

423950, п.г.т. Уруссу, ул. Пушкина, д.38
тел.: (85593) 2-74-16, факс: (85593) 2-62-20423950, Уруссу ш.т.б., Пушкин урамы, 38
тел.: (85593) 2-74-16, факс: (85593) 2-62-20

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

«12» 03 2021г.

№ 167

Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Ютазинского муниципального района

В соответствии с пунктом 5 статьи 5 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 № 2395-1 «О недрах», Федеральным законом от 26 декабря 2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 23.04.2013 № 275 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля органами местного самоуправления муниципальных образований Республики Татарстан», Исполнительный комитет Ютазинского муниципального района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый 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 Ютазинского муниципального района.

2. Разместить настоящее решение на официальном сайте Ютазинского муниципального района Республики Татарстан <https://jutaza.tatarstan.ru> и опубликовать на портале правовой информации Республики Татарстан <http://pravo.tatarstan.ru>.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Палату имущественных и земельных отношений Ютазинского муниципального района.

Руководитель

С.П. Самонина

Е.С. Огнева
2-76-31

Приложение

Утверждено
постановлением Исполнительного комитета
Ютазинского муниципального района
Республики Татарстан
от «12» 03 2021 № 167

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 Ютазинского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент (далее – Регламент) устанавливает порядок организации и проведения проверок при осуществлении муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, юридическими лицами независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, индивидуальными предпринимателями на территории муниципального образования «Ютазинский муниципальный район» Республики Татарстан.

1.2. Муниципальный контроль за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Ютазинского муниципального района (далее – муниципальный контроль), осуществляется Исполнительным комитетом Ютазинского муниципального района Республики Татарстан (далее – Исполком).

Органом, обеспечивающим реализацию полномочий Исполкома по осуществлению муниципального контроля, выступает Палата имущественных и земельных отношений Ютазинского муниципального района (далее – орган муниципального контроля).

1.3. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и их уполномоченными представителями требований, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, а также законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых (далее – обязательные требования).

1.4. Муниципальный контроль осуществляется в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах» (далее – Закон № 2395-1) («Собрание законодательства РФ», 06.03.1995, № 10, ст. 823);

- Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав

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

- Постановлением Правительства РФ от 03.03.2010 N 118 «Об утверждении Положения о подготовке, согласовании и утверждении технических проектов разработки месторождений полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с пользованием участками недр, по видам полезных ископаемых и видам пользования недрами» (далее – постановление Правительства РФ № 118) («Собрание законодательства РФ», 08.03.2010, № 10, ст. 1100);

- 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» (далее – постановление Правительства РФ № 489) («Собрание законодательства РФ», 12.07.2010, № 28, ст. 3706);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.02.2016 № 94 «Об утверждении Правил охраны подземных водных объектов» (далее – постановление Правительства РФ № 94) («Собрание законодательства РФ», 22.02.2016, № 8, ст. 1115);

- 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» (далее – Приказ Минэконом России № 141) («Российская газета», № 85, 14.05.2009);

- Законом Республики Татарстан от 25 декабря 1992 года № 1722-ХП «О недрах» (далее – Закон РТ № 1722-ХП) («Республика Татарстан», № 14, 22.01.2000);

- Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 04.11.2011 № 917 «Об утверждении Порядка пользования участками недр местного значения на территории Республики Татарстан» (далее – постановление КМ РТ № 917) («Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 14.12.2011, № 47, ст. 2507);

- Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 23.04.2013 № 275 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля органами местного самоуправления муниципальных образований Республики Татарстан» (далее – постановление КМ РТ № 275) («Сборник постановлений и распоряжений КМ РТ и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 24.05.2013, № 38);

- Приказом Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан от 15.09.2014 № 637-п «Об утверждении Перечня участков недр местного значения по Республике Татарстан» (далее – Приказ № 637-п);

- Положением об исполнительном комитете Ютазинского муниципального района, утвержденным решением Ютазинского районного Совета муниципального района от 12.01.2006 № 1 (далее – Положение об ИК);

- Положением о Палате имущественных и земельных отношений Ютазинского муниципального района Республики Татарстан», утвержденным решением Ютазинского районного Совета муниципального района от 13.02.2006 № 1

(далее – Положение о Палате).

