Приложению № 6](#) к настоящему Административному регламенту;
- 3) график приема граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц по личным вопросам;
- 4) порядок получения гражданами, индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами консультаций;
- 5) перечень документов, необходимых для предъявления при проведении проверки.

По вопросам проведения проверок можно получить консультацию путем непосредственного обращения в Администрацию.

При ответах на телефонные звонки и личные обращения специалисты Администрации подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся лиц по интересующим вопросам.

Письменное информирование о порядке, процедуре, ходе исполнения муниципальной функции при обращении в уполномоченный орган осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением в срок не более тридцати календарных дней с даты обращения

2.2. Размер платы, взимаемый с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по осуществлению муниципальной функции.

2.2.1. Муниципальная функция осуществляется Администрацией на безвозмездной основе.

2.3. Сроки исполнения муниципальной функции.

2.3.1. Общий срок проведения проверки (документарной, выездной) не может превышать 20 рабочих дней.

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

В отношении одного гражданина общий срок проведения одной выездной проверки не может превышать десяти часов.

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

2.3.3. Муниципальная функция осуществляется постоянно, приостанавливается на основании судебного акта, обязывающего приостановить его исполнение.

2.3.4. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в [части 2 статьи 13](#) Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки приостанавливается руководителем (заместителем руководителя) Администрации на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

2.3.5. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия Администрации на

территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

2.4. Перечень документов, необходимых для предъявления лицом, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль:

- документ, подтверждающий личность;
- документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица и (или) индивидуального предпринимателя, для гражданина – доверенность на право предоставления интересов при проведении проверки;
- журнал учета проведения проверок (при его наличии) для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Проверяемое лицо имеет право по собственной инициативе представлять документы, подлежащие получению в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с [Приложением N 7](#) к настоящему Административному регламенту.

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

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

- 1) принятие решения о проведении проверки;
- 2) проведение проверки, включает в себя следующие административные действия:
  - организация плановой проверки;
  - организация внеплановой проверки;
  - документарная проверка;
  - выездная проверка;
- 3) осмотр (обследование) участка
- 4) оформление результатов проверки и меры, принимаемые в случае выявления нарушений законодательства;

3.2. Принятие решения о проведении проверки

3.2.1. Основания для начала административной процедуры предусмотрены [п. 3.4.3](#) и [п. 3.5.1](#) настоящего Административного регламента.

3.2.2. В случае проведения плановой, внеплановой проверок специалист Администрации подготавливает проект распоряжения о проведении проверки по муниципальному контролю, передает его для подписания Главе.

В случае проведения внеплановой проверки специалист Администрации подготавливает проект распоряжения о проведении проверки по муниципальному контролю в течение 10 дней со дня возникновения оснований, передает на согласование в установленном порядке.

Ограничения для включения в ежегодный план проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей предусмотрены действующим законодательством.

Внеплановая проверка не может быть проведена позднее 50 календарных дней с момента принятия решения о ее проведении, а в зимний период времени (с 15 ноября по 15 апреля) – позднее 150 дней с момента принятия решения о ее проведении.

В случае, если выдано предписание об устранении выявленных требований, установленных муниципальными правовыми актами, специалист Администрации подготавливает проект распоряжения о проведении внеплановой проверки не менее чем за две недели до окончания срока действия предписания, передает на согласование.

3.2.3. Результатом выполнения административной процедуры, а также способом фиксации административной процедуры является подписание Главой распоряжения о проведении проверки по форме, установленной Приказом Минэкономразвития N 141.

3.2.4. Должностным лицом, ответственным за выполнение данной административной процедуры является Глава Бакальского городского поселения.

3.2.5. Срок проведения данной административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

3.2.6. Должностное лицо Администрации, полномочное осуществлять муниципальный контроль, осуществляет в срок не позднее 5 рабочих дней со дня начала проверки, указанной в распоряжении Администрации Бакальского городского поселения, сбор имеющихся в Администрации документов, а также документов, подлежащих получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

### 3.3. Проведение проверки

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание Главой распоряжения о проведении проверки.

Исполнение Административного регламента осуществляется в виде проведения плановых и внеплановых проверок.

3.3.2. При проведении проверок на территории муниципального образования проверяется совокупность предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

3.3.3. Результатом выполнения административной процедуры, а также способом фиксации административной процедуры, является составленный специалистом Администрации акт по форме, установленной Приказом Минэкономразвития N 141, указанный в **Приложении № 2**, к которому могут прилагаться фототаблицы, схематические чертежи участка, иные документы и материалы.

3.3.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение данной административной процедуры, является специалист Администрации.

3.3.4. Срок проведения данного административного действия предусмотрен п. 2.3 настоящего Административного регламента.

### 3.4. Организация плановой проверки

3.4.1. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых Администрацией ежегодных планов. Ежегодный план разрабатывается в срок до 1 декабря года, предшествующего проведению плановых проверок, и утверждается Главой Бакальского городского поселения до 1 января года проведения плановых проверок. Утвержденный ежегодный план доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения в сети Интернет на официальном сайте администрации Бакальского городского поселения.

3.4.2. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

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



- 2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- 3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
- 4) наименование структурного подразделения органа местного самоуправления, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении совместной плановой проверки наименование госорганов и (или) органов местного самоуправления указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

В ежегодных планах проведения плановых проверок граждан указываются следующие сведения:

- 1) фамилии, имена, отчества граждан, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места жительства граждан и адрес используемого участка;
- 2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- 3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
- 4) наименование структурного подразделения органа местного самоуправления, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении совместной плановой проверки наименование госорганов и (или) органов местного самоуправления указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.4.3. 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, индивидуального предпринимателя;
- 3) 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.

3.4.4. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.4.5. Организация плановой проверки осуществляется должностным лицом Администрации.

3.4.6. Срок проведения данного административного действия предусмотрен п. 2.3 настоящего Административного регламента.

