



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЕГУЛЬДЕТСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Тегульдет

11.05.2021

№ 201

Об утверждении Порядка осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории муниципального образования «Тегульдетский район»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», 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, Федеральным законом от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах», Уставом муниципального образования «Тегульдетский район»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории муниципального образования «Тегульдетский район» согласно приложению.

2. Настоящее постановление опубликовать (обнародовать) в Информационном бюллетене муниципального образования «Тегульдетский район» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Тегульдетского района <http://teguldet.tomsk.ru>.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) в Информационном бюллетене муниципального образования «Тегульдетский район».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Тегульдетского района Салутина О.В.

Глава Тегульдетского района

И.А. Клишин

Харина Елена Васильевна
8(38246) 2-13-64
tgd-urist@tomsk.gov.ru

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Тегульдетского района
от 11.05.2021 № 201

ПОРЯДОК

осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории муниципального образования «Тегульдетский район»

1. Общие положения

1.1. Порядок осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории муниципального образования «Тегульдетский район» (далее - муниципальный контроль), разработан в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, защиты прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля, а также определяет органы, осуществляющие муниципальный контроль, их полномочия, права, обязанности и порядок работы.

1.2. Муниципальный контроль на территории муниципального образования «Тегульдетский район» осуществляется Администрацией Тегульдетского района, ответственным за исполнение муниципального контроля, является уполномоченный специалист Администрации Тегульдетского района (далее - специалист).

1.3. Осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, осуществляется в соответствии с:

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»;

Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Законом Российской Федерации от 21 февраля 1992 года N 2395-1 «О недрах»;

Законом Томской области от 12 сентября 2003 № 116-ОЗ «О недропользовании на территории Томской области».

1.4. Предметом муниципального контроля является соблюдение пользователями недр, определенными в соответствии с Законом Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах» (далее - субъекты проверки), требований Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах», нормативных правовых актов Томской области, установленных в сфере использования и охраны недр

при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых (далее - обязательные требования), посредством организации и проведения проверок субъектов проверок.

От имени субъекта проверки при осуществлении муниципального контроля могут выступать иные лица, наделенные соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее - представитель).

1.5. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, специалист в порядке, установленном Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ), нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований.

1.6. В целях предупреждения, выявления и пресечения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований специалист в порядке, установленном Федеральным законом № 294-ФЗ, законодательством Томской области, муниципальными правовыми актами, осуществляет мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

2. Порядок организации и осуществления муниципального контроля

2.1. Права специалиста при осуществлении муниципального контроля:

- а) проводить плановые и внеплановые проверки соблюдения субъектами проверки обязательных требований;
- б) проводить мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований;
- в) проводить мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- г) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от субъекта проверки информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки (с учетом ограничений, установленных Федеральным законом № 294-ФЗ);
- д) привлекать в установленном порядке экспертов, экспертные организации для проработки вопросов, отнесенных к предмету проводимой проверки;
- е) осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Обязанности специалиста при осуществлении муниципального контроля:

- а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований субъектами проверок;
- б) соблюдать при проведении проверки законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъектов проверки;
- в) проводить проверку на основании распоряжения Администрации Тегульдетского района;
- г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении копии распоряжения Администрации Тегульдетского района о проведении проверки и в случаях, предусмотренных «а», «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ (за исключением случаев, предусмотренных абзацем 9 пункта 2.15. Порядка осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории муниципального образования

«Тегульдетский район»), (далее - Порядок), копии документа о согласовании проведения проверки;

д) запрашивать в соответствии с Распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация» (далее - Распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 № 724-р), документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

е) не требовать от субъекта проверки представления документов, информации до даты начала проведения проверки, а также не требовать от субъекта проверки или его представителя документы и (или) информацию, запрашиваемые и получаемые 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 согласно перечню, утвержденному Распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 N 724-р;

ж) не препятствовать субъекту проверок (если субъектом проверки является юридическое лицо - его руководителю или иному должностному лицу) или его представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

з) предоставлять субъекту проверок (если субъектом проверки является юридическое лицо - его руководителю или иному должностному лицу) или его представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

