Утвержден

постановлением главы Сергиево-

Посадского городского округа

Московской области

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ И ОХРАНОЙ НЕДР ПРИ ДОБЫЧЕ ОБЩЕРАСПРОСТРАНЕННЫХ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ, А ТАКЖЕ ПРИ СТРОИТЕЛЬСТВЕ ПОДЗЕМНЫХ СООРУЖЕНИЙ, НЕ СВЯЗАННЫХ С ДОБЫЧЕЙ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ НА ТЕРРИТОРИИ СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**1. Общие положения**

1. Административный регламент исполнения администрацией Сергиево-Посадского городского округа Московской области (далее – орган муниципального контроля) 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 Сергиево-Посадского городского округа Московской области (далее – Административный регламент) определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур (административных действий) при осуществлении муниципального контроля.

**2. Наименование функции**

2.1. Муниципальная функция по осуществлению органом муниципального контроля соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее - субъекты муниципального контроля) требований законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, за нарушение которых предусмотрена административная и иная ответственность в отношении использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых (далее - муниципальный контроль).

**3. Наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль**

3.1. Орган, уполномоченный на осуществление муниципального контроля, - администрация Сергиево-Посадского городского округа Московской области (далее – администрация городского округа).

3.2. Функции по осуществлению муниципального контроля осуществляет отдел экологии администрации городского округа (далее - орган муниципального контроля).

3.3. При осуществлении муниципального контроля орган муниципального контроля взаимодействует:

- с Сергиево-Посадской городской прокуратурой Московской области по вопросам подготовки ежегодных планов проведения плановых проверок субъектов муниципального контроля, рассмотрения предложений о проведении совместных плановых проверок, согласования внеплановых выездных проверок в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон №294-ФЗ);

- с Министерством экологии и природопользования Московской области, должностные лица которого уполномочены в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях составлять протоколы об административных правонарушениях в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях.

**4. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля**

4.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования:

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

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

- Федеральный закон от 21.02.1992 №2395-1 «О недрах» (Собрание законодательства РФ, 06.03.1995, N 10, ст. 823);

- Постановление 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» (Собрание законодательства РФ, 12.07.2010, №28, ст. 3706);

- Закон Московской области от 27.04.2012 №39/2012-ОЗ «О порядке предоставления участков недр местного значения» (Ежедневные Новости. Подмосковье, №77, 05.05.2012);

- Постановление Правительства Московской области от 25.04.2011 №365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области» («Ежедневные Новости. Подмосковье», №77, 05.05.2011, «Информационный вестник Правительства МО», N 5, 31.05.2011).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования подлежит обязательному размещению на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: http://www. sergiev-reg.ru в разделе «Информация».

4.2. Орган муниципального контроля обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), на официальном сайте http://www. sergiev-reg.ru в информационно-коммуникационной сети Интернет в разделе «Информация», а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

**5. Предмет муниципального контроля**

5.1. Предметом муниципального контроля является соблюдение лицами, в отношении которых исполняется муниципальная функция, требований законодательства Российской Федерации в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, за нарушение которых законодательством Российской Федерации и Московской области предусмотрена административная ответственность (далее – обязательные требования).

5.2. Объектами муниципального контроля являются недра в границах Сергиево-Посадского городского округа Московской области и подземные сооружения.

**6. Полномочия должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль**

6.1. Должностные лица органа муниципального контроля, осуществляющие муниципальный контроль в пределах предоставленных законодательством Российской Федерации полномочий имеют право:

1) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения получать доступ на территорию, в здания, строения, сооружения, используемые лицами, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, и (или) находящихся в собственности, владении, пользовании, аренде у лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль;

2) запрашивать и рассматривать у лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, информацию, материалы и документы на земельные участки, на объекты недвижимости, здания, строения, сооружения, необходимые для осуществления муниципального контроля;

3) применять фото – и (или) видеосъемку, а также другие разрешенные законодательством Российской Федерации способы получения и фиксирования доказательств по выявленным нарушениям;

4) привлекать в установленном законодательством Российской Федерации порядке специалистов, экспертов, переводчиков для проведения обследований, исследований, испытаний, экспертиз и других мероприятий в пределах осуществления муниципального контроля, а также для участия в мероприятиях по осуществлению муниципального контроля;

5) запрашивать и получать у лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, документы, если они являются проверяемыми лицами или относятся к предмету проверки, документы и (или) информацию, необходимую для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки;

6) получать устные или письменные пояснения от лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль;

7) при организации и проведения проверок запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию от иных государственных органов власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам власти или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

8) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании лицами, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

6.2.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

1) правоустанавливающие документы субъекта муниципального контроля;

2) решение о назначении или об избрании либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени проверяемого юридического лица без доверенности;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя субъекта муниципального контроля при осуществлении мероприятий по муниципальному контролю (оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью проверяемого юридического лица (при наличии печати) и подписанная его руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц) либо оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для индивидуальных предпринимателей);

4) журнал учета проверок (при наличии);

5) информация о мероприятиях, снижающих негативное воздействие на окружающую среду при добыче общераспространенных полезных ископаемых.