### 3.5. Организация внеплановой проверки

3.5.1. Основанием для проведения внеплановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является:

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

2) поступление в Администрацию (Отдел) обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

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

Письменное обращение, поступившее в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в государственный орган;

Основаниями проведения внеплановых проверок граждан являются:

1) истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Челябинской области;

2) поступление обращений, заявлений, документов, фактических данных от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, а также информации из средств массовой

информации о фактах нарушения гражданами законодательства Российской Федерации, законодательства Челябинской области.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о конкретных фактах нарушения законодательства Российской Федерации, законодательства Челябинской области, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки;

3) непосредственное обнаружение должностными лицами Администрации (Отдела) при выполнении своих должностных обязанностей данных, свидетельствующих о наличии признаков нарушения законодательства Российской Федерации, законодательства Челябинской области.

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

3.5.2. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в [пункта 3.5.1](#) настоящего Административного регламента, Администрацией после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.5.3. В день подписания распоряжения Главой о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения Администрация представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя [заявление](#) о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по форме, установленной Приказом Минэкономразвития N 141. К этому [заявлению](#) прилагаются копия Распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.5.4. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных

ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Администрация вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

3.5.5. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

3.5.6. Лицом, ответственным за выполнение данного административного действия является должностное лицо Администрации.

3.5.7. Срок проведения данного административного действия предусмотрен п. 2.3 настоящего Административного регламента.

### 3.6. Документарная проверка

3.6.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний Администрации.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах гражданина, устанавливающих его права и обязанности, документы, связанные с исполнением им требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Челябинской области.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Администрации в первую очередь рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении структурных подразделений Администрации Бакальского городского поселения.

3.6.2. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, полученных Администрацией в структурных подразделениях Администрации Бакальского городского поселения, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение обязательных требований законодательства, Администрация направляет в адрес

проверяемого лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки по муниципальному контролю.

3.6.3. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса проверяемое лицо обязано направить в Администрацию указанные в запросе документы.

3.6.4. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью проверяемого лица.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

3.6.5. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Администрации документах, информация об этом направляется проверяемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.6.6. Проверяемое лицо, представляющие в Администрацию пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно в Администрацию документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.6.7. Специалисты Администрации рассматривают представленные проверяемым лицом, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушения обязательных требований законодательства, специалисты Администрации проводят выездную проверку.

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

3.6.9. Сроки проведения документарной проверки предусмотрены п. 2.3 настоящего Административного регламента.

3.6.10. Лицом, ответственным за выполнение данного административного действия является должностное лицо Администрации.

3.6.11. Срок проведения данного административного действия предусмотрен п. 2.3 настоящего Административного регламента.

### 3.7. Выездная проверка

3.7.1. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным оценить соответствие использования проверяемым лицом участка(ов) обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.7.2. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения специалиста Администрации, обязательного ознакомления с Распоряжением 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 условиями ее проведения.

3.7.3. Проверяемое лицо обязано обеспечить доступ проводящих выездную проверку специалистов Администрации на территории, в используемые при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым объектам.

3.7.4. Сроки проведения выездной проверки предусмотрены п. 2.3 настоящего Административного регламента.

3.7.5. Лицом, ответственным за выполнение данного административного действия, является должностное лицо Администрации.

3.7.6. Срок проведения данного административного действия предусмотрен п. 2.3 настоящего Административного регламента.

### 3.8. Порядок оформления результатов проверки и меры, принимаемые в случае выявления нарушений законодательства при использовании участка недр

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является окончание проведения проверки.

По результатам проверки специалистом Администрации составляется акт по форме, установленной Приказом Минэкономразвития N 141, к которому могут прилагаться фототаблицы, схематические чертежи участка, иные документы и материалы.

Проверяемому лицу (законному представителю), использующему участок, должна быть предоставлена возможность ознакомления с актом проверки. Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию акта проверки, которые прилагаются к акту проверки либо вносятся в него.

Акт проверки подписывается специалистом Администрации, проверяемым лицом использующим участок, лицами, в присутствии которых проводилась проверка. В случае отказа указанных лиц от подписания акта проверки специалистом Администрации в акт проверки вносится соответствующая запись.

Используемому участок проверяемому лицу (их законному представителю) вручается под расписку копия акта проверки. В случае отказа указанных лиц от получения акта проверки специалистом Администрации в акт проверки вносится соответствующая запись.

3.8.2. Акт проверки составляется в двух экземплярах непосредственно по окончании проверки.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Администрации.

3.8.3. В случае отказа использующего участок проверяемого лица (их законного представителя) от получения письменного приглашения акт проверки составляется без участия указанных лиц, при этом специалистом Администрации в акт проверки вносится соответствующая запись.

3.8.4. В случае неявки использующего участок проверяемого лица (их законного представителя) в Администрацию акт проверки составляется без участия указанных лиц специалистом Администрации, в акт проверки вносится соответствующая запись, после чего вручается руководителю, законному представителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым

отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру **акта** проверки, хранящемуся в деле Администрации.

3.8.5. После составления **акта** проверки должностное лицо по согласованию с Главой:

1) принимает в соответствии с установленными полномочиями решения, выносит на рассмотрение уполномоченных органов предложения (заявления) о дальнейшем использовании участка;

2) принимает меры по взысканию сумм неосновательного обогащения, полученных при бесплатном использовании участков, находящихся в муниципальном ведении муниципального образования «Бакальское городское поселение»;

3) в зависимости от характера выявленных нарушений направляет копию **акта** проверки в органы, уполномоченные осуществлять процессуальные действия в отношении лиц, совершивших административные правонарушения в соответствии с действующим законодательством.

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

3.8.7. В **журнале** учета проверок (форма которого установлена Приказом Минэкономразвития N 141) специалистом Администрации 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 специалистов, проводящих проверку, его или их подписи.

3.8.8. При отсутствии **журнала** учета проверок в **акте** проверки делается соответствующая запись.