1.5. Муниципальный контроль осуществляется в форме проверок выполнения юридическими лицами независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, индивидуальными предпринимателями обязательных требований в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых.

Мероприятия по контролю проводятся в виде плановых или внеплановых проверок. Плановые или внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

1.6. Должностные лица органа муниципального контроля при проведении проверок обязаны исполнять обязанности, предусмотренные пунктом 1 статьи 17, статьей 18 Федерального закона № 294-ФЗ, а также соблюдать ограничения, предусмотренные статьей 15 Федерального закона № 294-ФЗ. Права юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки установлены статьей 21 Федерального закона № 294-ФЗ.

1.7. Результатом осуществления муниципального контроля является выявление должностными лицами органа муниципального контроля факта (отсутствия факта) нарушения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, а также законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых.

2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля.

2.1.1. Для получения информации о порядке и ходе осуществления муниципального контроля заинтересованные лица обращаются в орган муниципального контроля.

Место нахождения органа муниципального контроля: Республика Татарстан, Ютазинский муниципальный район, пгт Уруссу, ул. Пушкина, д. 38.

График работы:

Понедельник-пятница: с 8:00 до 17:00;

суббота, воскресенье: выходные дни.

Время перерыва для отдыха и питания устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

Справочный телефон: 8(85593)2-76-31.

Проход свободный.

2.1.2. Адрес официального сайта Ютазинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть

«Интернет»): <https://jutaza.tatarstan.ru/>.

2.1.3. Информация об осуществлении муниципального контроля, а также о месте нахождения и графике работы органа муниципального контроля может быть получена:

1) посредством информационных стендов, содержащих визуальную и текстовую информацию о муниципальном контроле, расположенных в помещениях органа муниципального контроля, для работы с заинтересованными лицами.

2) посредством сети «Интернет» на официальном сайте Ютазинского муниципального района (<https://jutaza.tatarstan.ru/>);

3) на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru/>);

4) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>);

5) в органе муниципального контроля:

при устном обращении - лично или по телефону;

при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении – на бумажном носителе по почте, в электронной форме по электронной почте.

2.1.4. Информация по вопросам осуществления муниципального контроля размещается на официальном сайте Ютазинского муниципального района и на информационных стендах в помещениях органа муниципального контроля для работы с заинтересованными лицами.

2.2. Плата с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей за проведение мероприятий по муниципальному контролю, в том числе за услуги экспертов и экспертных организаций в случае привлечения их к проведению проверок, не взимается.

2.3. Срок проведения документарной и выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней для каждой из них.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год. В случае необходимости при проведении проверки субъекта малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

Срок проведения документарной и выездной проверки в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях

нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать 60 рабочих дней для каждой из них.

Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года, за исключением случаев, предусмотренных частями 9 и 9.3 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ.

2.4. Проверки проводятся на основании распоряжения руководителя органа муниципального контроля, подготовленного согласно типовой форме, утвержденной Приказом Минэконом России № 141.

2.5. Перечень должностных лиц, непосредственно осуществляющих проведение муниципального контроля:

1) председатель Палаты имущественных и земельных отношений Ютазинского муниципального района;

2) заместитель председателя Палаты имущественных и земельных отношений Ютазинского муниципального района;

3) специалист 1 категории отдела управления имуществом Палаты имущественных и земельных отношений Ютазинского муниципального района.

2.6. При проведении проверок 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.

Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение Федерального закона № 294-ФЗ, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органов муниципального контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Орган муниципального контроля, его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Орган муниципального контроля осуществляет контроль за исполнением должностными лицами служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение 10 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.

3. Обязательные требования, предъявляемые к юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям. Документы, представляемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при проведении проверок

Перечень обязательных требований, предъявляемых к юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, нормативных правовых актов, устанавливающих данные требования, а также документов, предъявляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при проверке, приведен в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

3.1. Обязательные требования, предъявляемые к юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, а также документы, представляемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при проведении проверок предусмотрены:

1. Законом Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах»;

2. Постановлением Правительства РФ от 03.03.2010 N 118 «Об утверждении Положения о подготовке, согласовании и утверждении технических проектов разработки месторождений полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием участками недр, по видам полезных ископаемых и видам пользования недрами»;

3. Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.02.2016 № 94 «Об утверждении Правил охраны подземных водных объектов»;

4. Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 04.11.2011 № 917 «Об утверждении Порядка пользования участками недр местного значения на территории Республики Татарстан».

