



ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От И.О.И.И.И.И.И.И. № 311-н
г. Южа

Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями на территории Южского городского поселения Южского муниципального района

В соответствии с Законом Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах», 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», руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2014 г. № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.10.2015 г. № 1132 «О совместных плановых проверках, проводимых в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля, постановлением Правительства Российской Федерации от 14.12.2018 г. № 1522 «О создании территории опережающего социально-экономического развития «Южа»» Администрация Южского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить административный регламент по осуществлению муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями на

территории Южного городского поселения Южного муниципального района (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в официальных изданиях «Правовой вестник Южного муниципального района» и «Вестник Южного городского поселения».

Глава Южного муниципального района



В.И. Овращко

Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями на территории Южского городского поселения Южского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по осуществлению муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Южского городского поселения Южского муниципального района (далее - Административный регламент) регулирует порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении муниципального контроля за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований по охране недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей ископаемых.

1.2. Организацию муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых осуществляет Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Южского муниципального района.

Должностные лица Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Южского муниципального района, уполномоченные на осуществление (проведение) муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых:

- председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Южского муниципального района - контролирует исполнение административных процедур;

- сотрудник Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Южского муниципального района в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей - непосредственно выполняет административные действия по осуществлению

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

1.3. Осуществление муниципального контроля регулируется:

- Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральным законом от 29.12.2017 г. № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах»;

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

- Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей";

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 г. № 1515 «Об утверждении правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.10.2015 г. № 1132 «О совместных плановых проверках, проводимых в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.12.2018 г. № 1522 «О создании территории опережающего социально-экономического развития «Южа»»;

- Приказом Минэкономразвития России от 19.12.2016 г. № 817 «Об утверждении порядка согласования проведения внеплановых проверок органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического, созданной на территории Российской Федерации, за исключением территории дальневосточного округа»;

- Уставом Южского муниципального района;

- Уставом Южского городского поселения;

1.4. Предметом муниципального контроля является проверка соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований, установленных, федеральными законами, законами Ивановской области, муниципальными правовыми актами, а также организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований.

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

1.5.1. Должностные лица при осуществлении муниципального контроля имеют право:

- запрашивать у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей объяснения, сведения и материалы, связанные с использованием недр;

- направлять запросы и получать сведения от органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных организаций, необходимые для осуществления своих функций, в том числе в порядке информационного взаимодействия;

- с целью проведения проверки посещать и обследовать участки (территории), используемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении хозяйственной и иной деятельности;

- обращаться в установленном порядке в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля, а также в установлении личности граждан, виновных в нарушении установленных требований.

1.5.2. Должностные лица при осуществлении муниципального контроля обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений, обязательных требований, установленных федеральными законами, законами Ивановской области и муниципальными правовыми актами;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, проверки которых проводятся;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей;

- выездную проверку проводить при предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Южского муниципального района, на основании которого проводится проверка и в случае, предусмотренном ч.5 ст.10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее по тексту Федеральный закон от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ), копии документов о согласовании проверки;

- не препятствовать руководителю юридического лица, иному должностному лицу, индивидуальному предпринимателю и (или) их уполномоченным представителям присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- представлять руководителю юридического лица, иному должностному лицу, индивидуальному предпринимателю и (или) их уполномоченным представителям, присутствующим при проведении

проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить руководителя юридического лица, иное должностное лицо, индивидуального предпринимателя и (или) их уполномоченных представителей с результатами проверки;

- не требовать от руководителя юридического лица, иного должностного лица, индивидуального предпринимателя и (или) их уполномоченных представителей документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

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

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

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя юридического лица, иного должностного лица, индивидуального предпринимателя и (или) их уполномоченных представителей ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- перед проведением плановой проверки разъяснить руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю содержание положений статьи 26.1 Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ. В случае представления должностным лицам органа муниципального контроля при проведении плановой проверки документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится плановая проверка, к лицам, указанным в части 1 названной статьи, и при отсутствии оснований, предусмотренных частью 2 названной статьи, проведение плановой проверки прекращается, о чем составляется соответствующий акт.