3.8.9. В случае выявления при проведении проверки нарушений лицом, обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, специалисты Администрации, проводившие проверку, обязаны в десятидневный срок с момента подписания **акта** проверки направлять в органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях, материалы по результатам проведенных проверок для принятия мер к нарушителям в соответствии с действующим законодательством.



3.8.10. В случае выявления при проведении проверки нарушений проверяемым лицом обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, специалисты Администрации, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных действующим законодательством, обязаны:

1) выдать **предписание** (форма предписания - **Приложение № 3** к Регламенту) 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) обратиться в суд в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

3.8.11. Результатом выполнения административной процедуры, а также способом фиксации административной процедуры, является составление **акта** проверки по форме, установленной Приказом Минэкономразвития N 141;

- выдача **предписания** об устранении выявленных нарушений законодательства с указанием сроков их устранения;

- направление материалов о выявленных нарушениях действующего законодательства в уполномоченные органы государственной власти для привлечения лиц, допустивших нарушения (преступления), к административной или уголовной ответственности.

3.8.12. Лицом, ответственным за выполнение данной административной процедуры, является должностное лицо Администрации.

3.8.13. Срок проведения данной административной процедуры предусмотрен **п. 2.3** настоящего Административного регламента.

3.8.14. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен

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

3.8.15. Проверяемое лицо, проверка которого 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 соответствующий 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 лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

### 3.9. Осмотр (обследование) участка

3.9.1. В целях определения и получения фактической (достоверной) информации об актуальной (по состоянию на конкретное время) ситуации на участках, расположенных на территории муниципального образования «Бакальское городское поселение», органом местного самоуправления осуществляется мониторинг этих территорий путем их осмотра (обследования) с фиксацией результатов при помощи технических средств (фото-, видеозапись, обмер и т.п.).

Основанием для начала административной процедуры (проведения указанных мероприятий) является:

- необходимость получения фактической (достоверной) информации о ситуации на участке, необходимой для использования структурными подразделениями органов местного самоуправления при осуществлении своей деятельности, в том числе при подготовке ответов на обращения государственных органов;

- наличие признаков и (или) нарушений действующего законодательства при использовании участков на территории МО «Бакальское городское поселение».

3.9.2. Осмотр (обследование) участка осуществляют должностные лица Администрации, в должностные обязанности которых входит осуществление муниципального контроля на территории муниципального образования «Бакальское городское поселение».

3.9.3. Продолжительность проведения осмотра (срок данной административной процедуры) составляет не более 10 рабочих дней.

3.9.4. Результатом выполнения административной процедуры, а также способом фиксации административной процедуры является составленный специалистом Администрации по результатам проведенных мероприятий по осмотру (обследованию) указанных территорий, акт осмотра (обследования) участка (**Приложение N 4**). Данный акт в последующем направляется лицу, по запросу которого проводился осмотр (обследование) участка, а в случае необходимости по подведомственности для принятия решения в соответствующие органы.

3.9.5. Лицом, ответственным за выполнение данной административной процедуры является должностное лицо Администрации.

3.9.6. Срок проведения данной административной процедуры предусмотрен п. 2.3 настоящего Административного регламента.

#### 4. Особенности осуществления государственного контроля (надзора) на территории опережающего социально-экономического развития в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития

4.1. К отношениям, связанным с осуществлением государственного контроля (надзора) на территории опережающего социально-экономического развития, организацией и проведением проверок резидентов территории опережающего социально-экономического развития, применяются положения Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных статьей 24 Федерального закона от 29.12.2014 г. № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации».

4.2. Плановые проверки по отдельным видам государственного контроля (надзора) и муниципального контроля проводятся органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в виде совместных проверок. Виды государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, при осуществлении которых плановые проверки проводятся в виде совместных проверок, и порядок проведения таких проверок устанавливаются Постановлением Правительством Российской Федерации «О совместных плановых проверках, проводимых в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля» от 22.10.2015 г. №1132.

Ежегодные планы проведения плановых проверок подлежат согласованию с уполномоченным федеральным органом.

4.3. Органы государственного контроля (надзора), муниципального контроля, участвующие в совместной плановой проверке, проводят проверку резидента территории опережающего социально-экономического развития в пределах своей компетенции в соответствии с порядком организации и осуществления государственного контроля (надзора) и (или) муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности.

4.4. Совместная плановая проверка проводится с даты, определенной в сводном ежегодном плане проведения совместных плановых проверок деятельности резидентов территорий опережающего социально-экономического развития.

4.5. Сводный ежегодный план формируется в соответствии с пунктами 4-12 Правил проведения совместных проверок резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля:

1) Органы государственного контроля (надзора), муниципального контроля, планирующие проведение проверок в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития, в срок до 1 июля года, предшествующего году проведения проверок, направляют для согласования в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации в области создания территорий опережающего социально-экономического развития на территории федерального округа, территориях федеральных округов (далее - уполномоченный орган), проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в виде документа на электронном носителе, подписанного руководителем (заместителем руководителя) органа государственного контроля (надзора), муниципального контроля с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

2) Уполномоченный орган не позднее 5 июля года, предшествующего году проведения проверок, направляет поступившие проекты планов, указанных в пп.1 п. 4.5. настоящего регламента, на рассмотрение наблюдательному совету территории опережающего социально-экономического развития.

3) Наблюдательный совет территории опережающего социально-экономического развития совместно с резидентами территории опережающего социально-экономического развития и органами государственного контроля (надзора), муниципального контроля принимает решение о необходимости проведения совместной плановой проверки и ее дате и в срок до 20 июля года, предшествующего году проведения проверок, направляет информацию о принятом решении в уполномоченный орган.

