УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Находкинского городского округа

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**осуществления муниципальной функции «Осуществление**

**муниципального контроля за использованием и охраной**

**участков недр при добыче общераспространенных**

**полезных ископаемых, а также при строительстве подземных**

**сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых,**

**на территории Находкинского городского округа»**

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной функции – «Осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр местного значения при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, в границах Находкинского городского округа» (далее - муниципальная функция, муниципальный контроль).

1.2. Наименование органа местного самоуправления (структурного подразделения), осуществляющего муниципальный контроль:

Исполнение муниципальной функции осуществляется уполномоченным администрацией городского округа органом (далее - уполномоченный орган).

Уполномоченным органом, осуществляющим муниципальный контроль в границах Находкинского городского округа, является отдел экологии и природопользования администрации Находкинского городского округа самостоятельно и комиссионно. Состав комиссии утверждается нормативно – правовым актом администрации Находкинского городского округа. Уполномоченный орган осуществляет свою деятельность во взаимодействии с:

- министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Приморского края;

- Дальневосточным межрегиональным управлением Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Приморскому краю (Управление Росприроднадзора по Приморскому краю);

- судебными органами;

- органами прокуратуры;

- иными органами и организациями, имеющими сведения, необходимые для 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.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля:

Конституция Российской Федерации от 12.12.1993;

Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ;

Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ;

Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах»;

Федеральный закон 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);

Федеральный закон от 13.07.2015 № 212-ФЗ «О свободном порте Владивосток»;

Федеральный закон от 29.12.2014 №473-ФЗ «О территориях опережающего социально – экономического развития в Российской Федерации»;

Закон Приморского края от 29.12.2003 № 90-КЗ «О регулировании земельных отношений в Приморском крае»;

Закон Приморского края от 28.07.2007 № 103-КЗ «О порядке пользования участками недр местного значения, содержащими общераспространенные полезные ископаемые, на территории Приморского края»;

Постановление Администрации Приморского края от 20.02.2013 № 69-па «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления муниципальных образований Приморского края»;

Устав Находкинского городского округа.

1.4. Предмет муниципального контроля:

- соблюдение при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых (далее - недропользование), юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований по использованию и охране недр, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами Приморского края;

- самовольное пользование недрами юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля.

1.5.1. Должностные лица уполномоченного органа, осуществляющие муниципальный контроль, имеют право:

1) с целью проведения проверки посещать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, объекты по добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также объекты строительства подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых;

2) получать от пользователей недр объяснения, сведения и другие материалы, связанные с использованием и охраной участков недр местного значения городского округа;

3) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципальной функции, а также для установления лиц, виновных в нарушении обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также граждан, осуществляющих самовольное недропользование;

4) составлять и подписывать акты проверки;

5) давать пользователям недр, должностным лицам, ответственным за проведение работ по использованию и охране участков недр местного значения, обязательные для исполнения предписания по устранению нарушений требований федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов Приморского края, муниципальных правовых актов городского округа, связанных с использованием и охраной недр;

6) уведомлять в письменной форме пользователя недр и орган, предоставивший ему лицензию на пользование участком недр местного значения, о результатах проверки, выявленных нарушениях, требований федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов Приморского края, связанных с использованием и охраной участков недр местного значения, вносить предложения о приостановлении, ограничении или прекращении права пользования недрами;

7) рассматривать заявления, обращения и жалобы граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц по фактам нарушения законодательства в сфере использования и охраны участков недр местного значения;

8) привлекать в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке специалистов для участия в осуществлении муниципального контроля;

9) осуществлять иные права, определяемые законодательством Российской Федерации, Приморского края, муниципальными правовыми актами городского округа.