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

4.1. Осуществление муниципального контроля включает в себя следующие процедуры:

а) принятие решения о проведении и подготовка к проведению плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

б) принятие решения о проведении и подготовка к проведению внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

в) проведение документарной проверки;

г) проведение выездной проверки;

д) оформление результатов проверки;

е) принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

4.1.2. Блок-схема последовательности действий по осуществлению муниципального контроля представлена в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

4.2. Принятие решения о проведении и подготовка к проведению плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

4.2.1. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых органами муниципального контроля в соответствии с их полномочиями ежегодных планов. Типовая форма ежегодного плана и требования к его подготовке предусмотрены постановлением Правительства РФ № 489.

4.2.2. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок являются случаи, предусмотренные частью 8 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ.

4.2.3. При наличии основания, предусмотренного пунктом 4.2.1 настоящего Регламента, должностное лицо органа муниципального контроля, уполномоченное на подготовку проекта распоряжения о проведении плановой проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляет подготовку проекта указанного распоряжения. Проект распоряжения о проведении плановой проверки в срок не позднее 15 дней до даты начала проверки представляется на подпись и в течение 3 дней со дня представления на подпись подписывается руководителем органа муниципального контроля.

4.2.4. Копия распоряжения органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю органом муниципального контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения 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, или иным доступным способом.

4.3. Принятие решения о проведении и подготовка к проведению внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

4.3.1. Основанием для проведения внеплановой проверки являются случаи, предусмотренные частью 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

4.3.2. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а», «б» и «г» пункта 2, пункте 2.1 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, органами муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

4.3.3. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом муниципального контроля предписания.

4.3.4. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о фактах, выступающих основанием для проведения внеплановой проверки, уполномоченными

должностными лицами органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации.

В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о фактах, выступающих основанием для проведения внеплановой проверки, уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

4.3.5. При наличии оснований для проведения внеплановой проверки должностное лицо органа муниципального контроля, уполномоченное на подготовку проекта распоряжения о проведении внеплановой проверки, осуществляет подготовку проекта распоряжения. Проект распоряжения о проведении внеплановой проверки подготавливается в срок не позднее 4 дней до даты начала проверки и в течение 1 рабочего дня со дня его подготовки подписывается руководителем органа муниципального контроля.

В случае проведения внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в подпунктах «а», «б» и «г» пункта 2, пункте 2.1 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, должностное лицо одновременно с подготовкой проекта распоряжения о проведении внеплановой проверки осуществляет подготовку проекта заявления о согласовании с органами прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки (далее – заявление о согласовании) согласно типовой форме, утвержденной Приказом Минэконом России № 141. Порядок согласования органом муниципального контроля проведения внеплановой выездной проверки с органом прокуратуры предусмотрен Приказом Генпрокуратуры России № 93.

4.3.6. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала 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.

4.3.7. По решению руководителя органа муниципального контроля внеплановая проверка, предварительная 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.

4.4. Проведение документарной проверки.

4.4.1. 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, исполнением предписаний и постановлений органов муниципального контроля.

4.4.2. Документарная проверка проводится на основании распоряжения руководителя органа муниципального контроля и проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

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

4.4.3. Заверенные печатью копии распоряжения руководителя органа муниципального контроля вручаются под роспись должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа муниципального контроля обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица органа муниципального контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Регламентом.

4.4.4. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля.

4.4.5. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, должностное лицо органа муниципального контроля подготавливает проект мотивированного запроса субъекту проверки с требованием представить

иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы (далее – запрос) и передает его на подпись руководителю органа муниципального контроля.

Подписанный руководителем органа муниципального контроля запрос с приложением заверенной печатью копии распоряжения руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки направляется в адрес субъекта проверки либо его представителя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также дублируется посредством факсимильной связи или электронной почты.