4) При принятии решения о необходимости проведения совместной плановой проверки наблюдательным советом территории опережающего социально-экономического развития учитываются следующие критерии:

а) совмещение проверок по видам государственного контроля (надзора), муниципального контроля, осуществляемых одним органом государственного контроля (надзора), муниципального контроля;

б) количество одновременно проводящих проверку органов государственного контроля (надзора), муниципального контроля в отношении одного резидента территории опережающего социально-экономического развития (рекомендованное количество – не более 5);

в) совмещение проверок, отдельно проводимых в рамках осуществления федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора) и муниципального контроля;

5) уполномоченный орган в срок до 10 августа года, предшествующего году проведения проверок, направляет органам государственного контроля (надзора), муниципального контроля, представившим на согласование проект плана, указанного в пп.1 п. 4.5. настоящего регламента, предложения для внесения в этот план либо сообщает о его согласовании.

При подготовке соответствующих предложений уполномоченным органом учитывается решение наблюдательного совета территории опережающего социально-экономического развития, предусмотренное пп.3 п.4.5. настоящего регламента.

б) Органы государственного контроля (надзора), муниципального контроля осуществляют доработку проекта плана, указанного в пп.1 п.4.5. настоящего регламента, с учетом предложений уполномоченного органа.

7) Согласование проектов планов, указанных в пп.1 п.4.5. настоящего регламента, с органами прокуратуры осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

8) Органы государственного контроля (надзора), муниципального контроля направляют в уполномоченный орган в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок, утвержденные планы проведения указанных проверок.

9) Уполномоченный орган формирует сводный ежегодный план проведения совместных плановых проверок резидентов территорий опережающего социально-экономического развития и размещает его на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения проверок.

4.6. Органы государственного контроля (надзора), муниципального контроля, участвующие в совместной плановой проверке, уведомляют уполномоченный орган о плановой проверке не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или передают такое уведомление иным способом, позволяющим подтвердить факт его получения.

4.7. Представитель уполномоченного органа и (или) представитель управляющей компании территории опережающего социально-экономического развития может присутствовать при проведении выездной совместной плановой проверки.

4.8. По результатам совместных плановых проверок должностными лицами каждого органа государственного контроля (надзора), муниципального контроля, проводящего проверку, составляется акт (в 2-х экземплярах) по форме, установленной Министерством экономического развития Российской Федерации.

В течение 5 рабочих дней со дня составления соответствующего акта орган государственного контроля (надзора), муниципального контроля направляет в уполномоченный орган его копию.

4.9. Срок проведения плановой проверки составляет не более чем пятнадцать рабочих дней с даты начала ее проведения. В отношении одного резидента территории опережающего социально-экономического развития, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорок часов для малого предприятия и десять часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз на основании мотивированных предложений должностных лиц органов государственного контроля (надзора) и органов муниципального контроля, проводящих проверку, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на десять рабочих дней в отношении малых предприятий и не более чем на десять часов в отношении микропредприятий.

4.10. При выявлении в ходе плановой проверки нарушений резидентом территории опережающего социально-экономического развития законодательства Российской Федерации должностные лица органов государственного контроля (надзора) и органов муниципального контроля выдают резиденту территории опережающего социально-экономического развития предписание об устранении нарушений. Копия предписания об устранении нарушений не позднее чем в течение трех дней с даты составления акта о результатах проведения плановой проверки вручается резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю под расписку либо передается иным способом, свидетельствующим о дате получения такого предписания резидентом территории опережающего социально-экономического развития или его представителем. Если указанными способами предписание об устранении нарушений не представляется возможным вручить резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю, оно отправляется по почте заказным письмом и считается полученным по истечении шести дней с даты его отправки.

4.11. Органы государственного контроля (надзора) и органы муниципального контроля проводят внеплановую проверку резидента территории опережающего социально-экономического развития по истечении двух месяцев с даты выдачи предписания об устранении нарушений. В случае, если для устранения нарушений требуется более чем два месяца, внеплановая проверка проводится в сроки, определенные в предписании об устранении нарушений, но не позднее чем в течение шести месяцев с даты вынесения такого предписания.

4.12. При неисполнении резидентом территории опережающего социально-экономического развития предписания об устранении нарушений до проведения внеплановой проверки соглашение об осуществлении деятельности может быть расторгнуто и статус резидента территории опережающего социально-экономического развития может быть прекращен по решению суда на основании заявления уполномоченного федерального органа.

4.13. Внеплановые проверки проводятся по согласованию с уполномоченным федеральным органом в установленном им порядке. Срок проведения внеплановой проверки не может превышать пять рабочих дней. Указанные положения не применяются при проведении внеплановых проверок при осуществлении федерального государственного контроля за обеспечением защиты государственной тайны.

4.14. Резидент территории опережающего социально-экономического развития при проведении органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля проверок имеет право:

а) присутствовать при проведении мероприятий по контролю, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

б) получать информацию, предоставление которой предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в) знакомиться с результатами мероприятий по контролю и указывать в актах о своем ознакомлении с такими результатами, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органов государственного контроля (надзора) и органов муниципального контроля;

г) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органов государственного контроля (надзора) и органов муниципального контроля в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 5. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

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

5.1.1. Текущий контроль за соблюдением должностными лицами Администрации последовательности действий, определенных административными процедурами муниципального контроля, принятия ими решений осуществляется на постоянной основе.

5.1.2. Текущий контроль включает в себя проведение, выявление и устранение нарушений, рассмотрение обращений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее - заявители) на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации и подготовку на них ответов.



5.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции:

5.2.1. Общий контроль за полнотой и качеством проведения проверок по муниципальному контролю включает в себя проведение проверок по выявлению и устранению нарушений прав граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, принятию решений и подготовки ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации, ведение учета случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами органов муниципального контроля служебных обязанностей при осуществлении муниципального контроля;

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

5.2.3. Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению (жалобе) проверяемых лиц или их уполномоченных представителей.

5.3. Ответственность должностных лиц Администрации за действия (бездействие) и решения, принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения муниципальной функции.