1.5.2. Должностные лица уполномоченного органа, осуществляющие муниципальный контроль, при проведении проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа, а также на организацию и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований;

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

3) проводить проверку на основании распоряжения председателя или заместителя председателя уполномоченного органа о ее проведении на основании утвержденного плана-графика;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений с соответствующей записью, копии распоряжения председателя или заместителя председателя уполномоченного органа и в случае, предусмотренном абзацами четвертым, пятым подпункта «е» пункта 3.3 раздела 3 настоящего административного регламента, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

7) знакомить руководителя, должностное лицо, уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки; знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

9) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим регламентом и законодательством Российской Федерации;

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

11) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего административного регламента;

12) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

1.5.3. Должностные лица уполномоченного органа, осуществляющие муниципальный контроль, при проведении проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа, если такие требования не относятся к полномочиям уполномоченного органа, от имени которых действует должностное лицо;

1.1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному абзацем пятым подпункта «е» пункта 3.3 раздела 3 настоящего регламента, а также проверки соблюдения требований законодательства в случаях надлежащего уведомления проверяемого лица;

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

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

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

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

7) предлагать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям проведение за их счет мероприятий по контролю;

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

9) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Уполномоченный орган после принятия распоряжения о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю.

1.6.1. Права лиц, в отношении которых осуществляется мероприятие по муниципальному контролю:

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

2) получать от уполномоченного органа, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом;

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

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

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

1.6.2. Обязанности и ответственность лиц, в отношении которых осуществляется мероприятие по контролю:

1) при проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение Федерального закона, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания уполномоченного органа об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители обязаны предоставить должностным лицам уполномоченного органа, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;

4) вести журнал учета проверок по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ 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».

1.7. Описание результата осуществления муниципального контроля:

1) соблюдение требований законодательства в сфере использования и охраны участков недр местного значения в границах Находкинского городского округа;

2) выявление признаков нарушений законодательства в сфере использования и охраны участков недр местного значения и (или) установление отсутствия таких признаков;

3) направление акта проверки соблюдения законодательства в сфере использования и охраны участков недр местного значения с соответствующими материалами в Министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Приморского края, для рассмотрения по существу.

2. Требования к порядку

осуществления муниципального контроля

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля:

а) информация о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа:

местонахождение: Приморский край, г. Находка, ул. Школьная, 18, кабинет 202;

график работы: ежедневно с 8-30 до 17-30, за исключением выходных и праздничных дней, перерыв с 13-00 до 13-45;

график приема: четверг с 14-00 до 17-30;

б) справочные телефоны: органа местного самоуправления (структурного подразделения), осуществляющего муниципальный контроль: уполномоченный орган: 8 (4236) 62-62-752, 692-751;

в) адрес Интернет-сайта: [www.nakhodka-city.ru](http://www.nakhodka-city.ru);

адрес электронной почты: E-mail: ecology@nakhodka-city.ru;

Заявитель получает информацию об исполнении муниципальной функции:

- непосредственно в уполномоченном органе;

- на Интернет-сайте [www.nakhodka-city.ru](http://www.nakhodka-city.ru);

- с использованием средств телефонной и почтовой связи;

- с использованием электронной почты;

г) для получения информации об осуществлении муниципального контроля, сведений о ходе осуществления муниципального контроля юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, а также иные заинтересованные лица (далее - заявители) обращаются в уполномоченный орган;

е) информация по вопросам осуществления муниципального контроля, сведений о ходе осуществления муниципального контроля представляется заявителям в устной (лично или по телефону) или письменной форме, либо в электронной форме;

ж) при ответах по телефону должностные лица уполномоченного органа, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок;

з) при обращении за информацией заявителем лично, должностные лица уполномоченного органа обязаны принять его в соответствии с графиком работы. Продолжительность приема при личном обращении – не более 20 минут. Время ожидания в очереди при личном обращении не должно превышать 15 минут;

и) если для подготовки ответа на устное обращение требуется дополнительный сбор информации, должностное лицо уполномоченного органа, осуществляющее устное информирование, предлагает заявителю назначить другое удобное для него время для получения информации, либо направить заявителю письменный ответ посредством почтового отправления или в электронной форме;

к) письменное информирование заявителя осуществляется при получении от него обращения лично или посредством почтового отправления, обращения в электронной форме о предоставлении информации по вопросам осуществления муниципального контроля, сведений о ходе осуществления муниципального контроля. Письменное обращение регистрируется в течение 3 дней с даты поступления его в администрацию Находкинского городского округа.