6.2.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных органов местного самоуправления, государственных органов либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

4) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости;

5) сведения из Единого государственного реестра лицензий на пользование недрами.

6.3. Должностные лица органа муниципального контроля, осуществляющие муниципальный контроль, при проведении мероприятий по контролю обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и Московской области полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами Сергиево-Посадского городского округа;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль;

3) проводить проверку на основании распоряжения заместителя главы администрации Сергиево-Посадского городского округа, курирующего вопросы охраны окружающей среды, о ее проведении в соответствии с ее назначением. С применением фото и (или) видеозаписи в целях фиксации вещественных доказательств отсутствия или наличия нарушений обязательных требований законодательства и требований в сфере использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых;

4) проводить проверку в отношении субъектов муниципального контроля только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения заместителя главы администрации Сергиево-Посадского городского округа, курирующего вопросы охраны окружающей среды:

- в отношении субъектов муниципального контроля в случае внеплановой выездной проверки, предусмотренной частью 5 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ, при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения заместителя главы администрации Сергиево-Посадского городского округа, курирующего вопросы охраны окружающей среды, копии документа о согласовании проведения проверки с Сергиево-Посадской городской прокуратурой;

- в отношении физических лиц внеплановая выездная проверка проводится при:

- истечение срока исполнения гражданами ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых;

- поступление в администрацию Сергиево-Посадского городского округа Московской области обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о признаках нарушения обязательных требований законодательства в сфере использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, или фактах неустранения ранее выявленных нарушений;

5) не препятствовать лицам, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять лицам, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, с результатами проверки;

8) знакомить лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

9) учитывать при определении мер административного воздействия, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, окружающей среды, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании лицами, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ;

12) не требовать от лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, документы и иные сведения, предоставление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, ознакомить с положениями Положения и Административного регламента 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 Сергиево-Посадского городского округа Московской области;

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок при его наличии у лица, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль;

15) при проведении выездной проверки не требовать от лица, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, предоставления документов и (или) информации, которые были предоставлены им в ходе проведения документарной проверки;

16) рассматривать предоставленные лицом, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее предоставленных документов;

17) в случае выявления при проведении проверки нарушений лицом, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, обязательных требований выдать ему предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, окружающей среде, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных законодательством Российской Федерации; в случае выявления при проведении проверки нарушений лицом, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, обязательных требований выдать ему предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и других мероприятий, предусмотренных федеральными законами, принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, а также осуществлять контроль за исполнением указанного предписания в установленные сроки;

18) не требовать от лица, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным или органам местного самоуправления организаций, предусмотренные распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 №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 органом или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация»;

19) направлять материалы, связанные с нарушениями обязательных требований Законодательства, в орган государственного технического надзора Московской области, в административную комиссию №13 администрации Сергиево-Посадского городского округа Московской области для рассмотрения дела об административных правонарушениях;

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

21) по требованию лица, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, предоставлять информацию об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения полномочий;

22) уведомлять о проведении проверки лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, в сроки и любым доступным способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, либо ранее был предоставлен лицами, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, в администрацию Сергиево-Посадского городского округа Московской области;

23) вручать под роспись заверенную печатью копию распоряжения заместителя главы администрации Сергиево-Посадского городского округа Московской области, курирующего вопросы охраны окружающей среды, о проведении проверки лицам, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль одновременно с предъявлением служебных удостоверений;

24) составлять по результатам проверок акты проверок и предоставлять их для ознакомления лицу, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль;

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

26) выдавать и (или) направлять предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований правил использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений. Не связанных с добычей полезных ископаемых с предложением принять меры по обеспечению соблюдения законодательства в сфере использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых;

27) представлять информацию в Единый реестр проверок (Генеральная прокуратура Российской Федерации) в соответствии с положениями постановления Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 №415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (далее – ЕРП);

28) ежегодно согласно правилам, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 05.04.2010 №215 «Об утверждении Правил подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора)», осуществлять подготовку докладов об осуществлении муниципального контроля.

6.4. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения Положения 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 Сергиево-Посадского городского округа Московской области и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Московской области, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, виновные должностные лица органа муниципального контроля несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального контроля.