5.4. Контроль за исполнением муниципальной функции со стороны граждан (индивидуальных предпринимателей), их объединений и организаций:

5.4.1. Контроль за проведением проверок со стороны граждан (индивидуальных предпринимателей), их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направлений обращений, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе проведения проверок.

б. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, а также должностных лиц, муниципальных служащих

б.1. Право заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции:

6.1.1. Проверяемые лица (заявители) вправе обжаловать решения, действия (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации, принятых (осуществленных) в ходе исполнения муниципальной функции, в том числе повлекших за собой нарушение их прав при проведении проверки в досудебном (внесудебном) порядке.

6.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования:

6.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются результаты проверок, действия (бездействия) и решения должностных лиц, муниципальных служащих Администрации, принятые в ходе исполнения муниципальной функции.

6.3. Порядок рассмотрения жалоб:

6.3.1. Жалобы заявителей на решения и действия (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации, осуществляющих проверку (административную процедуру), рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](#) "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" от 02.05.2006 N 59-ФЗ;

6.3.2. Проверяемые лица вправе обратиться с жалобой в письменной форме лично, по электронной почте или направить жалобу по почте;

6.3.3. Жалоба должна содержать:

- наименование органа местного самоуправления, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

- сведения о заявителе, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- существо обжалуемых действий (бездействия) и решений;

- личную подпись заявителя (печать для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) и дату подписания.

6.3.4. К жалобе проверяемое лицо вправе приложить копии документов, подтверждающих изложенные в ней обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов (при направлении по почте выполняется опись вложения).

6.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования:

6.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя на обжалование решений, действий (бездействия) Администрации, его должностных лиц.

6.5. Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

6.5.1. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

6.6. Органы местного самоуправления муниципального образования «Бакальское городское поселение», должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке:

6.6.1. Жалоба на действия (бездействие) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной функции может быть направлена:

- Главе Бакальского городского поселения.

Жалобы граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей на действия (бездействие) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной функции могут быть направлены по адресам:

- Администрация: 456900, Челябинская область, г. Бакал, ул. Ленина, 13, контактные телефоны: 8(35161)9-60-16; телефон Отдела: 8(35161)9-60-15.

Время работы: ежедневно пн-чт с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 12.48, пт с 8.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 12.48.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

6.7. Сроки рассмотрения жалобы, основания для продления срока рассмотрения жалобы, случаи, в которых ответ на жалобу не дается:

6.7.1. Жалоба рассматривается в течение пятнадцати дней со дня ее регистрации в Администрации Бакальского городского поселения;

6.7.2. В исключительных случаях срок рассмотрения жалобы может быть продлен не более чем на пятнадцать дней с уведомлением об этом заявителя. К исключительным случаям, при которых срок рассмотрения жалобы может быть продлен, относятся отсутствие по уважительным причинам должностного лица, на решения, действия (бездействие) которого подана жалоба, необходимость получения дополнительных сведений, для всестороннего и объективного рассмотрения жалобы;

6.7.3. Ответ на жалобу на действия (бездействие), решения должностных лиц, муниципальных служащих Администрации не дается, в случае если в жалобе не указана фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его

подготавливающим, совершающим или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

6.7.4. Если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу любого специалиста или должностного лица, а также членов его семьи, обращение может быть оставлено без ответа по существу поставленных вопросов, а заявителю сообщено о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый или адрес электронной почты читаемы.

Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными обращениями, в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностные лица вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении заявитель уведомляется.

6.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования:

6.8.1. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является:

- полное либо частичное удовлетворение требований подателя жалобы (с указаниями причин частичного отказа);

- отказ в удовлетворении требований подателя жалобы в полном объеме либо в части (с указаниями причин отказа);

6.8.2. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно по его требованию;

6.8.3. Если по результатам рассмотрения жалобы, изложенные в ней сведения признаются обоснованными, то принимаются решения о применении мер ответственности к должностным лицам, допустившим нарушения в ходе исполнения муниципальной функции на основании настоящего административного регламента, повлекшие за собой жалобы граждан (индивидуальных предпринимателей и юридических лиц).

**Приложение №1**

к Положению по осуществлению муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Бакальского городского поселения

**ТИПОВАЯ ФОРМА**

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

**РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)  
органа государственного контроля (надзора),  
органа муниципального контроля о проведении**

**проверки**

(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

юридического лица, индивидуального предпринимателя

от " \_ " \_ \_ \_ \_ г. N \_ \_ \_ \_

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

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения: \_\_\_\_\_

(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем и (или) используемых ими производственных объектов)

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение проверки: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Настоящая проверка проводится в рамках \_\_\_\_\_

(наименование вида (видов) государственного контроля (надзора), муниципального контроля, реестровый(ые) номер(а) функции(й) в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)")

6. Установить, что:  
настоящая проверка проводится с целью: \_\_\_\_\_

---

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
- реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

б) в случае проведения внеплановой проверки:

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

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

- реквизиты поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты мотивированного представления должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

- реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

- сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями индикаторах риска нарушения обязательных требований;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию 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:

- реквизиты прилагаемой к распоряжению (приказу) о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

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

---

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении



(надзора), органа муниципального  
контроля, издавшего распоряжение  
или приказ о проведении проверки)

---

(подпись, заверенная печатью)

---

---

---

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность  
должностного лица, непосредственно подготовившего проект  
распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес  
(при наличии))



**Приложение №2**

к Положению по осуществлению муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Бакальского городского поселения

**ТИПОВАЯ ФОРМА**

\_\_\_\_\_ (наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

\_\_\_\_\_ (место составления акта)

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

\_\_\_\_\_ (время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ**

**органом государственного контроля (надзора),  
органом муниципального контроля юридического лица,  
индивидуального предпринимателя**

**№ \_\_\_\_\_**

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_ (место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))  
была проведена \_\_\_\_\_ проверка в отношении:  
\_\_\_\_\_ (плановая/внеплановая,  
документарная/выездная)