- 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.

- составлять на основании результатов проверок акты с указанием конкретных нарушений;

- выносить решения (предписания), обязывающие пользователей недр устранять выявленные нарушения, устанавливая сроки устранения таких нарушений;

- выносить решения о приостановке работ, связанных с использованием недрами, в случаях, предусмотренных федеральными законами, законами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

- вносить в уполномоченный исполнительный орган государственной власти Ивановской области предложения об ограничении, досрочном прекращении права пользования недрами в случаях, установленных федеральным законом;

- осуществлять иные предусмотренные действующим законодательством права;

- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

1.6. Права и обязанности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении мероприятий по муниципальному контролю.

1.6.1. Руководитель юридического лица, иное должностное лицо, индивидуальный предприниматель и (или) их уполномоченные представители при проведении мероприятий по муниципальному контролю имеют право:

- давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- получать от органа муниципального контроля, должностных лиц органа муниципального контроля информацию, которая относится к предмету проверки, предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, повлекшие за собой нарушение прав при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ивановской области к участию в проверке.

- юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе подать в орган муниципального контроля заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок проверки в отношении их, если полагают, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение положений статьи 26.1 Федерального закона от

26.12.2008 г. № 294-ФЗ. Порядок подачи заявления, перечень прилагаемых к нему документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя к субъектам малого предпринимательства, порядок рассмотрения этого заявления, обжалования включения проверки в ежегодный план проведения плановых проверок, а также исключения соответствующей проверки из ежегодного плана

проведения плановых проверок определяются Правительством Российской Федерации.

- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Южского муниципального района в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

- представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Южского муниципального района по собственной инициативе.

1.6.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю обязаны:

- не препятствовать проведению проверки;
- присутствовать при проведении проверки использования участка или территории;

- предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на участки и территории, 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;

- в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при её 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, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации».

1.7. Исчерпывающий перечень видов документов, которые могут быть истребованы от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в ходе осуществления муниципального контроля:

- учредительные документы, устав, документ, содержащий сведения об основном государственном регистрационном номере (ОГРН) и индивидуальном номере налогоплательщика (ИНН);

- документы, удостоверяющие личность и полномочия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- документы, являющиеся основанием возникновения права на участки и территории, используемые для осуществления хозяйственной деятельности (постановление, договор, иные документы);

- сведения из единого государственного реестра лицензий на пользование недрами;

- объяснения, сведения и другие материалы, связанные с использованием недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых;

1.8. Результатом осуществления муниципального контроля является:

1) составление акта проверки органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя по форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – приказ Минэкономразвития России № 141);

2) принятие мер в случае выявления фактов нарушений обязательных требований, а также требований, установленных муниципальными правовыми актами, при проведении проверки, в том числе:

- решение (предписание) о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований;

- предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований;

- решение о приостановке работ, связанных с использованием недрами, в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами автономного округа;

- предложение в уполномоченный исполнительный орган государственной власти автономного округа об ограничении, приостановлении или досрочном прекращении права пользования недрами в случаях, установленных федеральным законом.

2. Административные процедуры

2.1. Осуществление муниципального контроля включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- организация проведения плановой проверки;
- организация проведения внеплановой проверки;
- проведение проверки и оформление ее результатов;
- принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по выявленным нарушениям;
- организация проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

2.2. Организация проведения плановой проверки.

2.2.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований по использованию и охране недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых.

2.2.2. Основанием для включения земельного участка в ежегодный план проведения проверок является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- окончания срока проведения последней плановой проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя;
- 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.

Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемого Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Южского муниципального района ежегодного плана проверок. В ежегодном плане проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

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

- 2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- 3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
- 4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

С 1 января 2019 года по 31 декабря 2020 года не проводятся плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии с положениями статьи Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" к субъектам малого предпринимательства, сведения о которых включены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, за исключением юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 9 статьи 9 Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ.