4.4.6. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

4.4.7. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

4.4.8. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 4.4.8 настоящего Регламента сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо органа муниципального контроля, проводящее документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

4.4.9. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

4.5. Проведение выездной проверки.

4.5.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также

принимаемые ими меры по исполнению при осуществлении деятельности по использованию недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, обязательных требований.

4.5.2. Выездная проверка проводится на основании распоряжения руководителя органа муниципального контроля и проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

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

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

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

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

4.5.4. Должностное лицо органа муниципального контроля по прибытии к месту проведения проверки:

- предъявляет субъекту проверки или его представителю служебное удостоверение;

- обязан ознакомить руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с:

распоряжением руководителя органа муниципального контроля о назначении выездной проверки,

полномочиями проводящих выездную проверку лиц;

целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки,

видами и объемом мероприятий по контролю,

составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке,

со сроками и с условиями проведения выездной проверки.

По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа муниципального контроля обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица органа муниципального контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Регламентом.

4.5.5. Должностное лицо органа муниципального контроля совместно с субъектом проверки или его представителем определяют круг лиц, с которыми будет осуществляться взаимодействие в ходе проверки, уточняют перечень документов, возможность ознакомления с которыми субъект проверки или его

представитель обязан обеспечить, а также временной режим проверки (с учетом действующего режима работы субъекта проверки).

4.5.6. В ходе проверки осуществляются:

а) обследование земельного участка, участка недр;

б) фото-, видеосъемка, инструментальная съемка;

в) анализ документов и представленной информации;

г) проведение необходимых исследований, экспертиз и других мероприятий по контролю, предусмотренных Федеральным законом № 294-ФЗ.

4.5.7. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документальной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам.

4.5.8. Обследование земельного участка, участка недр, используемого субъектом проверки, осуществляется должностным лицом органа муниципального контроля в присутствии субъекта проверки или его представителя. При выявлении в ходе обследования земельного участка, участка недр фактов нарушений обязательных требований, они фиксируются посредством фото-, видео-, инструментальной съемки, о чем устно сообщается субъекту проверки или его представителю. Впоследствии факты нарушений обязательных требований отражаются в акте проверки.

4.5.9. В случае отсутствия документов (информации) и (или) возникновения иных обстоятельств, препятствующих их представлению, субъект проверки имеет право представить должностному лицу органа муниципального контроля письменное объяснение причин непредставления документов.

4.5.10. В случае отказа субъекта проверки представить необходимые для проведения проверки документы, в акте проверки производится соответствующая запись.

4.5.11. В случае, 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

4.6. Оформление результатов проверки

4.6.1. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт по форме, утвержденной Приказом Минэконом России № 141, в двух экземплярах.

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

4.6.3. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений непосредственно после завершения проверки вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, 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.

4.6.4. 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 3 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 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.

4.6.5. В журнале учета проверок, который в соответствии с частью 8 статьи 16 Федерального закона № 294-ФЗ вправе вести юридические лица, индивидуальные предприниматели, должностными лицами органа муниципального контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

4.6.6. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требовалось согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

4.6.7. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 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 юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

4.7. Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

4.7.1. Основанием для принятия мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки, является выявление при проведении проверки нарушений субъектом проверки обязательных требований.

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

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда недрам при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых. Предписание об устранении выявленных нарушений выдается юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю одновременно с актом проверки в порядке, предусмотренном пунктом 4.6 настоящего Регламента;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда недрам при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

4.7.3. В целях рассмотрения вопроса о досрочном прекращении, приостановлении или ограничении права пользования недрами, а также для решения вопроса о привлечении субъекта проверки, допустившего выявленные нарушения, к административной ответственности копия акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения и копиями приложений, указывающими на нарушения, в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки направляется в Министерство экологии и природных ресурсов Республики Татарстан.

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

4.7.4. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами, контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию органа муниципального контроля, должностные лица органа муниципального контроля готовят материалы, указывающие на нарушения указанных требований, и направляют их сопроводительным письмом в соответствующий контрольно-надзорный орган в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

5. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля

5.1. Контроль за осуществлением мероприятий по муниципальному контролю осуществляется в следующих формах:

- а) текущего контроля;
- б) последующего контроля за полнотой и качеством осуществления мероприятий по муниципальному контролю.