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество  
(последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_  
"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_  
(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств,  
обособленных структурных подразделений юридического лица или  
при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя  
по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_ (рабочих дней/часов)

Акт составлен: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен (ы):  
(заполняется при проведении выездной проверки)

\_\_\_\_\_ (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

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

проверки: \_\_\_\_\_

(заполняется в случае необходимости согласования проверки  
с органами прокуратуры)

Лицо (а), проводившее проверку: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность  
должностного лица (должностных лиц), проводившего (их) проверку; в случае  
привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций  
указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии),  
должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием  
реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа  
по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность  
руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или  
уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного  
представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного  
представителя саморегулируемой организации (в случае проведения  
проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших  
при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований,  
установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений  
(нормативных) правовых актов): \_\_\_\_\_

(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 государственного  
контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов  
выданных предписаний): \_\_\_\_\_

нарушений не выявлено \_\_\_\_\_

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

(подпись проверяющего)

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

Прилагаемые к акту документы: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя,  
иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического  
лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного  
должностного лица (лиц),  
проводившего проверку)

**Приложение № 3**

к Положению по осуществлению муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Бакальского городского поселения

АДМИНИСТРАЦИЯ БАКАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПРЕДПИСАНИЕ  
об устранении нарушения

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_

В порядке осуществления муниципального контроля

(Ф.И.О., должность должностного лица органа,

осуществляющего контроль)

провел проверку использования участка недр, расположенном по адресу:

(адрес участка)

Участок \_\_\_\_\_

(данные об участке: площадь, кадастровый номер, вид разрешенного использования, площадь, реквизиты правоустанавливающих (правоудостоверяющих) документов)

используется \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, ИНН, юридический адрес; Ф.И.О.

должностного лица или гражданина, паспортные данные, место жительства)

В результате проверки выявлены нарушения использования участка, выразившиеся в: \_\_\_\_\_

(описание нарушения)

Указанное нарушение допущено: \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, Ф.И.О.

руководителя; должностное лицо; индивидуальный предприниматель)

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность должностного лица органа,

осуществляющего контроль)

Федеральным **законом** РФ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" от 26.12.2008 N 294-ФЗ,

ПРЕДЛАГАЮ:

(наименование юридического лица, Ф.И.О. руководителя, должностное лицо, индивидуальный предприниматель)

устранить допущенные нарушения в срок до " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Информацию об исполнении предписания с приложением документов, подтверждающих устранение правонарушения или ходатайство о продлении срока исполнения предписания с указанием причин и принятых мер по устранению правонарушения, подтвержденных соответствующими документами и другими материалами, представлять \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность должностного лица органа,  
осуществляющего контроль)

по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес)

В случае неисполнения настоящего предписания в установленный срок будут приняты меры административного воздействия с направлением материалов в правоохранительные, контролирующие (инспектирующие) государственные и иные органы для принятия мер в соответствии с требованиями действующего законодательства.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Копию предписания получил

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. проверяемого лица)

**Приложение N 4**

к Положению по осуществлению муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Бакальского городского поселения

АДМИНИСТРАЦИЯ БАКАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

## АКТ

Осмotra (обследования) участка

Мною, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., должность должностного лица, проводившего осмотр (обследование))  
на основании: \_\_\_\_\_  
(указывается основание для проведения осмотра (обследования))

Проведен осмотр (обследование) участка, используемого:

(указывается наименование юридического лица, Ф.И.О. гражданина, индивидуального предпринимателя, правоустанавливающий (правоудостоверяющий) документ на участок)

Расположенного по адресу:

\_\_\_\_\_ (указывается адрес (местонахождение) участка)

Разрешенное использование \_\_\_\_\_  
(указывается разрешенный вид использования (целевое назначение) участка)

В результате осмотра (обследования) установлено:

\_\_\_\_\_ (указываются параметры, характеристики участка, объекты, расположенные на участке, и другие необходимые сведения)

Имеются признаки нарушений, ответственность за которые предусмотрена ст. \_\_\_\_\_ КоАП РФ, а также нарушения ст. \_\_\_\_\_ Закона - \_\_\_\_\_ "Об административных правонарушениях на территории Челябинской области".

Нарушены пункты \_\_\_\_\_ договора аренды участка.

Приложения:

\_\_\_\_\_ (указываются документы, прилагаемые к акту)