При наличии информации о том, что в отношении указанных в части 1 статьи 26.2 Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ лиц ранее было вынесено вступившее в законную силу постановление о назначении административного наказания за совершение грубого нарушения, определенного в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или административного наказания в виде дисквалификации или административного приостановления деятельности либо принято решение о приостановлении и (или) аннулировании лицензии, выданной в соответствии с Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности", и с даты окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено такое постановление либо принято такое решение, прошло менее трех лет, орган муниципального контроля при формировании ежегодного плана проведения плановых проверок вправе принять решение о включении в ежегодный план проведения плановых проверок проверки в отношении таких лиц по основаниям, предусмотренным частью 8 статьи 9 Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ, а также иными федеральными законами, устанавливающими особенности организации и проведения проверок. При этом в ежегодном плане проведения плановых проверок помимо сведений, предусмотренных частью 4 статьи 9 Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ, приводится информация об указанном постановлении либо решении, дате их вступления в законную силу и дате окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено постановление либо принято решение.

При разработке ежегодных планов проведения плановых проверок на 2019 и 2020 годы орган муниципального контроля обязан с использованием данных единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства проверить информацию об отнесении включаемых в ежегодный план

проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей к субъектам малого предпринимательства.

2.2.3. Должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль, направляют разработанный проект ежегодного плана проведения муниципальных проверок на согласование в территориальный орган федеральных органов государственного надзора до 1 июня года, предшествующего году проведения соответствующих проверок.

2.2.4. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения проверок должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль, направляют в органы прокуратуры согласованный с территориальным органом федеральных органов государственного надзора проект ежегодного плана проведения муниципальных проверок.

2.2.5. Органы прокуратуры рассматривают проект ежегодного плана проведения проверок на предмет законности включения в него объектов муниципального контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения проверок, вносят предложения.

2.2.6. Орган муниципального контроля рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный распоряжением Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Южского муниципального района ежегодный план проведения проверок.

2.2.7. Согласованный с территориальным органом федеральных органов государственного надзора и органами прокуратуры, ежегодный план проведения муниципальных проверок, утвержденный Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Южского муниципального района, доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Южского муниципального района.

2.3. Организация проведения внеплановой проверки.

2.3.1. Предметом внеплановой проверки является:

- соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами,
- выполнение предписаний органов муниципального контроля,
- проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

2.3.2. Основанием для проведения внеплановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по муниципальному контролю за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных

ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых является:

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

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

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

2.3.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 2.3.2 не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 пункта 2.3.2 являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

2.3.4. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах нарушений 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.

2.3.5. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, достаточных данных о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 2.3.2, 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, имеющихся 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 государственного контроля (надзора), 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.

2.3.6. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, получении достаточных данных о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 2.3.2, уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 2.3.2 настоящего регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

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

2.3.8. Орган муниципального контроля вправе обратиться в суд с иском о взыскании с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом муниципального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

2.3.9. Внеплановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих свою хозяйственную деятельность по использованию недр для добычи общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых проводятся в форме документарных и выездных проверок.

2.3.10. Внеплановые выездные проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляемые в соответствии с подпунктом 2 пункта 2.3.2 настоящего регламента, проводятся после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

2.3.11. В ходе подготовки к проведению внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя уполномоченное должностное лицо Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Южского муниципального района:

2.3.11.1 Подготавливает проект распоряжения Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Южского муниципального района о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2.3.11.2. Подготавливает заявление о согласовании Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Южского муниципального района с прокуратурой проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в соответствии с типовой формой заявления о согласовании органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2.3.11.3. В день подписания распоряжения Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Южского муниципального района о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования её проведения представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной 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 Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Южского муниципального района о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

2.3.11.4. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки уведомляет саморегулируемую организацию о проведении проверки заказным почтовым отправлением или иным доступным способом, в целях обеспечения возможности участия или присутствия её представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

2.3.12. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 2.3.2 настоящего регламента, 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.

2.3.13. В случае, если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, уполномоченные лица вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры о проведении мероприятий по контролю в течении двадцати четырех часов.

В таких случаях предварительное уведомление субъекта проверки о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

2.3.14. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля обязаны уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

2.3.15. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом государственного контроля (надзора) и (или) органом муниципального контроля предписания.