5.2. Текущий контроль за осуществлением мероприятий по муниципальному контролю, заключающийся в постоянном контроле за соблюдением сроков, последовательности действий по исполнению функции муниципального контроля в соответствии с настоящим Регламентом, принятием решений должностными

лицами органа муниципального контроля, осуществляется руководителем органа муниципального контроля, заместителем органа муниципального контроля и уполномоченными работниками органа муниципального контроля.

Перечень работников органа муниципального контроля, уполномоченных осуществлять текущий контроль за осуществлением мероприятий по муниципальному контролю, порядок и периодичность осуществления данного контроля устанавливается локальными актами органа муниципального контроля. Полномочия работников органа муниципального контроля на осуществление текущего контроля определяются в положениях о структурных подразделениях органа муниципального контроля, должностных инструкциях его работников.

5.3. Последующий контроль за полнотой и качеством осуществления мероприятий по муниципальному контролю включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав проверяемых лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля.

Проверки проводятся на основании распоряжения Исполкома. Результаты проверок оформляются в виде акта, в котором фиксируются отсутствие недостатков при осуществлении мероприятий по муниципальному контролю либо выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Плановые проверки осуществления муниципального контроля проводятся в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным муниципальным правовым актом Исполкома, с учетом того, что плановая проверка должна проводиться не реже одного раза в три года.

Внеплановые проверки осуществления муниципального контроля проводятся по обращениям физических и юридических лиц, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной проверки, вне утвержденного плана проведения проверок.

5.4. Орган муниципального контроля, его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Орган муниципального контроля осуществляет контроль за исполнением должностными лицами органа муниципального контроля служебных обязанностей, ведут учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводят соответствующие служебные расследования и принимают в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение 10 дней со дня принятия таких мер орган муниципального контроля обязаны сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

5.5. Контроль за исполнением функции муниципального контроля со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в целях реализации права каждого на защиту недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых

и предотвращения нарушения законодательства в области использования недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых.

Контроль за исполнением муниципального контроля со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещенной в сети Интернет, а также в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

Результаты контроля за исполнением функции муниципального контроля со стороны граждан, их объединений и организаций, представленные в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти Республики Татарстан, органы местного самоуправления, подлежат обязательному рассмотрению в порядке, установленном законодательством.

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

6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе осуществления мероприятий по муниципальному контролю органом муниципального контроля, его должностными лицами, повлекших за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) органа муниципального контроля, его должностных лиц являются решения или действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, принятые или осуществленные в ходе исполнения муниципальной функции.

6.3. Жалоба, поступившая в орган муниципального контроля или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, подлежит обязательному рассмотрению. Оснований для отказа в рассмотрении или приостановления рассмотрения досудебной (внесудебной) жалобы не предусмотрено.

6.4. Ответ на жалобу не дается либо не дается ответ по существу поставленного в жалобе вопроса в следующих случаях:

1) если в письменной жалобе не указаны наименование юридического лица, фамилия индивидуального предпринимателя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается (если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в соответствующий орган в соответствии с его компетенцией);

2) если в письменной жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа муниципального контроля, а также членов его семьи, жалоба может быть оставлена без ответа по существу поставленных в ней вопросов, в указанном случае

юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

3) если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в орган муниципального контроля или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается юридическому лицу (индивидуальному предпринимателю), направившему жалобу, если его наименование (фамилия) и почтовый адрес поддаются прочтению;

4) если в жалобе юридического лица, индивидуального предпринимателя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель, должностное лицо органа муниципального контроля вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, направивший жалобу;

5) если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, юридическому лицу (индивидуальному предпринимателю), направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

6) в случае если текст письменной жалобы не позволяет определить её суть, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в орган муниципального контроля или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается юридическому лицу (индивидуальному предпринимателю), направившему её;

7) в случае поступления письменной жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, юридическому лицу (индивидуальному предпринимателю), направившему жалобу, в течение 7 дней со дня её регистрации сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе, при этом жалоба, содержащая обжалование судебного решения, не возвращается;

8) жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается юридическому лицу, направившему её, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

6.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) органа муниципального контроля, его должностных лиц является поступление жалобы в указанный орган лично от юридического лица, индивидуального предпринимателя (их уполномоченного представителя), либо в виде почтового отправления, либо электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе официального сайта Нижнекамского муниципального района.