Ответ на обращение направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса государственным органам, другим органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов, уполномоченный орган вправе продлить срок рассмотрения обращения, но не более чем на 30 дней, уведомив заявителя о продлении срока его рассмотрения.

В письменном ответе на обращение указывается фамилия и номер телефона исполнителя;

л) в помещениях уполномоченного органа предусматриваются места для информирования заявителей и заполнения документов. Места для информирования заявителей и заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

Информационные стенды содержат информацию по вопросам осуществления муниципального контроля:

- выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по осуществлению муниципального контроля;

- образцы заполнения документов;

-справочную информацию об уполномоченном органе, график работы, номера телефонов, адреса электронной почты;

- текст Регламента с приложениями.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места подчеркиваются;

м) на официальном сайте Находкинского городского округа в сети Интернет размещается следующая информация:

- полное наименование и почтовый адрес администрации Находкинского городского округа в сети Интернет;

- справочные номера телефонов уполномоченного органа;

- график работы уполномоченного органа;

- требования к письменному обращению о предоставлении информации;

- выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие осуществление муниципального контроля;

- текст настоящего административного регламента с приложениями;

- краткое описание порядка осуществления муниципального контроля.

2.2. Публичное информирование о порядке и процедуре исполнения муниципальной функции осуществляется посредством привлечения средств массовой информации (печатных издательств, расположенных в границах городского округа), а также путем размещения на официальном сайте администрации Находкинского городского округа следующей информации:

- сведения о нормативных правовых актах, регулирующих исполнение муниципальной функции;

- ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

- ежегодный план-график проведения плановых проверок граждан.

2.3. Срок исполнения мероприятий по осуществлению муниципального контроля:

- срок проведения проверки использования объектов недропользования гражданином не может составлять более чем 20 календарных дней с даты поступления в уполномоченный орган обращений физических и юридических лиц, обнаружения достаточных данных, указывающих на нарушения законодательства по недропользованию, а также даты проведения проверки, установленной Планом работ;

- срок исполнения муниципальной функции по муниципальному контролю в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей не превышает 20 рабочих дней;

- в отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не превышает 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год;

- в случае необходимости при проведении проверки одного субъекта малого предпринимательства (малого предприятия или микропредприятия), получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено председателем (заместителем председателя) уполномоченного органа на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается;

- на период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются, связанные с указанной проверкой действия уполномоченного органа муниципального контроля на территории субъекта малого предпринимательства;

- в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, специальных экспертиз, на основании мотивированных предложений должностных лиц уполномоченного органа, проводящих проверку использования объектов недропользования гражданами, срок проверки может быть продлен председателем (заместителем председателя) уполномоченного органа, но не более чем на 20 календарных дней;

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

3. Состав, последовательность и сроки

выполнения административных процедур (действий),

требования к порядку их выполнения, в том числе

особенности выполнения административных процедур

(действий) в электронной форме

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур:

а) разработка, согласование и утверждение плана проведения плановых проверок;

б) подготовка к проведению проверки (плановой и внеплановой);

в) проведение плановой проверки (выездной, документарной);

г) проведение внеплановой проверки (выездной, документарной);

д) составление акта проверки соблюдения законодательства в сфере недропользования;

е) выдача предписания;

ж) проведение проверки исполнения предписания;

з) проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

и) проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с блок – схемой (приложение № 1 к настоящему административному регламенту).

3.2. Разработка, согласование и утверждение плана проведения плановых проверок:

а) основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный в соответствующей сфере деятельности орган государственного контроля (надзора) уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

Проверки использования объектов недропользования гражданами осуществляются на основании плана работ уполномоченного органа (далее - Плана работ) и (или) обращений физических и юридических лиц по вопросам нарушений законодательства по недропользованию и иным основаниям, установленным федеральными законами;

б) плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

Ответственным за исполнение административной процедуры по подготовке плана работ по муниципальному контролю является должностное лицо (уполномоченный специалист) уполномоченного органа;

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

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

- цель и основание проведения каждой плановой проверки;

- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

- наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку;

г) утвержденный администрацией Находкинского городского округа ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте в сети Интернет.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, уполномоченный специалист уполномоченного органа направляет проект плана проверок для рассмотрения в органы прокуратуры.