2.4. Проведение проверок и оформление их результатов.

2.4.1. Проверки проводятся на основании распоряжения Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Южского муниципального района в форме документарной и (или) выездной проверки. В распоряжении Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Южского муниципального района указываются:

- 1) наименование органа муниципального контроля;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных

структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

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

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

5.1) Подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами, в т.ч. реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов)

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

7) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;

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

9) даты начала и окончания проведения проверки.

2.4.2. При проведении плановых проверок по муниципальному контролю отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей уполномоченным должностным лицом Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации могут использоваться проверочные листы (список контрольных вопросов);

2.4.3. Проверочные листы (список контрольных вопросов) разрабатываются и утверждаются Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрацией Южского муниципального района и включают в себя перечни вопросов, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, составляющих предмет проверки;

2.4.4. При проведении проверки с использованием проверочного листа (списка контрольных вопросов) заполненный по результатам проведения проверки проверочный лист (список контрольных вопросов) прикладывается к акту проверки.

2.4.5. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления уведомления и копии распоряжения Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации 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 Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Южского муниципального района, или иным доступным способом.

2.4.6. Документарная проверка.

2.4.6.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица и индивидуального предпринимателя, устанавливающие их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований законодательства Российской Федерации, законов Ивановской области и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в сфере недропользования, исполнением предписаний органов муниципального контроля.

2.4.6.2. В процессе проведения документарной проверки должностным лицом, осуществляющим муниципальный контроль, в первую очередь рассматриваются документы, предоставленные руководителем юридического лица, иным должностным лицом, индивидуальным предпринимателем и (или) их уполномоченными представителями, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах муниципального контроля.

2.4.6.3. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, предоставленных руководителем юридического лица, иным должностным лицом, индивидуальным предпринимателем и (или) их уполномоченными представителями, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований земельного законодательства и требований муниципальных правовых актов, должностные лица, осуществляющие проверку, направляют в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

2.4.6.4. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны предоставить указанные в запросе документы.

2.4.6.5. Документы предоставляются в виде копий, заверенных руководителем юридического лица, иного должностного лица, индивидуальным предпринимателем и (или) их уполномоченными представителями. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе предоставить указанные в запросе документы в электронной форме в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

2.4.6.6. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, предоставляемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.4.6.7. Должностное лицо, которое проводит документарную

проверку, обязано рассмотреть предоставленные пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее предоставленных документов. В случае, если после рассмотрения предоставленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностное лицо, осуществляющее муниципальный контроль, установит признаки нарушения требований по использованию и охране недр, при добыче общераспространенных полезных ископаемых, вправе провести выездную проверку.

2.4.6.8. При проведении документарной проверки должностное лицо, осуществляющее муниципальный контроль, 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 этим должностным лицом от органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных организаций, в том числе в порядке информационного взаимодействия.

2.4.7. Выездная проверка.

2.4.7.1. Предметом выездной проверки является соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями на территории Южского городского поселения Южского муниципального района обязательных требований, и требований, установленных муниципальными правовыми актами по использованию и охране недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых.

2.4.7.2. Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя, месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности (месту нахождения участка и (или) территории, где осуществляется добыча общераспространенных полезных ископаемых, а также строительство подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых).

2.4.7.3. Выездная проверка начинается с предъявления должностным лицом, осуществляющим муниципальный контроль, служебного удостоверения и копии распоряжения Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Южского муниципального района, на основании которого проводится проверка.

2.4.7.4. По просьбе руководителя юридического лица, иного должностного лица, индивидуального предпринимателя и (или) их уполномоченных представителей, должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль, обязаны ознакомить указанных лиц с Административным регламентом.

2.4.7.5. При проведении выездной проверки должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль, производят необходимые замеры, в том числе границ используемого участка, составляют фототаблицу, подготавливают схематический чертеж участка (территории) и иные

документы, подтверждающие соблюдение (нарушение) законодательства в сфере недропользования.

В случае проведения проверки соблюдения законодательства на двух и более участках (территориях), правообладателем (пользователем) которых является одно юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, вышеуказанные документы составляются по каждому участку.