и) знакомить субъекта проверки (если субъектом проверки является юридическое лицо - его руководителя или иного должностного лица) или его представителя с результатами проверки;

к) знакомить субъекта проверки (если субъектом проверки является юридическое лицо - его руководителя или иного должностного лица) или его представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

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

м) соблюдать сроки, установленные настоящим Порядком;

н) перед началом проведения выездной проверки по просьбе субъекта проверки (если субъектом проверки является юридическое лицо - его руководителя или иного должностного лица) или его представителя ознакомить их с положениями настоящего Порядка, в соответствии с которым проводится проверка;

о) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя (при проведении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя);

п) не препятствовать Уполномоченному при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченному по защите прав

предпринимателей в Томской области участвовать в проверках в порядке, установленном действующим законодательством;

р) осуществлять внесение информации в единый реестр проверок в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок»;

с) осуществлять иные предусмотренные Федеральным законом № 294-ФЗ обязанности.

При проведении проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей специалист обязан соблюдать ограничения, установленные статьей 15 Федерального закона № 294-ФЗ.

2.3. Субъекты проверок обладают следующими правами:

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

б) получать от Администрации Тегульдетского района и специалиста информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

в) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ним, а также с отдельными действиями специалиста;

г) обжаловать действия (бездействие) специалиста, повлекшие за собой нарушение прав субъекта проверки при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

е) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными специалистом 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 документы и (или) информация;

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

з) иные права в соответствии с действующим законодательством.

Права и обязанности Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Томской области в случае их участия в проверках юридических лиц, индивидуальных предпринимателей органами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля, определяются в соответствии с действующим законодательством.

2.4. При проведении проверок субъекты проверки обязаны:

а) юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; иные субъекты проверки обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований, являющихся предметом муниципального контроля;

б) предоставить специалисту, проводящему выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документальной проверки;

в) обеспечить доступ проводящего выездную проверку специалиста на участки недр, используемые субъектами проверки;

г) представлять по мотивированному запросу специалиста необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы;

д) иные обязанности в соответствии с действующим законодательством.

2.5. Результатом осуществления муниципального контроля является:

а) составление акта проверки субъекта проверки (далее - акт проверки);

б) в случае выявления в ходе проведения проверки нарушений:

составление и выдача юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предписания об устранении выявленных нарушений в случае выявления нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований;

направление копии акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в орган регионального государственного надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении участков недр местного значения в случае выявления в ходе проведения проверки нарушений субъектом проверки обязательных требований;

подготовка и направление материалов в соответствующие контрольно-надзорные органы в случае выявления нарушений субъектом проверки требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами;

в) составление акта о невозможности проведения проверки.

2.6. К документам, которые могут быть истребованы от субъектов проверки, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, относятся:

1) документы, удостоверяющие личность гражданина, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя и его полномочия;

2) документы, связанные с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки.

2.7. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия у государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, составляют следующие документы:

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

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимого имущества;

3) кадастровый план территории;

4) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

5) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

6) информация о заключении государственной экологической экспертизы;

7) сведения о водном объекте, содержащиеся в государственном водном реестре;

8) выписка из реестра лицензий на производство маркшейдерских работ;

9) сведения из единого государственного реестра лицензий на пользование недрами;

10) копия решения о согласовании плана или схемы развития горных работ по видам полезных ископаемых;

11) акт о ликвидации и консервации предприятия по добыче общераспространенных полезных ископаемых и подземного сооружения, не связанного с добычей общераспространенных полезных ископаемых.

Если достоверность содержащихся в документах сведений, имеющихся в распоряжении специалиста, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований, специалист направляет в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Администрации Тегульдетского района о проведении проверки.

2.8. Информация по вопросам осуществления муниципального контроля, сведения о ходе осуществления муниципального контроля предоставляются заинтересованным лицам посредством размещения на информационных стендах, установленных в помещении Администрации Тегульдетского района, посредством размещения информационных материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Тегульдетского района <http://teguldet.tomsk.ru>, в форме ответов на обращения, направленные в письменной форме в адрес Администрации Тегульдетского района, а также в ходе личного приема граждан либо по телефону.