Уполномоченный специалист уполномоченного органа рассматривает предложения органов прокуратуры 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.

Результатом административной процедуры является утверждение администрацией Находкинского городского округа плана проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, и направление утвержденного плана в орган прокуратуры.

Внесение изменений в ежегодный план проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей допускается в следующих случаях:

1) исключение проверки из ежегодного плана:

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

- в связи с прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, эксплуатации (использования) объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений и иных производственных объектов, подлежащих проверке;

- в связи с изменением класса опасности подлежащего проверке опасного производственного объекта или класса гидротехнического сооружения;

- в связи с изменением категории объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, а также уровня государственного экологического надзора;

- в связи с принятием уполномоченным органом решения об исключении соответствующей проверки из ежегодного плана в случаях, предусмотренных [статьей 26.1](consultantplus://offline/ref=5002DE71E1246223D150A4C7D10A3FE1B11DF93CEEDABEE1CA7CFE5FC793C562AA20E438C9C7D2EA0120AF7C52D493F1D784653655d6F5A) Федерального закона от 26.12. 2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

- в связи с прекращением или аннулированием действия лицензии - для проверок, запланированных в отношении лицензиатов;

- в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

2) изменение указанных в ежегодном плане сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе:

- в связи с изменением адреса места нахождения или адреса фактического осуществления деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя;

- в связи с реорганизацией юридического лица;

- в связи с изменением наименования юридического лица, а также изменением фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя.

Внесение изменений в ежегодный план осуществляется постановлением администрации Находкинского городского округа.

Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются в течение 3-х рабочих дней со дня их внесения в соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, предусмотренном [подпунктом 2.2 раздела 2](#P169), в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений;

д) проверки использования объектов недропользования гражданами, согласованию с органами прокуратуры не подлежат.

3.3. Подготовка к проведению проверки юридических лиц или индивидуальных предпринимателей (плановой и внеплановой):

а) основанием для начала административной процедуры является наступление даты проведения проверки, указанной в плане проведения проверок. Плановая проверка проводится по форме документарной проверки и (или) выездной проверки;

б) ответственным за исполнение административного действия по подготовке распоряжения председателя или заместителя председателя уполномоченного органа о проведении проверки является уполномоченный специалист уполномоченного органа;

в) при подготовке к проведению плановой проверки уполномоченный специалист в течение 3-х рабочих дней с момента наступления даты проведения проверки, указанной в плане проведения проверок, подготавливает распоряжение председателя или заместителя председателя уполномоченного органа о проведении проверки;

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

д) юридическими фактами, являющимися основанием для подготовки к проведению внеплановой проверки, являются:

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

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

3) мотивированное представление уполномоченного специалиста уполномоченного органа по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в уполномоченный орган обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

е) в день подписания распоряжения председателем или заместителем председателя уполномоченного органа о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения, уполномоченный орган направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения председателя или заместителя председателя уполномоченного органа о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения;

ж) о проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в абзацах четвертом, пятом, шестом подпункта «е» пункта 3.3 раздела 3, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются уполномоченным органом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом;

з) внеплановая документарная проверка осуществляется в порядке, установленном [подпунктом "г" пункта 3.4 раздела 3](#P256) настоящего административного регламента, и проводится по месту нахождения уполномоченного органа;

и) результатом подготовки к проведению проверки является издание распоряжения председателя или заместителя председателя уполномоченного органа о проведении проверки и направление копии распоряжения в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя;

к) уполномоченный орган при организации и проведении проверок запрашивает и получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации;

запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом;

передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5002DE71E1246223D150A4C7D10A3FE1B11DF93CEEDABEE1CA7CFE5FC793C562B820BC37C9CEC7BE517AF87152dDFCA) от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

3.4. Проведение плановой (выездной, документарной) проверки юридических лиц или индивидуальных предпринимателей:

а) основанием для начала административной процедуры, являются:

- установленный по плану срок проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей подготовленный в установленном настоящим административным регламентом порядке;

- распоряжение председателя или заместителя председателя уполномоченного органа о проведении проверки соблюдения законодательства в сфере недропользования;

б) проведение проверки осуществляется уполномоченным специалистом уполномоченного органа, указанным в распоряжении о проведении проверки;

в) проверка проводится в сроки, указанные в распоряжении о проведении проверки;

г) плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки;

- документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения уполномоченного органа;

- в процессе проведения документарной проверки уполномоченным специалистом уполномоченного органа в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении уполномоченного органа, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях, документы о результатах, осуществленных в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения, эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа, уполномоченный орган направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения председателя или заместителя председателя уполномоченного органа о проведении документарной проверки;

- в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в уполномоченный орган указанные в запросе документы;

- указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью;

- не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в уполномоченный орган, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- при выявлении в ходе документарной проверки ошибок, противоречий в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах, несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа документах, полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней пояснения в письменной форме;

- юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок, противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно в уполномоченный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

- уполномоченный специалист, который проводит документарную проверку, обязан рассмотреть представленные руководителем, должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов, при отсутствии пояснений уполномоченный орган установит признаки нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа, уполномоченный специалист уполномоченного органа 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;

- при проведении документарной проверки уполномоченный орган не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены уполномоченным органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

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

Выездная проверка проводится в соответствии с [пунктами 3](consultantplus://offline/ref=5002DE71E1246223D150A4C7D10A3FE1B11DF93CEEDABEE1CA7CFE5FC793C562AA20E43BCBC6D8B9526FAE20148980F3DE846737496710B2d3F5A), [4](consultantplus://offline/ref=5002DE71E1246223D150A4C7D10A3FE1B11DF93CEEDABEE1CA7CFE5FC793C562AA20E43BCBC6D8B9556FAE20148980F3DE846737496710B2d3F5A), [5](consultantplus://offline/ref=5002DE71E1246223D150A4C7D10A3FE1B11DF93CEEDABEE1CA7CFE5FC793C562AA20E43BCBC6D8B9566FAE20148980F3DE846737496710B2d3F5A), [6 статьи 12](consultantplus://offline/ref=5002DE71E1246223D150A4C7D10A3FE1B11DF93CEEDABEE1CA7CFE5FC793C562AA20E43BCBC6DABA506FAE20148980F3DE846737496710B2d3F5A) Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного надзора и муниципального контроля";

е) результатом проведения плановой проверки является составление акта проверки соблюдения законодательства в сфере недропользования и, в случае выявления правонарушения, направление его в органы уполномоченные осуществлять производство по делам об административных правонарушениях;

ж) 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, уполномоченный специалист составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае уполномоченный орган в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении такого 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.

3.5. Проведение внеплановой (выездной, документарной) проверки юридических лиц или индивидуальных предпринимателей:

а) обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в уполномоченный орган, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в абзаце третьем подпункта «е» пункта 3.3 раздела 3 настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с абзацем третьим подпункта «е» пункта 3.3 раздела 3 настоящего административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, уполномоченный специалист 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 «е» пункта 3.3 раздела 3](#P243) настоящего административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в [подпункте «е» пункта 3.3 раздела 3](#P243) настоящего административного регламента, уполномоченным специалистом 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, имеющихся в распоряжении уполномоченного органа, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований уполномоченного органа. 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, требований, установленных муниципальными правовыми актами, получении достаточных данных о фактах, указанных в [подпункте «е» пункта 3.3 раздела 3](#P243) настоящего административного регламента, уполномоченный специалист подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в части «1)» подпункта «е» пункта 3.3 раздела 3 настоящего административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

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

Уполномоченный орган вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных уполномоченным органом в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения;

б) предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа, выполнение предписаний уполномоченного органа, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда;

в) внеплановая проверка в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном [подпунктами «г](#P256)», [«д» пункта 3.4 раздела 3](#P267) настоящего административного регламента;

г) результатом проведения внеплановой проверки является составление акта проверки соблюдения законодательства в сфере недропользования и, в случае выявления правонарушения, направление его в органы уполномоченные осуществлять производство по делам об административных правонарушениях.