2.4.8. Результат выполнения административной процедуры по проведению проверок фиксируется актом проверки.

В акте проверки указываются:

- 1) Дата, время и место составления акта проверки.
- 2) Наименование органа муниципального контроля.
- 3) Дата и номер распоряжения, на основании которого проведена проверка.
- 4) Фамилия, имя, отчество и должность лица или лиц, проводивших проверку.
- 5) Наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество и должность иного должностного лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя и (или) их уполномоченных представителей, присутствовавших при проведении проверки.
- 6) Дата, время, продолжительность и место проведения проверки.
- 7) Сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований по использованию и охране недр, установленных федеральными законами, законами Ивановской области и муниципальными правовыми актами, со ссылкой на статьи нормативно-правового акта.
- 8) Подпись должностного лица (должностных лиц), проводившего проверку.
- 9) Сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя юридического лица, иного должностного лица, индивидуального предпринимателя и (или) их уполномоченных представителей, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке, либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала.

2.4.8.1. При наличии журнала учета проверок у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя должностными лицами органа муниципального контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени её 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.

2.4.8.2. Акт проверки оформляется непосредственно после её завершения в двух экземплярах по установленной форме, один из которых с копиями приложений 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.

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

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

2.4.8.4. Юридические лица, индивидуальные предприниматели в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с даты получения

акта проверки вправе представить в Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Южского муниципального района в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

2.4.8.5. Результатом административной процедуры по проведению проверки является подтверждение соблюдения (нарушения) юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований по использованию и охране недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, установленных федеральными законами, законами Ивановской области, муниципальными правовыми актами.

2.4.9. Срок проведения проверки.

2.4.9.1. Срок проведения плановых и внеплановых проверок не может превышать двадцать рабочих дней.

2.4.9.2. 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.

2.4.9.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений уполномоченных должностных лиц Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Южского муниципального района, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Председателем Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Южского муниципального района, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

2.5. Принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по выявленным нарушениям.

2.5.1. В случае выявления, в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального контроля нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, и требований, установленных законодательством Российской Федерации, законами Ивановской области и муниципальными правовыми актами в области использования, и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, уполномоченные лица, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

- выдают проверяемому лицу письменное предписание об устранении

выявленных нарушений с указанием сроков их устранения или о проведении мероприятий, предусмотренных действующим законодательством. Срок выполнения предписания об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения проверок, устанавливается исходя из обстоятельств выявленного нарушения и разумного срока для его устранения;

- принимают меры по контролю за устранением выявленных нарушений, проводят проверку исполнения выданного предписания;

- В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального контроля нарушения обязательных требований, и требований за которое законодательством Российской Федерации, законами Ивановской области и муниципальными правовыми актами предусмотрена административная и иная ответственность, уполномоченное должностное лицо, проводившее проверку в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки направляет копию акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения с приложением (при наличии) результатов выполненных в ходе проведения проверки измерений, материалов фотосъемки, объяснений проверяемого лица и иных связанных с проведением проверки документов или их копий в структурное подразделение соответствующего территориального органа федерального органа государственного надзора, либо в случае отсутствия данного структурного подразделения - в территориальный орган федерального органа государственного надзора. Копия акта проверки с приложением направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, или в случае невозможности направления в форме электронного документа - на бумажном носителе.

2.6. Плановые (рейдовые) осмотры.

2.6.1. Целью проведения плановых (рейдовых) осмотров является соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований, установленных федеральным законодательством, законами Ивановской области, муниципальными правовыми актами в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых.

2.6.2. Уполномоченными должностными лицами Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Южского муниципального района в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий осуществляются плановые (рейдовые) осмотры объектов использования недр по добыче общераспространенных полезных ископаемых.

2.6.3. Порядок оформления плановых (рейдовых) заданий и оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований устанавливается нормативным правовым актом Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Южского муниципального района.

2.6.4. При формировании ежегодных планов проверок результаты плановых (рейдовых) осмотров, обследований могут служить основанием для включения данных объектов использования недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых в ежегодный план муниципальных проверок.