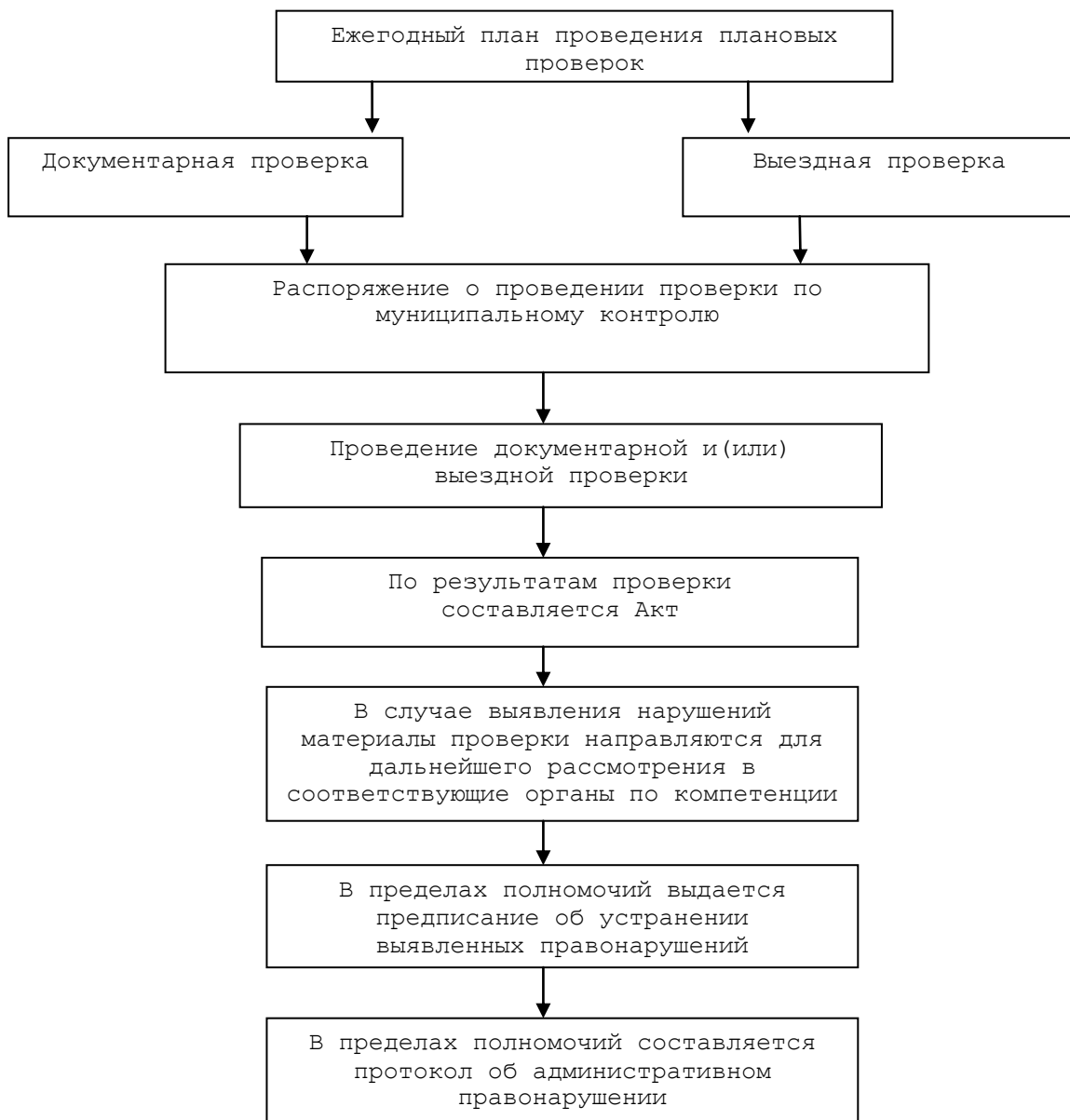
Должностное лицо,  
проводившее осмотр (обследование) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись должностного лица,  
проводившего осмотр (обследование))

**Приложение № 5**

к Положению по осуществлению муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Бакальского городского поселения

**БЛОК-СХЕМА  
АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ИСПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ  
БАКАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ  
ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ И ОХРАНОЙ НЕДР  
ПРИ ДОБЫЧЕ ОБЩЕРАСПРОСТРАНЕННЫХ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ, А ТАКЖЕ ПРИ  
СТРОИТЕЛЬСТВЕ ПОДЗЕМНЫХ СООРУЖЕНИЙ, НЕ СВЯЗАННЫХ С ДОБЫЧЕЙ ПОЛЕЗНЫХ  
ИСКОПАЕМЫХ, НА ТЕРРИТОРИИ БАКАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
(ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК)**