6.5. Ответственность должностных лиц органа муниципального контроля закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Должностные лица органа муниципального контроля, ответственные за проведение проверок (контрольных мероприятий), несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6.6. Препятствование осуществлению полномочий должностных лиц при проведении ими муниципального контроля влечет установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

**7. Права, ответственность юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина при проведении проверки.**

7.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта муниципального контроля, его уполномоченный представитель, гражданин при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от органов муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ и настоящим Административным регламентом;

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

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

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

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

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Московской области к участию в проверке.

7.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта муниципального контроля, его уполномоченный представитель, гражданин, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органа муниципального контроля, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**8. Описание результата осуществления муниципального контроля**

8.1. Результатом осуществления муниципального контроля является:

- составление акта проверки органа муниципального контроля по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- в случае выявления нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами Сергиево-Посадского городского округа Московской области, выдается предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения, материалы о выявленных нарушениях направляются в Министерство экологии и природопользования Московской области, должностные лица которого уполномочены в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Московской области от 04.05.2016 №37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях» составлять протоколы об административных правонарушениях в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых (в случае выявления фактов нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, содержащих признаки административного правонарушения).

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

**9. Порядок информирования об исполнении функции**

9.1. Информация заинтересованным лицам по вопросам исполнения муниципальной функции, сведения о ходе исполнения муниципальной функции предоставляется:

- при личном обращении в орган муниципального контроля;

- с использованием средств телефонной связи;

- с использованием средств почтовой связи;

- на официальном сайте администрации Сергиево-Посадского городского округа Московской области: sergiev-reg.ru в информационно-коммуникационной сети Интернет.

Источники получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления муниципального контроля, сведений о ходе осуществления муниципального контроля:

1) официальный сайт администрации Сергиево-Посадского городского округа Московской области: sergiev-reg.ru в информационно-коммуникационной сети Интернет с размещаемой следующей информацией:

а) справочная информация;

б) перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

в) комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

г) обобщения практики муниципального контроля за соблюдением обязательных требований субъектами проверки с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься в целях недопущения таких нарушений;

д) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц при осуществлении муниципального контроля;

и) утвержденный план проведения плановых проверок;

й) утвержденная программа профилактики нарушений обязательных требований;

к) информация о результатах проведения проверок и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений;

л) текст настоящего Административного регламента;

2) публикации в средствах массовой информации;

3) личное обращение заинтересованных лиц о фактах нарушений законодательства Российской Федерации в администрацию Сергиево-Посадского городского округа Московской области;

4) информация, размещенная на специальных информационных стендах в местах, предназначенных для приема документов;

5) письменные обращения (заявления) заинтересованных лиц в администрацию Сергиево-Посадского муниципального района Московской области о фактах нарушений законодательства в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых;

6) Единый портал государственных услуг (ЕПГУ) http://gosuslugi.ru;

7) ЕГИС ОКНД.

8) Региональная географическая информационная система для обеспечения деятельности центральных исполнительных органов государственной власти Московской области, государственных органов Московской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области (далее – РГИС).

12. К справочной относится информация о:

1) месте нахождения и графике работы администрации Сергиево-Посадского городского округа Московской области;

2) справочных телефонах отдела экологии администрации Сергиево-Посадского городского округа Московской области, осуществляющего муниципальный контроль, и организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля;

3) адресах официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи администрации Сергиево-Посадского городского округа Московской области, размещается и актуализируется по мере необходимости на официальном сайте администрации Сергиево-Посадского городского округа Московской области: http://www. sergiev-reg.ru в информационно-коммуникационной сети Интернет в разделе «Информация» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), ЕГИС ОКНД, а также на стендах в местах нахождения администрацией Сергиево-Посадского городского округа Московской области.

**Сведения о размере платы, взимаемой с лиц, в отношении которых проводятся мероприятия по муниципальному контролю**

13. Осуществление муниципального контроля осуществляется на безвозмездной основе.

## 14. Сроки осуществления муниципального контроля

14.1. Общий срок проведения проверок не может превышать двадцать рабочих дней.

14.2. Специальные ограничения времени проверки действуют только в отношении всех плановых проверок субъекта малого предпринимательства: срок проведения плановой проверки в течение года не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия. В расчетный срок засчитывается только время непосредственного нахождения проверяющих лиц на месте осуществления деятельности проверяемого лица.

14.2.1. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в пункте 14.2., получения документов и (или) информации в рамках межведомственного взаимодействия, проведение проверки может быть приостановлено органом муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

14.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специализированных экспертиз, на основании мотивированных предложений лиц, осуществляющих муниципальный контроль, срок проведения плановой проверки может быть продлен на основании распоряжения, 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.