6.6. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля может быть направлена в Исполком.

6.7. Жалоба, поступившая в Исполком или должностному лицу Исполкома в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения юридическое лицо (индивидуального предпринимателя), направившего жалобу.

6.8. Результатами досудебного (внесудебного) обжалования являются:

1) удовлетворение досудебной (внесудебной) жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления мероприятий по муниципальному контролю, а именно:

а) принятие мер в соответствии с законодательством Российской Федерации в отношении должностного лица (должностных лиц) в случае выявления в ходе служебного расследования фактов ненадлежащего исполнения ими служебных обязанностей;

б) извещение в письменной форме юридического лица, индивидуального предпринимателя, права и (или) законные интересы которых нарушены, о мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение 10 дней со дня принятия таких мер;

2) оставление без удовлетворения досудебной (внесудебной) жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления мероприятий по муниципальному контролю, путем извещения в письменной форме юридического лица, индивидуального предпринимателя с мотивированным обоснованием такого решения.

6.9. Ответ на жалобу, поступившую в Исполком, направляется заявителю в течение 10 дней со дня принятия мер, предусмотренных п.6.8 настоящего Регламента.

Ответ на жалобу, поступившую в Исполком или должностному лицу в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе.

Перечень обязательных требований, предъявляемых к юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, установленных нормативных правовых актов, устанавливающих данные требования, предъявляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями

	Формулировка обязательного требования	Нормативный правовой акт, устанавливающий обязательное требование	Перечень юридических предп
1	Соблюдение установленного законодательством порядка предоставления недр в пользование	Статьи 7, 11, 12 Закона РФ от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах» Статья 24 Закона РТ от 25.12.1992 № 1722-ХП «О недрах»	Лицензия на лицензионное недропользование по соглашению, в пользовании у видам пользования: договор аренды участка (для аренды) копия постановления промышленно-строительной другой категории копия горного плана со штампом решение Исполкома

			кадастровый план земельного участка
2	Недопущение самовольного пользования недрами	Статьи 7, 11, 12 Закона РФ от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах» Статья 24 Закона РФ от 25.12.1992 № 1722-ХП «О недрах»	Лицензия на право пользования недрами; договор аренды (собственности) на земельный участок
3	Соблюдение установленных лицензией условий пользования участками недр	Статья 11 Закона РФ от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах» Статья 21 Закона РФ от 25.12.1992 № 1722-ХП «О недрах»	Лицензия на право пользования недрами, лицензионное соглашение об условиях недропользования, дополнения к лицензионному соглашению, приложения к лицензии (при пользовании участками недр по лицензируемым видам пользования)
4	Выполнение установленных законодательством требований по охране недр и окружающей среды, безопасному ведению работ	Статья 22 Закона РФ от 21.02.1992 N 2395-1 «О недрах» Статья 19 Закона РФ от 25.12.1992 № 1722-ХП «О недрах»	Лицензия на право пользования недрами, лицензионное соглашение об условиях недропользования, дополнения к лицензионному соглашению, приложения к лицензии; технический проект на пользование участком недр и рекультивацию
5	Выполнение планов и мероприятий по охране окружающей среды	Статья 22 Закона РФ от 21.02.1992 N 2395-1 «О недрах» Статья 19 Закона РФ от 25.12.1992 № 1722-ХП «О недрах»	Планы, мероприятия по охране окружающей среды в сфере изучения, использования и охраны недр; отчеты о выполнении мероприятий по охране окружающей среды
6	Выполнение в установленном срок законного предписания органа муниципального контроля	пункт 4.7.2 настоящего Регламента	Документы по результатам предыдущих проверок пользователей участков недр при осуществлении муниципального контроля: акты и предписания по результатам предыдущих

		<p>проверок;</p> <p>приказы и планы мероприятий по устранению нарушений законодательства;</p> <p>отчеты о выполнении мероприятий по устранению нарушений законодательства</p>
--	--	---

Приложение № 2
к административному регламенту

БЛОК-СХЕМА
последовательности действий по осуществлению муниципального контроля