3.6. Составление акта проверки соблюдения законодательства в сфере недропользования юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является проведение проверки соблюдения законодательства в сфере недропользования.

3.6.2. По результатам проверки уполномоченный специалист составляет акт проверки в 2-х экземплярах.

В акте проверки указываются:

- дата, место и время составления акта проверки;

- наименование органа муниципального контроля;

- дата и номер распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля;

- фамилии, имена, отчества и должности должностного лица, должностных лиц, проводивших проверку;

- наименование проверяемого юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество, должность руководителя, должностного лица, уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, 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 Находкинского городского округа, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

- сведения об ознакомлении, отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, должностного лица, уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей, об отказе от совершения подписи, сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке, о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

- подписи уполномоченного специалиста, уполномоченных специалистов, проводивших проверку.

3.6.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, должностному лицу, уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении, об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, должностного лица, уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении, 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 уполномоченного органа. 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 уполномоченного специалиста уполномоченного органа, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.6.4. 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 или требований, установленных муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа, предписания об устранении выявленных нарушений. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении 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 уполномоченного органа.

3.6.5. В случае не выявления правонарушения уполномоченным специалистом в акте делается запись об отсутствии правонарушения. Один экземпляр акта с копиями приложений уполномоченный специалист вручает руководителю, должностному лицу, уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении, об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае не выявления правонарушения акт проверки соблюдения законодательства в сфере недропользования в органы уполномоченные осуществлять производство по делам об административных правонарушениях не направляются.

3.6.6. В целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений, указывающих на наличие нарушения, к акту проверки прилагаются: протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов природной среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний, анализов, измерений, тестирований и экспертиз, фото, видео документы, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований в области охраны окружающей среды, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.6.7. В случае выявления правонарушения у юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, уполномоченный специалист в течение пяти рабочих дней направляет материалы проверки в органы уполномоченные осуществлять производство по делам об административных правонарушениях, для рассмотрения по существу.

3.7. Выдача предписания юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю.

Основанием для начала административной процедуры является выявление при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа. Предписание выдается уполномоченным специалистом уполномоченного органа, проводившим проверку, который обязан выдать предписание лично юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами.

3.8. Проведение проверки исполнения предписания.

Основанием проведения проверки исполнения предписания является истечение сроков исполнения предписания об устранении нарушения законодательства в сфере недропользования, выданного юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю.

Уполномоченный орган осуществляет проверки исполнения предписаний, выданных на основании материалов проверок, проведенных уполномоченными специалистами.

В течение 15 дней с момента истечения срока устранения нарушения законодательства в сфере недропользования, установленного предписанием, уполномоченным органом проводится внеплановая проверка устранения выявленных нарушений законодательства в сфере недропользования.

По результатам проведенной проверки уполномоченным специалистом составляется акт проверки соблюдения законодательства в сфере недропользования, в соответствии с [пунктом 3.6 раздела 3](#P281) настоящего административного регламента.

3.9. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3.9.1. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие уполномоченного органа с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), относятся:

1) плановые (рейдовые) осмотры (обследования) участков недр местного значения;

2) административные обследования объектов недропользования местного значения;

3) наблюдение за соблюдением обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, которая предоставляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в уполномоченный орган в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) уполномоченным органом без возложения на юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.9.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся должностным лицом уполномоченного органа в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых председателем или заместителем председателя уполномоченного органа.

3.9.3. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо уполномоченного органа, принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляет в письменной форме председателю или заместителю председателя уполномоченного органа мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в [подпункте «е» части 3.3 раздела 3](#P243) настоящего административного регламента.

3.9.4. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями указанных в [подпунктах 3.10.4](#P322) - [3.10.5 пункта 3.10 раздела 3](#P323) настоящего административного регламента сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, уполномоченный орган направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.10. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.10.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, уполномоченный орган осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики нарушений.