14.4. В случае если проведение плановой или внеплановой проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием субъекта муниципального контроля, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности субъектом муниципального контроля, либо в связи с иными действиями (бездействием) субъекта муниципального контроля, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица, повлекшим невозможность проведения проверки, должностное лицо уполномоченного органа составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких субъектов муниципального контроля плановой или внеплановой проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления субъекта муниципального контроля.

14.5. Срок подготовки и подписания акта проверки не должен превышать срока проведения проверки, указанного в распоряжении заместителя главы администрации Сергиево-Посадского городского округа, курирующего вопросы охраны окружающей среды.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

15. Исчерпывающий перечень административных процедур

15.1. Осуществление муниципального контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- планирование проверок соблюдения субъектами муниципального контроля законодательства в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых;

- издание распоряжения о проведении проверки;

- согласование внеплановой выездной проверки с Сергиево-Посадской городской прокуратурой в случае, если проверка подлежит согласованию с органами прокуратуры;

- проведение проверки и оформление ее результатов.

Блок-схема осуществления муниципального контроля приведена в приложении 1 к Административному регламенту.

15.2. Административная процедура планирования проверок соблюдения субъектами муниципального контроля законодательства в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, включает в себя следующие мероприятия:

15.2.1. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, органы муниципального контроля направляют в установленном порядке проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в Сергиево-Посадскую городскую прокуратуру Московской области.

15.2.2. Орган муниципального контроля рассматривает предложения Сергиево-Посадской городской прокуратуры Московской области и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 №489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

15.3. Основанием для включения плановой проверки в план плановых проверок является истечение трех лет со дня государственной регистрации субъекта муниципального контроля, либо со дня окончания проведения последней плановой проверки субъекта муниципального контроля.

15.4. Приостановление исполнения административной процедуры возможно в случаях и порядке, предусмотренных требованиями статьи 13 Федерального закона №294-ФЗ.

15.5. Результатом исполнения административной процедуры планирования проверок соблюдения субъектами муниципального контроля законодательства в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, является утвержденный руководителем органа муниципального контроля ежегодный план проведения проверок субъектов муниципального контроля.

16. Основанием для начала административной процедуры является издание распоряжения заместителя главы администрации Сергиево-Посадского городского округа, курирующего вопросы охраны окружающей среды.

16.1. Основанием для издания распоряжения заместителя главы администрации Сергиево-Посадского городского округа, курирующего вопросы охраны окружающей среды о проведении плановой и внеплановой проверки (далее - распоряжение о проведении проверки) является:

- начало трехнедельного срока до даты начала проверки, указанной в ежегодном плане проверок субъектов муниципального контроля;

- наличие оснований для проведения внеплановой проверки.

16.2. Основанием для издания распоряжения заместителя главы администрации Сергиево-Посадского городского округа, курирующего вопросы охраны окружающей среды, о проведении внеплановой проверки является (далее - распоряжение о проведении проверки).

16.2.1. Истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами Сергиево-Посадского городского округа Московской области.

16.2.2. Мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами муниципального контроля, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

17. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведения о фактах, указанных в подпункте 16.2.2. Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 16.2.2 Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица.

Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 16.2.2 Административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих субъектов муниципального контроля.

18. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами Сергиево-Посадского городского округа Московской области, достаточных данных о фактах, указанных в подпункте 16.2.2. Административного регламента, уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации, в ходе которой принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов субъектов муниципального контроля, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с субъектами муниципального контроля и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у субъектов муниципального контроля могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, получении достаточных данных о фактах, указанных в подпункте 16.2.2. Административного регламента, уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки. По результатам предварительной проверки меры по привлечению субъектов муниципального контроля к ответственности не принимаются.

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

19. Проверка проводится на основании распоряжения заместителя главы администрации Сергиево-Посадского городского округа, курирующего вопросы охраны окружающей среды о проведении проверки.

19.1. За 10 рабочих дней до даты начала плановой проверки, определенной ежегодным планом проверок, либо не позднее двух рабочих дней с момента получения документов, которые содержат сведения, являющиеся основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля, ответственное за организацию проведения проверки, готовит на подпись проект распоряжения о проведении проверки в двух экземплярах по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

20. Результатом исполнения административной процедуры издания распоряжения о проведении проверки является подписанное распоряжение заместителя главы администрации Сергиево-Посадского городского округа, курирующего вопросы охраны окружающей среды о проведении проверки в отношении конкретного субъекта муниципального контроля.

21. Сроки исполнения административной процедуры издания распоряжения о проведении проверки в отношении субъектов муниципального контроля.

21.1. Распоряжение о проведении плановой проверки издается не менее чем за 10 рабочих дней до дня начала проверки.