Информация о месте нахождения, справочных телефонах и графике работы специалиста размещена на официальном сайте Администрации Тегульдетского района <http://teguldet.tomsk.ru>.

2.9. Срок проведения проверки, осуществляемой в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (с даты начала проверки до даты составления акта проверки), не может превышать 20 рабочих дней.

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

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

Продление срока проведения проверки оформляется распоряжением Администрации Тегульдетского района с учетом положений абзаца 1 пункта 2.15 настоящего Порядка.

Проведение проверки в отношении субъекта малого предпринимательства приостанавливается на срок, необходимый для получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней, в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия специалиста, на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

Срок проведения проверки, осуществляемой в отношении граждан (с даты начала проверки до подготовки акта проверки), не может превышать 30 календарных дней.

2.10. Осуществление муниципального контроля включает в себя:

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

- б) проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- в) принятие решения о проведении и подготовка к проведению внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- г) особенности принятия решения о проведении проверки соблюдения обязательных требований гражданами;
- д) проведение документарной проверки;
- е) проведение выездной проверки;
- ж) оформление результатов проверки;
- з) принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки;

2.11. Основанием для принятия решения о проведении плановой проверки является ежегодный план проведения плановых проверок (далее - план проверок), утверждаемый по форме, в порядке и сроки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей». Для подготовки плана проверок осуществляется направление межведомственных запросов, предусмотренных абзацем 3 пункта 2.13 настоящего Порядка.

План проверок, а также вносимые в него изменения подлежат согласованию с органом регионального государственного надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр.

План проверок, а также внесенные в него изменения доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Тегульдетского района <http://teguldet.tomsk.ru>.

2.12. Основанием для включения проверки в план проверок является истечение трех лет со дня:

- а) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- б) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- в) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

2.13. При наличии основания, предусмотренного пунктом 2.12 настоящего Порядка, специалист подготавливает проект распоряжения Администрации Тегульдетского района о проведении плановой проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя, в соответствии с типовой формой, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Приказ Минэкономразвития России № 141).

Проект распоряжения Администрации Тегульдетского района о проведении плановой проверки в срок не позднее 15 рабочих дней до даты начала проверки представляется на подпись Главе Тегульдетского района и в течение 3 рабочих дней со дня представления на подпись подписывается Главой Тегульдетского района.

Подписание Главой Тегульдетского района распоряжения Администрации Тегульдетского района о проведении плановой проверки является основанием для начала подготовки к плановой проверке юридического лица, индивидуального предпринимателя.

В ходе подготовки к проверке (в период со дня подписания распоряжения Администрации Тегульдетского района о проведении проверки до даты начала ее проведения) специалист, определяет перечень документов, которые необходимо изучить для достижения целей и задач проверки, а также осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с органами государственной власти.

При подготовке к плановой проверке специалист уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о проведении плановой проверки не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Администрации Тегульдетского района о проведении 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 специалисту, или иным доступным способом.

2.14. Специалист, в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий проводят плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков или акватории (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами.

В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями нарушений обязательных требований специалист принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также не позднее следующего рабочего дня со дня оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями готовит в письменной форме мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

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, а также в иных случаях, указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, специалист направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

2.15. Внеплановая проверка в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя проводится по основаниям, предусмотренным пунктом 1, "а" и "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ.

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

Специалист, при рассмотрении обращений, заявлений, информации о фактах, указанных в "а" и "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, и при отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в "а" и "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, в пределах своей компетенции, проводят предварительную проверку поступившей информации в порядке, установленном Федеральным законом № 294-ФЗ.

В случае выявления по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получения достаточных данных о фактах, указанных в подпунктах "а" и "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, специалист не позднее следующего рабочего дня за днем окончания проведения предварительной проверки подготавливают мотивированное представление о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

При наличии оснований для проведения внеплановой проверки специалист подготавливает проект распоряжения Администрации Тегульдетского района в соответствии с типовой формой, утвержденной Приказом Минэкономразвития России № 141. Проект распоряжения Администрации Тегульдетского района о проведении внеплановой проверки подготавливается в срок не позднее 4 рабочих дней до даты начала проверки и в течение 1 рабочего дня со дня его подготовки подписывается Главой Тегульдетского района.