3.10.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами уполномоченный орган:

1) обеспечивает размещение на официальных сайтах в сети «Интернет» перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля в сфере использования и охраны участков недр местного значения, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, уполномоченный орган подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, 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, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального контроля в сфере использования и охраны участков недр местного значения и размещение на официальных сайтах в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с [подпунктами 3.10.4](#P322) - [3.10.5 пункта 3.10 раздела 3](#P323) настоящего административного регламента, если иной порядок не установлен федеральным законом.

3.10.3. Федеральным законом, порядком организации и осуществления муниципального контроля в сфере использования и охраны участков недр местного значения может быть предусмотрено осуществление уполномоченным органом специальных профилактических мероприятий, направленных на предупреждение причинения вреда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.10.4. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у уполномоченного органа сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило 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 и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, уполномоченный орган объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок уполномоченный орган.

3.10.5. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должно содержать указания на соответствующие 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. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

4. Порядок и формы контроля

за осуществлением муниципального контроля

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением уполномоченными специалистами уполномоченного органа, осуществляющими муниципальный контроль в сфере недропользования положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением уполномоченными специалистами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, осуществляет председатель или заместитель председателя уполномоченного органа.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля.

Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрение и принятие мер к устранению соответствующих нарушений.

Плановые и внеплановые проверки проводятся председателем или заместителем председателя уполномоченного органа. Плановые проверки осуществляются ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, на основании квартальных и годовых планов работы уполномоченного органа, о чем составляется соответствующая информация; внеплановые проверки проводятся по мере поступления заявлений и обращений о нарушениях действующего законодательства уполномоченными лицами при осуществлении муниципального контроля в сфере недропользования.

4.3. Ответственность уполномоченных специалистов уполномоченного органа, осуществляющих муниципальный контроль в сфере недропользования, за решения, действия (бездействие) принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального контроля в сфере недропользования.

Уполномоченные специалисты уполномоченного органа несут ответственность за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципальной функции, в соответствии с действующим законодательством.

Уполномоченные специалисты уполномоченного органа, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего административного регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном действующим законодательством.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением муниципального контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Граждане, объединения и организации, заинтересованные в исполнении муниципальной функции, направляют в уполномоченный орган письменные предложения по порядку исполнения муниципальной функции, в том числе по вопросам, касающимся нарушения положений настоящего регламента, упрощения административных процедур и повышения качества и доступности исполнения муниципальной функции.

5. Административный и (или) судебный порядок обжалования

решений и действий (бездействия) органа муниципального лесного

контроля, а также его должностных лиц

5.1. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо имеют право на административное и (или) судебное обжалование решений и действий (бездействия) администрации Находкинского городского округа, органа муниципального лесного контроля, а также должностных лиц органа муниципального лесного контроля, принятых (осуществленных) в ходе осуществления муниципального лесного контроля, в том числе повлекших за собой нарушение прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физического лица.

5.2. Предметом административного и (или) судебного обжалования являются решения и действия (бездействие) администрации Находкинского городского округа, органа муниципального лесного контроля, а также должностных лиц органа муниципального лесного контроля, принятые (осуществленные) в ходе осуществления муниципального лесного контроля.

5.3. Основанием для начала процедуры административного и (или) судебного обжалования является жалоба заинтересованного лица на решения, действия (бездействие) администрации Находкинского городского округа, органа муниципального лесного контроля, а также должностных лиц органа муниципального лесного контроля, поданная в письменной форме на бумажном носителе или в электронном виде.

Жалобы заинтересованных лиц на решения и действия (бездействие) администрации Находкинского городского округа, органа муниципального лесного контроля, должностных лиц органа муниципального лесного контроля рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления её рассмотрения.

5.4.1. В случае если в письменной жалобе не указаны фамилия или наименование заявителя, 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 государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.4.2. Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением [порядка](consultantplus://offline/ref=37EA53F63D3D9F59F5AA24D72F26DB18AAD77C10A56313C5DA329F25E7BA5DB3B18BE92BD4ED7934o2m1E) обжалования данного судебного решения.