21.2. Распоряжение о проведении внеплановой выездной проверки издается не позднее трех рабочих дней с момента получения документов, которые содержат сведения, являющиеся основанием для проведения внеплановой выездной проверки.

22. Основанием для начала административной процедуры согласования внеплановой выездной проверки с Сергиево-Посадской городской прокуратурой Московской области является поступление в орган муниципального контроля информации о фактах, предусмотренных подпунктах «а», «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ, а также распоряжение заместителя главы администрации Сергиево-Посадского городского округа, курирующего вопросы охраны окружающей среды о проведении внеплановой проверки в отношении субъекта муниципального контроля.

22.1. В день подписания распоряжения заместителя главы администрации Сергиево-Посадского городского округа, курирующего вопросы охраны окружающей среды, о проведении внеплановой выездной проверки в целях согласования ее проведения орган муниципального контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в Сергиево-Посадскую городскую прокуратуру Московской области по месту осуществления деятельности субъекта муниципального контроля заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». К этому заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

22.2. 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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также 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 орган муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением Сергиево-Посадской городской прокуратуры Московской области о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ, в Сергиево-Посадскую городскую прокуратуру в течение двадцати четырех часов.

22.3. Результатом исполнения административной процедуры согласования внеплановой выездной проверки с Сергиево-Посадской городской прокуратурой Московской области (при проверках юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) являются решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо отказ в согласовании ее проведения.

23. Основанием для начала административной процедуры проведения проверки и оформления ее результатов является:

- при проведении плановой проверки субъекта муниципального контроля - распоряжение о проведении плановой проверки;

- при проведении внеплановой проверки субъекта муниципального контроля - распоряжение о проведении внеплановой проверки, а также согласование проведения проверки, полученное от Сергиево-Посадской городской прокуратуры Московской области (в случае, если проверка подлежит согласованию с органами прокуратуры).

23.1. Проведение проверки осуществляется должностным лицом (должностными лицами) органа муниципального контроля, указанным в распоряжении о проведении проверки.

23.2. Проверка проводится в сроки, указанные в распоряжении о проведении проверки.

23.3. О проведении плановой проверки субъекты муниципального контроля уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения 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 субъекта муниципального контроля, 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 дорожного контроля, или иным доступным способом.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой, указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ, субъект муниципального контроля уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля.

23.4. Если в результате деятельности субъекта муниципального контроля причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление субъектов муниципального контроля о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

23.5. Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ.

23.6. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъекта муниципального контроля, устанавливающие 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 Сергиево-Посадского городского округа Московской области, исполнением предписаний органа муниципального контроля.

23.6.1. Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

23.6.2. Проверяющий рассматривает документы субъекта муниципального контроля, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах государственного и муниципального контроля, осуществленного в отношении субъекта муниципального контроля.

23.6.3. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение лицом, в отношении которого проводится проверка, обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, проверяющий направляет в адрес субъекта муниципального контроля мотивированный запрос за подписью руководителя органа муниципального контроля с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы и уведомляет проверяемое лицо, его уполномоченного представителя посредством телефонной или электронной связи о направлении мотивированного запроса.

Запрос направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, к запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении документарной проверки.

При поступлении ответа на запрос от субъекта муниципального контроля или их уполномоченных представителей проверяющий устанавливает факт соответствия и достаточности представленных документов запросу.

23.6.4. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемым лицом или его уполномоченным представителем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, проверяющий готовит информацию об этом с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме, направляет ее в адрес субъекта муниципального контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и уведомляет их посредством телефонной или электронной связи о направлении информации.

23.6.5. Проверяющий обязан рассмотреть представленные субъектом муниципального контроля или их уполномоченными представителями пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае установления проверяющим признаков нарушения обязательных требований, требований муниципальных правовых актов Сергиево-Посадского городского округа, по результатам рассмотрения представленных субъектом муниципального контроля или их уполномоченными представителями пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля вправе провести выездную проверку.

В случае если рассмотренные сведения позволяют оценить исполнение субъектом муниципального контроля обязательных требований, требований муниципальных правовых актов Сергиево-Посадского городского округа, проверяющий производит их оценку и готовит акт проверки в двух экземплярах по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

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

23.7.1. Выездные проверки проводятся в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах в отношении субъекта муниципального контроля;

- оценить соответствие деятельности субъекта муниципального контроля обязательным требованиям и требованиям муниципальных правовых актов Сергиево-Посадского городского округа без проведения соответствующего мероприятия по муниципальному контролю.

23.7.2. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах субъекта муниципального контроля сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, выполняемые субъектом муниципального контроля работы и (или) предоставляемые услуги, а также принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами Сергиево-Посадского городского округа.