2.7. Административные обследования объектов использования недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых.

2.7.1. Административные обследования участков (территорий) без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами Администрации в целях контроля за соблюдением индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами требований, установленных федеральным законодательством, законами Ивановской области, муниципальными правовыми актами в сфере использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых. В пределах своей компетенции и на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых Председателем Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Южского муниципального района.

2.7.2. В соответствии с федеральным законом, положением о виде федерального государственного контроля (надзора) мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями могут осуществляться органом муниципального контроля, с привлечением государственных или муниципальных учреждений, общественных и иных организаций.

2.7.3. Порядок оформления и содержание заданий на административное обследование участков и территорий используемых при добыче общераспространенных полезных ископаемых и порядок оформления должностными лицами Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Южского муниципального района, осуществляющими муниципальный контроль, результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, обследований, исследований, измерений, наблюдений, устанавливается распоряжением Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Южского муниципального района в пределах своей компетенции.

2.7.4. В случае выявления при проведении мероприятий административного обследования объектов недропользования, нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Южского муниципального района, уполномоченные на осуществление муниципального контроля

принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме Председателю Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Южского муниципального района мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в Федеральном законе от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

2.7.5. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, 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, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю объявляется предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований. Юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предлагается принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Южского муниципального района.

2.7.6. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований 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.

2.8. Особенности осуществления муниципального контроля на территории опережающего социально-экономического развития.

2.8.1. Муниципальный контроль на территории опережающего социально-экономического развития в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8.2. Плановые проверки по муниципальному контролю на территории опережающего социально-экономического развития за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых в отношении участков и территорий, правообладателями которых являются резиденты территории опережающего социально-экономического развития проводятся в виде совместных проверок с органами государственного контроля (надзора).

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

2.8.4. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития, в срок до 1 июля года, предшествующего году проведения проверок, направляется для согласования в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации в области создания территорий опережающего социально-экономического развития на территории федерального округа (далее – Уполномоченный орган), в виде документа на электронном носителе, подписанного Председателем Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Южского муниципального района с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.8.5. Уполномоченный орган не позднее 5 июля года, предшествующего году проведения проверок, направляет поступившие проекты планов, на рассмотрение наблюдательному совету территории опережающего социально-экономического развития.

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

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

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

б) количество одновременно проводящих проверку органов государственного контроля (надзора), муниципального контроля в отношении

одного резидента территории опережающего социально-экономического развития (рекомендованное количество - не более 5);

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

2.8.8. Уполномоченный орган в срок до 10 августа года, предшествующего году проведения проверок, направляет органу муниципального контроля, представившему на согласование проект плана, указанного, предложения для внесения в этот план, либо сообщает о его согласовании.

При подготовке соответствующих предложений уполномоченным органом учитывается решение наблюдательного совета территории опережающего социально-экономического развития.

2.8.9. Органы муниципального контроля осуществляют доработку проекта плана, с учетом предложений Уполномоченного органа.

2.8.10. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, проект ежегодного плана проведения плановых проверок в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития, согласованный с Уполномоченным органом, направляется в органы прокуратуры.

2.8.11. Органы прокуратуры рассматривают проект ежегодного плана проведения плановых проверок на предмет законности включения в план объектов муниципального контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок.

2.8.12. Орган муниципального контроля рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок резидентов территории опережающего социально-экономического развития.

2.8.13. Согласованный план проверок направляется в Уполномоченный орган в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок, утвержденные планы проведения указанных проверок.

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

2.8.15. Уведомление о проведении совместной плановой проверки направляется в Уполномоченный орган не позднее чем за 3 рабочих дня до начала её проведения, посредством направления копии распоряжения

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или передают такое уведомление иным доступным способом, позволяющим подтвердить факт его получения.

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

2.8.17. По результатам совместных плановых проверок уполномоченным должностным лицом органа муниципального контроля, проводящего проверку, составляется акт, в 2 экземплярах, по форме, установленной Министерством экономического развития Российской Федерации.

Копия акта в течение 5 рабочих дней со дня его составления направляется в Уполномоченный орган.