5.4.3. Администрация Находкинского городского округа, орган муниципального лесного контроля или должностные лица органа муниципального лесного контроля при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу в адрес должностных лиц администрации Находкинского городского округа, органа муниципального лесного контроля, а также членов их семей, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.4.4. В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она 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 жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.4.5. В случае если в письменной жалобе заявителя 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, орган муниципального лесного контроля или должностные лица органа муниципального лесного контроля либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемая жалоба направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.4.6. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом [тайну](consultantplus://offline/ref=37EA53F63D3D9F59F5AA24D72F26DB18A2D0701CA1604ECFD26B9327oEm0E), заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.4.7. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в соответствующий орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

5.5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, посредством обращения в устной, письменной форме или в форме электронного документа.

При рассмотрении жалобы заинтересованному лицу предоставляется возможность ознакомления с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.6. Органы и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заинтересованного лица в административном порядке.

5.6.1. Жалобы заинтересованных лиц на решения, действия (бездействие) администрации Находкинского городского округа органа муниципального лесного контроля, должностных лиц органа муниципального лесного контроля могут быть направлены:

- главе Находкинского городского округа;

- заместителю главы администрации Находкинского городского округа, курирующему орган муниципального лесного контроля;

- начальнику органа муниципального лесного контроля.

5.6.2. Административное обжалование решений, действий (бездействия) администрации Находкинского городского округа, органа муниципального лесного контроля, должностных лиц органа муниципального лесного контроля, обеспечивающих осуществление муниципального лесного контроля, производится путем подачи заинтересованными лицами соответствующей жалобы:

1) в письменной форме на бумажном носителе:

- в организационный отдел администрации Находкинского городского округа (692904, г. Находка, Находкинский проспект, д. 16, каб.1), телефоны для справок: 7(4236)69-21-21;

- органа муниципального лесного контроля (692904, г. Находка, ул. Школьная, д. 18, каб. 202), телефоны для справок: 7(4236) 69-27-51, 7(4236)69-27-52;

2) на официальный сайт Находкинского городского округа в сети Интернет [www.nakhodka-city.ru](http://www.vlc.ru) либо по электронной почте:

- [admcity@nakhodka-city.ru](mailto:admcity@nakhodka-city.ru);

- ecology@[nakhodka-city.ru](mailto:admcity@nakhodka-city.ru).;

3) на личном приёме:

- главой Находкинского городского округа согласно ежемесячному графику, размещенному на официальном сайте Находкинского городского округа в сети Интернет [www.nakhodka-city.ru](http://www.vlc.ru);

- начальником органа муниципального лесного контроля (692904, г. Находка, ул. Школьная, д. 18, каб. 202), телефоны для справок: + 7(4236) 69-27-52.

5.6.3. Жалобы, направленные заинтересованными лицами в адрес главы Находкинского городского округа, заместителя главы администрации Находкинского городского округа, курирующего орган муниципального лесного контроля, рассматриваются в порядке, установленном администрацией Находкинского городского округа.

5.7. Сроки рассмотрения жалоб, поступивших в орган муниципального лесного контроля.

5.7.1. Жалоба, поступившая в орган муниципального лесного контроля, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации жалобы.

5.7.2. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 [статьи 10](consultantplus://offline/ref=13F7F528B2D2B51400F24E55FBDC96481A0C5A0A4170B4F45DEFE7C12625854388E5A4C951DFD97Bv7k7F) Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=7311BF9AD21ED206E96060E58384579C076C22CBF2ED54955F752016C1o5DDD) от 02. 05. 2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», начальник органа муниципального лесного контроля вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заинтересованное лицо, направившее жалобу.

5.8. Результат административного обжалования.

По результатам рассмотрения жалобы глава Находкинского городского округа либо уполномоченное на ее рассмотрение должностное лицо администрации Находкинского городского округа, указанное в подпункте 5.6.1 пункта 5.6 Регламента, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу и определяет меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю по почтовому адресу, указанному в жалобе, если ответ должен быть направлен в письменной форме, или по адресу электронной почты, указанному в жалобе, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа.

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