23.7.3. Прибыв к месту проведения проверки, проверяющий предъявляет служебное удостоверение и знакомит под роспись руководителя или иное должностное лицо субъекта муниципального контроля или его уполномоченное лицо с распоряжением о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и условиями проведения проверки.

23.7.4. Проверяющий знакомится с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки.

23.8. По результатам выездной проверки проверяющий готовит акт проверки в двух экземплярах по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

23.9. В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;

- наименование органа муниципального контроля, проводящего проверку;

- дата и номер распоряжения заместителя главы администрации Сергиево-Посадского городского округа, курирующего вопросы охраны окружающей среды, на основании которого проведена проверка;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица (должностных лиц), проводившего проверку;

- наименование субъекта муниципального контроля, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта муниципального контроля, присутствовавших при проведении проверки;

- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами Сергиево-Посадского городского округа, об их характере, о лицах, допустивших указанные нарушения;

- сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта муниципального контроля, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

- сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у субъекта муниципального контроля указанного журнала;

- подпись должностного лица (должностных лиц), проводившего проверку.

23.9.1. 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 субъекта муниципального контроля, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

23.9.2. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований и требований муниципальных правовых актов Сергиево-Посадского городского округа, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

23.9.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах.

Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта муниципального контроля или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта муниципального контроля, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа лица, в отношении которого проводилась проверка, дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается вместе с экземпляром акта к материалам проверки.

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 субъекта муниципального контроля, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в Сергиево-Посадскую городскую прокуратуру Московской области, которой принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

23.10. Проверяющий вносит запись о проведении проверки в журнал учета проверок, который в установленном порядке ведется юридическим лицом.

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

23.11. Если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

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

23.12. В случае представления должностным лицам органа муниципального контроля при проведении плановой проверки документов, подтверждающих отнесение субъектов муниципального контроля, в отношении которых проводится плановая проверка, к лицам, указанным в части 1 статьи 26.1 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ, и при отсутствии оснований, предусмотренных частью 2 статьи 26.1 указанного Закона, проведение плановой проверки прекращается, о чем составляется соответствующий акт.

23.13. При выявлении нарушений требований, установленных нормативными правовыми актами, за которые Законом Московской области от 15.03.2005 №583-ОЗ «Об административных правонарушениях в Московской области» предусмотрена административная ответственность, акт проверки и иные материалы проверки направляются в органы или должностным лицам, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях, в течение десяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

23.14. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом муниципального контроля обязательных требований, проверяющий одновременно с актом проверки готовит, подписывает и выдает субъекту муниципального контроля предписание по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

23.15. Предписание об устранении выявленных нарушений вручается руководителю и (или) иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта муниципального контроля под расписку.

В случае отказа от получения предписания об устранении выявленных нарушений, а также в случае отказа руководителя и (или) иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта муниципального контроля дать расписку о получении указанного предписания, предписание об устранении выявленных нарушений направляется не позднее трех рабочих дней со дня его регистрации проверяемому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

23.16. Сроки исполнения административной процедуры проведения проверки и оформления ее результатов, предусмотрены статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ.

23.17. Результатами исполнения данной административной процедуры являются:

- акт проверки по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- акт о невозможности проведения плановой или внеплановой выездной проверки;

- акт о прекращении проведения плановой проверки;

- предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий, установленных пунктом 1 части 1 статьи 17 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ;

- направление материалов о выявленных нарушениях в орган, должностные лица которого уполномочены в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Московской области от 04.05.2016 №37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях» составлять протоколы об административных правонарушениях в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых (в случае выявления фактов нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, содержащих признаки административного правонарушения).

**IV. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального** **контроля**

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

24.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, а также принятием решений уполномоченными сотрудниками администрации Сергиево-Посадского городского округа осуществляется непосредственно руководителем отдела экологии администрации Сергиево-Посадского городского округа.

24.2. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества исполнения настоящего Административного регламента устанавливается администрации Сергиево-Посадского городского округа. При этом плановые проверки должны производиться не реже 1 раза в год.

Внеплановые проверки полноты и качества осуществления муниципального контроля проводятся по факту поступивших от заинтересованных лиц жалоб и заявлений, а также по обращениям соответствующих контрольно-надзорных органов.

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

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Руководитель структурного подразделения, ответственного за прием документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записи в книгу учета входящих документов.

Руководитель структурного подразделения, ответственного за выдачу информации, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления информации.

Должностные лица, ответственные за проведение проверок, несут персональную ответственность за полноту и качество выполнения работ, установленных программами проверок.