2.8.18. Срок проведения плановой проверки составляет не более чем пятнадцать рабочих дней с даты начала ее проведения. В отношении одного резидента территории опережающего социально-экономического развития, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорок часов для малого предприятия и десять часов для микропредприятия в год. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз на основании мотивированных предложений должностных лиц органов государственного контроля (надзора) и органов муниципального контроля, проводящих проверку, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на десять рабочих дней в отношении малых предприятий и не более чем на десять часов в отношении микропредприятий.

2.8.19. При выявлении в ходе плановой проверки нарушений требований Федерального законодательства, закона Ивановской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, допущенных резидентом территории опережающего социально-экономического развития, резиденту территории опережающего социально-экономического развития выдается предписание об устранении нарушений. Копия предписания об устранении нарушений не позднее чем в течение трех дней с даты составления акта о результатах проведения плановой проверки вручается резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю под расписку либо передается иным способом, свидетельствующим о дате получения такого предписания резидентом территории опережающего социально-экономического развития или его представителем. Если указанными способами предписание об устранении нарушений не представляется возможным вручить резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю, оно отправляется по почте заказным письмом и считается полученным по истечении шести дней с даты его отправки.

2.8.20. Внеплановая проверка резидента территории опережающего социально-экономического развития по контролю исполнения ранее

выданного предписания проводится совместно с теми органами контроля, которыми было выдано предписание, по истечении двух месяцев с даты выдачи предписания об устранении нарушений. В случае, если для устранения нарушений требуется более чем два месяца, внеплановая проверка проводится в сроки, определенные в предписании об устранении нарушений, но не позднее чем в течение шести месяцев с даты вынесения такого предписания.

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

2.8.22. Внеплановые проверки проводятся по согласованию с Уполномоченным федеральным органом в установленном им порядке. Срок проведения внеплановой проверки не может превышать пять рабочих дней.

2.8.23. Резидент территории опережающего социально-экономического развития при проведении проверок имеет право:

- 1) присутствовать при проведении мероприятий по контролю, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 2) получать информацию, предоставление которой предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 3) знакомиться с результатами мероприятий по контролю и указывать в актах о своем ознакомлении с такими результатами, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц контролирующих органов;
- 4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Особенности проведения внеплановых проверок резидентов территории опережающего социально-экономического развития.

2.9.1. Распоряжение о проведении внеплановой проверки резидента в целях согласования проведения внеплановой проверки в день подписания направляется в Минэкономразвития России заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, копию распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа контроля о проведении внеплановой проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения с сопроводительным письмом за подписью Председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Южского муниципального района.

2.9.2. По результатам рассмотрения поступивших от органа контроля документов, не позднее чем в течение одного рабочего дня, следующего за днем их поступления, уполномоченным должностным лицом

Минэкономразвития России принимается решение о согласовании проведения внеплановой проверки или об отказе в согласовании ее проведения.

2.9.3. Основаниями для отказа в согласовании внеплановой проверки в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития являются:

а) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.9.1. Административного регламента;

б) отсутствие оснований для проведения внеплановой проверки;

в) наличие в действиях должностных лиц органа муниципального контроля признаков избыточного или необоснованного вмешательства в деятельность резидента;

г) осуществление проведения внеплановой проверки, противоречащей федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;

д) несоответствие предмета внеплановой проверки полномочиям органа контроля;

е) проверка соблюдения одних и тех-же обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в отношении одного и того же резидента несколькими органами контроля.

2.9.4. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки являются причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер орган контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением Минэкономразвития России о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 2.9.1. настоящего Регламента, в течение двадцати четырех часов.

В этом случае уполномоченное должностное лицо Минэкономразвития России принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

В случае отсутствия оснований для проведения внеплановой проверки Минэкономразвития России направляет Председателю Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Южского муниципального района мотивированное предложение о необходимости завершения проведения внеплановой проверки. Одновременно копия указанного предложения направляется в Управление Генеральной

прокуратуры Российской Федерации соответствующего субъекта Российской Федерации.