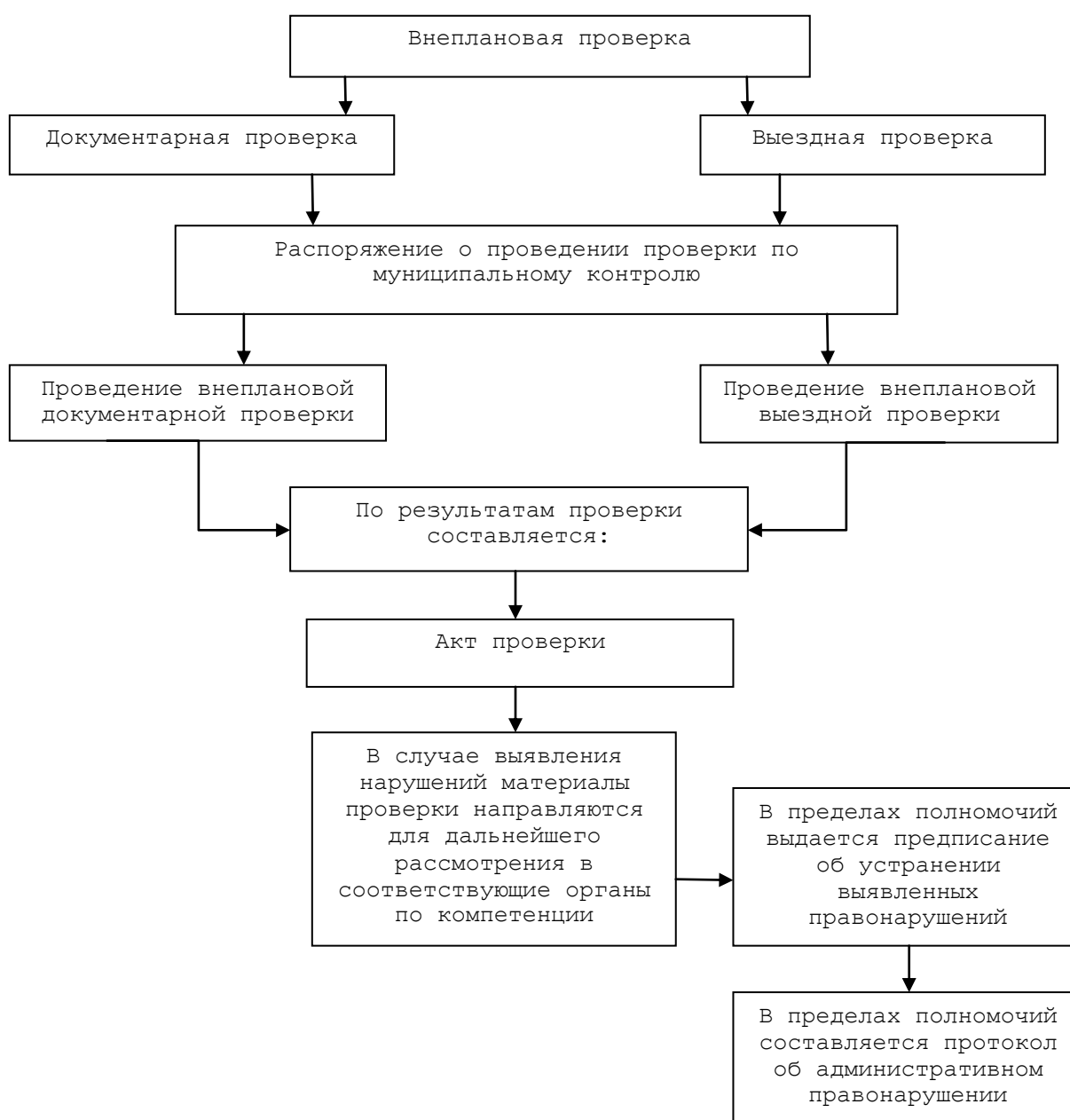


**Приложение № 6**

к Положению по осуществлению муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Бакальского городского поселения

**БЛОК-СХЕМА**

**АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ИСПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ  
БАКАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ  
ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ И ОХРАНОЙ НЕДР  
ПРИ ДОБЫЧЕ ОБЩЕРАСПРОСТРАНЕННЫХ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ, А ТАКЖЕ ПРИ  
СТРОИТЕЛЬСТВЕ ПОДЗЕМНЫХ СООРУЖЕНИЙ, НЕ СВЯЗАННЫХ С ДОБЫЧЕЙ ПОЛЕЗНЫХ  
ИСКОПАЕМЫХ, НА ТЕРРИТОРИИ БАКАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ (ПРИ ПРОВЕДЕНИИ  
ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК)**





**Приложение № 7**

к Положению по осуществлению муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Бакальского городского поселения

**ДОКУМЕНТЫ,  
ЗАПРАШИВАЕМЫЕ И ПОЛУЧАЕМЫЕ В ПОРЯДКЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО  
ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ УПОЛНОМОЧЕННЫМ ОРГАНОМ  
ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ И ОХРАНОЙ НЕДР  
ПРИ ДОБЫЧЕ ОБЩЕРАСПРОСТРАНЕННЫХ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ, А ТАКЖЕ ПРИ  
СТРОИТЕЛЬСТВЕ ПОДЗЕМНЫХ СООРУЖЕНИЙ, НЕ СВЯЗАННЫХ С ДОБЫЧЕЙ ПОЛЕЗНЫХ  
ИСКОПАЕМЫХ, НА ТЕРРИТОРИИ БАКАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ  
И ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРОК**

N п/п	Наименование вида документа (информации)	Форма предоставления документа (информации)	Основания предоставления документа (информации)	Орган, уполномоченный выдавать документ	Источник предоставления документа (информации)
1.	Сведения о СНИЛС	1 оригинал	<a href="#">Распоряжение</a> Правительства РФ от 19.04.2016 N 724-р "Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация";	ПФР	В порядке межведомственного взаимодействия, или проверяемым лицом по собственной инициативе
2.	Кадастровый план территории	1 оригинал	<a href="#">Распоряжение</a> Правительства РФ от 19.04.2016 N 724-р "Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в	РОСРЕЕСТР	В порядке межведомственного взаимодействия, или проверяемым лицом по собственной инициативе

			распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация";		
3.	Кадастровый паспорт объекта недвижимости	1 оригинал	<b>Распоряжение</b> Правительства РФ от 19.04.2016 N 724-р "Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация";	РОСРЕЕСТР	В порядке межведомственного взаимодействия, или проверяемым лицом по собственной инициативе
4.	Кадастровая выписка о земельном участке	1 оригинал	<b>Распоряжение</b> Правительства РФ от 19.04.2016 N 724-р "Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация";	РОСРЕЕСТР	В порядке межведомственного взаимодействия, или проверяемым лицом по собственной инициативе
5.	Кадастровый паспорт земельного участка	1 оригинал	<b>Распоряжение</b> Правительства РФ от 19.04.2016 N 724-р "Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация";	РОСРЕЕСТР	В порядке межведомственного взаимодействия, или проверяемым лицом по собственной инициативе

6.	Выписка из ЕГРП о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества	1 оригинал	<a href="#">Распоряжение</a> Правительства РФ от 19.04.2016 N 724-р "Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация";	РОСПРЕЕСТР	В порядке межведомственного взаимодействия, или проверяемым лицом по собственной инициативе
7.	Выписка из ЕГРП (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости)	1 оригинал	<a href="#">Распоряжение</a> Правительства РФ от 19.04.2016 N 724-р "Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация";	РОСПРЕЕСТР	В порядке межведомственного взаимодействия, или проверяемым лицом по собственной инициативе
8.	Выписка из ЕГРП на недвижимое имущество и сделок с ним о переходе прав на объект недвижимого имущества	1 оригинал	<a href="#">Распоряжение</a> Правительства РФ от 19.04.2016 N 724-р "Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация";	РОСПРЕЕСТР	В порядке межведомственного взаимодействия, или проверяемым лицом по собственной инициативе
9.	Документ, содержащий сведения о	1 оригинал	<a href="#">Распоряжение</a> Правительства РФ от 19.04.2016 N 724-р "Об утверждении перечня документов и (или)	МВД России	В порядке межведомственного

	регистрации по месту жительства гражданина РФ		информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация";		взаимодействия, или проверяемым лицом по собственной инициативе
10.	Документ, содержащий сведения о регистрации по месту пребывания гражданина РФ	1 оригинал	<b>Распоряжение</b> Правительства РФ от 19.04.2016 N 724-р "Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация";	МВД России	В порядке межведомственного взаимодействия, или проверяемым лицом по собственной инициативе