24.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль за осуществлением муниципального контроля может осуществляться со стороны субъектов муниципального контроля, их объединений и организаций путем направления в адрес администрации Сергиево-Посадского городского округа:

- предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностными лицами администрации Сергиево-Посадского городского округа муниципального контроля;

- сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, настоящего Административного регламента, недостатков в работе администрации Сергиево-Посадского городского округа, ее должностных лиц;

- жалоб по фактам нарушения должностными лицами администрации Сергиево-Посадского городского округа прав, свобод или законных интересов граждан.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, осуществляющего муниципальный контроль,**

**а также их должностных лиц.**

25. Заинтересованное лицо имеет право на обжалование решений и действий (бездействия), принятых в ходе осуществления муниципального контроля в досудебном порядке.

26. Предметом досудебного обжалования являются действия (бездействие) должностных лиц администрации Сергиево-Посадского городского округа, осуществляющих муниципальный контроль, повлекшие за собой нарушение предусмотренных законодательством Российской Федерации прав субъектов муниципального контроля при проведении проверки, а также решения, принятые по результатам осуществления данной проверки.

26.1. Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) если проверка проведена органом муниципального контроля с грубым нарушением требований к организации и проведению проверок, установленных Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ;

2) если при проведении проверки ответственное лицо за проведение проверки требовало представления документов, информации, не являющихся объектами проверки или не относящихся к предмету проверки;

3) если при проведении проверки были превышены установленные сроки проведения проверки.

27. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.28. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

28.1. Если в обращении не указаны наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) (последнее - при наличии) заинтересованного лица и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение (жалобу) не дается.

28.2. Если в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращения, вправе оставить его без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заинтересованному лицу, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

28.3. Если текст обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заинтересованному лицу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

28.4. Если в обращении содержится вопрос, на который заинтересованному лицу многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращения, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее обращение.

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

28.6. В случае если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

29. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в орган муниципального контроля жалобы в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

29.1. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также может быть принята при личном приеме заинтересованного лица.

29.2. Жалоба должна содержать:

- наименование органа муниципального контроля, должностного лица органа муниципального контроля либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа муниципального контроля, должностного лица органа муниципального контроля либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) органа муниципального контроля, должностного лица органа муниципального контроля либо муниципального служащего.

30. Заинтересованное лицо вправе представить документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии, а также получить в органе муниципального контроля информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

31. Заинтересованные лица могут обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля руководителю органа муниципального контроля.

32. Жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые руководителем органа муниципального контроля, подаются в администрацию Сергиево-Посадского городского округа.

33. Жалоба, поступившая в орган муниципального контроля, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 30 дней со дня ее регистрации.

34. По результатам рассмотрения жалобы в досудебном порядке должностное лицо, рассмотревшее жалобу, принимает мотивированное решение:

- о признании действий (бездействия) должностного лица органа муниципального контроля незаконными, если такие действия (бездействие) повлекли за собой нарушение прав заинтересованного лица при проведении проверки, с указанием способов устранения таких нарушений;

- об отмене результатов проверки, если проверка в отношении заявителя была проведена с грубыми нарушениями, установленными частью 2 статьи 20 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ;

- об оставлении жалобы без удовлетворения с обоснованием причин отказа в удовлетворении.

35. По результатам принятого решения, указанного в пункте 34 настоящего Административного регламента, заинтересованному лицу в письменной форме или по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

37. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в Сергиево-Посадскую городскую прокуратуру.

Приложение 1

к Административному Регламенту

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Термины и определения | | |
| 1 | Административный регламент | Административный регламент  по осуществлению муниципального контроля органами местного самоуправления |
| 2 | Муниципальная функция | Муниципальная функция по осуществлению муниципального контроля |
| 3 | Органы власти | Органы государственной власти Московской области |
| 4 | Органы местного самоуправления | Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления Московской области |
| 5 | ЕПГУ | Единый портал государственных услуг |
| 6 | РПГУ | Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области |
| 7 | ПГУ | Портал государственных и муниципальных услуг Московской области |
| 8 | Обязательные требования | Соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, в отношении которых исполняется муниципальная функция, требований законодательства Российской Федерации в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых. |
| 9 | Протокол об административном правонарушении | Административно-процессуальный документ, фиксирующий факт совершения административного проступка и служащий основанием для возбуждения производства по делу об административном правонарушении |
| 10 | Субъекты проверок | Лица, в отношении которых проводятся плановые или внеплановые проверки на соблюдение ими обязательных требований, а именно: юридически лица, индивидуальные предприниматели, граждане |
| 11 | Акт проверки | Документ, составленный по результатам проверки по форме, утвержденной 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» |
| 12 | Предписание | Административно-процессуальный документ, указывающий на вид правонарушения, и определяющий срок устранения выявленного нарушения со ссылкой на нормативный правовой акт, технический регламент, проектную документацию, требования которых нарушены |
| 13 | Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований | Документ, содержащий указания на обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований |
| 14 | Проверка | Административная процедура, проводимая в рамках исполнения государственной функции с целью выявления нарушений обязательных требований |
| 15 | Заявитель жалобы | Лицо, обращающееся с жалобой в орган муниципального контроля |
| 16 | Интернет | Информационно-телекоммуникационная сеть Интернет |
| 17 | ЕГИС ОКНД | Единая государственная информационная система обеспечения контрольно-надзорной деятельности Московской области |
| 18 | РГИС | Региональная геоинформационная система |