2.10. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

2.10.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований законодательства о недрах, и недропользовании, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям, уполномоченными должностными лицами Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Южского муниципального района осуществляются мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с программой профилактики нарушений, утверждаемой постановлением Администрации.

2.10.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований законодательства, должностное лицо Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Южского муниципального района, уполномоченное на осуществление муниципального контроля, в пределах своей компетенции:

1) осуществляет размещение на официальном сайте Администрации в сети "Интернет" перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования законодательства, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований законодательства, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований законодательства, должностное лицо Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Южского муниципального района, уполномоченное на осуществление муниципального контроля подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

3) осуществляет обобщение практики осуществления муниципального контроля и размещение на официальном сайте Южского муниципального района в сети "Интернет" соответствующих обобщений (с регулярностью не реже одного раза в год), в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях

недопущения таких нарушений.

2.11. Предварительные проверки.

2.11.1. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, достаточных данных о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», уполномоченным должностным лицом 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 государственного контроля (надзора), 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 государственного контроля (надзора), 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.

2.11.2. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, достаточных данных о фактах, указанных в части 2 ст.10 Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», уполномоченное должностное лицо органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

2.2 Единый реестр проверок.

2.12.1. Информация о плановых и внеплановых проверках юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, проводимых в

соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», об их результатах, и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений подлежит внесению в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом органа муниципального контроля в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 г. № 415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

2.12.2. Ведение единого реестра проверок, внесение в него соответствующей информации и ее раскрытие осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне».

2.13. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля, настоящего Административного регламента осуществляется:

Председателем Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Южского муниципального района.

3. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль

3.1. Руководитель юридического лица, иное должностное лицо, индивидуальный предприниматель и (или) их уполномоченные представители имеют право обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в соответствии с законодательством Российской Федерации в досудебном (внесудебном) порядке.

3.2. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, подается на имя Председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Южского муниципального района в письменном виде, на бумажном носителе, и должна быть подписана руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем и (или) их уполномоченными представителями и заверена печатью (при наличии) по адресу: Ивановская область, г. Южа, ул. Советская д.13, либо в электронной форме. К жалобе могут быть приложены документы, подтверждающие доводы, указанные в жалобе.

3.3. Жалоба может быть принята при личном приеме заявителя в соответствии с графиком:

- Председателем Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Южского муниципального района.

3.4. Поступившая жалоба рассматривается в течение тридцати календарных дней со дня ее регистрации.

3.5. Срок рассмотрения жалобы продлевается в случае принятия

Председателем Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Южского муниципального района решения о необходимости проведения проверки по жалобе, запроса дополнительной информации, но не более чем на тридцать календарных дней.

Решение о продлении срока рассмотрения жалобы сообщается заявителю в письменном виде с указанием причин продления.

3.6. Если в письменной жалобе не указаны фамилия, имя, отчество лица, направившего ее, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Южского муниципального района вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается. Если в письменной жалобе содержится вопрос, на который заинтересованному лицу неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Южского муниципального района вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу. О данном решении уведомляется лицо, направившее жалобу.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заинтересованному лицу, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

3.7. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) должностного лица, осуществляющего муниципальный контроль, принимается одно из следующих решений:

- признание действий (бездействия) должностного лица соответствующими законодательству Российской Федерации;
- признание действий (бездействия) должностного лица не соответствующими законодательству Российской Федерации полностью или частично.

3.8. В случае признания действий (бездействия) должностного лица соответствующими законодательству Российской Федерации выносится отказ в удовлетворении жалобы.

В случае признания действий (бездействия) должностного лица не

соответствующими законодательству Российской Федерации полностью или частично выносятся решение о привлечении должностного лица к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9. Действия по исполнению решения должны быть совершены в течение десяти дней со дня принятия решения по жалобе, если в решении не установлен иной срок для их совершения.

3.10. Защита прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля осуществляется в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.11. Заявление об обжаловании действий (бездействия) органа муниципального контроля либо его должностных лиц подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.12. Нормативные правовые акты органа муниципального контроля, нарушающие права и (или) законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и не соответствующие законодательству Российской Федерации, могут быть признаны недействительными полностью или частично в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.