Приложение 2

к Административному регламенту

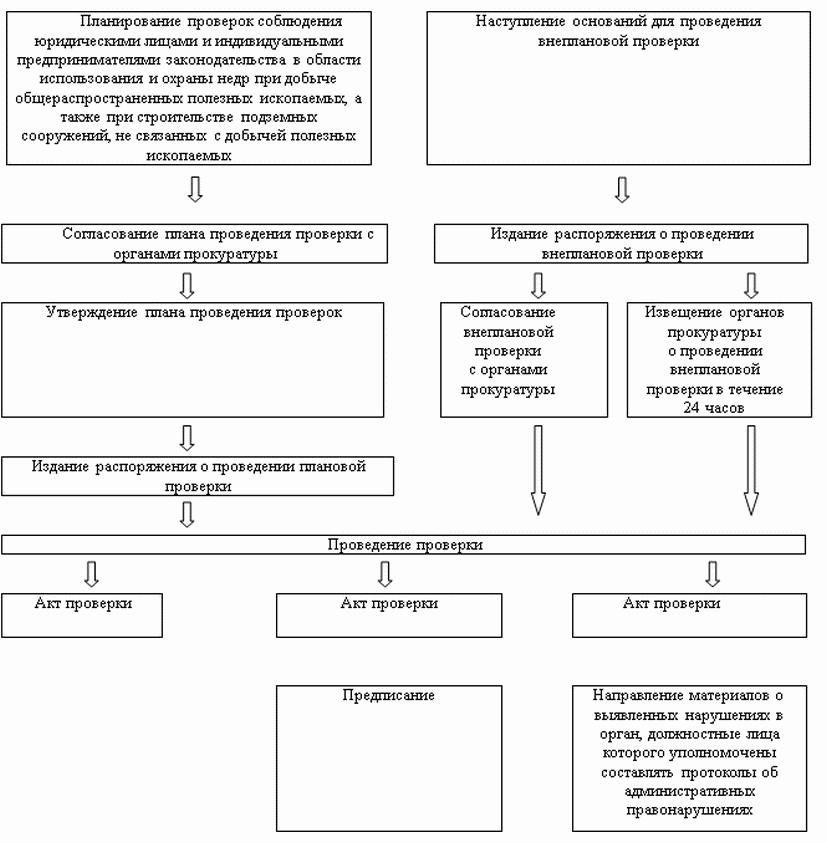
БЛОК-СХЕМА

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



Приложение 3

к Административному регламенту

**Типовая форма предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований**

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(наименование органа муниципального контроля)

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

(адрес)

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail: [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](http://________________/) Web: [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](http://www.frvazino.org/)\_\_\_

от*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* № *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Куда:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Органом муниципального контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование муниципального образования) в рамках проведения мероприятий по контролю, осуществляемому без взаимодействия с юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем, гражданином был проведен предварительный осмотр на предмет соблюдения обязательных требований законодательства Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя, гражданина) в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых.

В ходе проведения предварительного осмотра установлено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Данный факт является нарушением\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основании изложенного, руководствуясь\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРЕДОСТЕРЕГАЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя, гражданина) в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\* о недопустимости указанных нарушений закона и разъясняю, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (вид нарушения) влечет за собой административную ответственность, предусмотренную \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

На основании Постановления Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 №166 «Об утверждении правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» в течение 60 дней с даты получения данного документа Вам необходимо предоставить в орган муниципального контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование муниципального образования) результат рассмотрения предостережения.

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

(должность) (подпись)

\* для юридических лиц

Приложение 3

к Административному регламенту

Форма

предписания органа муниципального контроля

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

(наименование органа муниципального контроля)

|  |
| --- |
| ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_\_\_\_  "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  В результате проверки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)  актом от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ установлены нарушения требований за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых при осуществлении:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать вид деятельности)  На основании вышеизложенного предписываю осуществить мероприятия по устранению следующих нарушений: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Краткое изложение выявленных нарушений с указанием нормативно-правового акта, требования которого нарушены | Срок устранения нарушения |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава городского округа | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, печать) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (инициалы, фамилия) |