В случае проведения внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в подпунктах "а", "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, специалист одновременно с подготовкой проекта распоряжения Администрации Тегульдетского района, указанного в абзаце пятом настоящего пункта, осуществляет подготовку проекта заявления о согласовании с органами прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки (далее - заявление о согласовании) в соответствии с типовой формой, утвержденной Приказом Минэкономразвития России № 141.

Подписанное Главой Тегульдетского района заявление о согласовании представляется либо направляется 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 в день подписания распоряжения Администрации Тегульдетского района о проведении внеплановой выездной проверки.

К заявлению о согласовании прилагается копия распоряжения Администрации Тегульдетского района о проведении внеплановой выездной проверки и копии документов, которые содержат сведения, послужившие основанием проведения проверки.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя является основание, предусмотренное подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер специалист вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных абзацем 7 настоящего пункта, в органы прокуратуры в течение 24 часов.

Основанием для начала подготовки к внеплановой проверке по основанию, предусмотренному пунктом 1 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, а также в случае, предусмотренном в абзаце 9 пункта 2.15 настоящего Порядка, при котором в случае необходимости незамедлительного проведения проверки проводится при отсутствии согласования прокуратуры, является подписание Главой Тегульдетского района распоряжения Администрации Тегульдетского района о проведении проверки; по основаниям, предусмотренным подпунктами "а", "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ (за исключением случаев, предусмотренных абзацем 9 пункта 2.15 настоящего Порядка), является получение от органов прокуратуры решения о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

В ходе подготовки к проверке (в период со дня подписания распоряжения Администрации Тегульдетского района о проведении проверки до даты начала ее проведения) специалист определяет перечень документов, которые необходимо изучить для достижения целей и задач проверки, а также осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с органами государственной власти.

Копия распоряжения Администрации Тегульдетского района о проведении специалистом внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя вручается субъекту проверки (его представителю) либо направляется в адрес субъекта проверки (его представителя) способами, перечисленными в абзаце 5 пункта 2.13 настоящего Порядка, не позднее чем за 24 часа до начала проведения проверки.

При проведении внеплановой выездной проверки по основанию, предусмотренному в абзаце 9 пункта 2.15 настоящего Порядка, предварительное уведомление субъекта проверки, его представителя о проведении внеплановой выездной проверки не требуется.

В случаях, установленных частью 3.4 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, проверка прекращается по решению Главы Тегульдетского района.

2.16. Муниципальный контроль в отношении граждан осуществляется в форме внеплановых проверок.

Основанием для принятия решения о проведении внеплановой проверки соблюдения обязательных требований гражданами является поступление в Администрацию Тегульдетского района обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

Внеплановые проверки в отношении граждан по основаниям, указанным в настоящем пункте, должны быть начаты не позднее 14 календарных дней со дня поступления обращений, заявлений или информации, указанных в настоящем пункте.

При наличии оснований, предусмотренных абзацем 2 пункта 2.16 настоящего Порядка, специалист подготавливает проекта распоряжения Администрации Тегульдетского района о проведении проверки соблюдения обязательных требований гражданином, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня возникновения оснований для принятия решения о проведении внеплановой проверки, указанных в абзаце 2 пункта 2.16 настоящего Порядка.

Основанием для начала подготовки к внеплановой проверке соблюдения обязательных требований гражданином является подписание Главой Тегульдетского района распоряжения Администрации Тегульдетского района о проведении проверки.

В ходе подготовки к проверке (в период со дня подписания распоряжения Администрации Тегульдетского района о проведении проверки до даты начала ее проведения) специалист определяет перечень документов, которые необходимо изучить для достижения целей и задач проверки, а также осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с органами государственной власти.

2.17. Копия распоряжения Администрации Тегульдетского района о проведении внеплановой проверки соблюдения обязательных требований гражданином вручается ему лично или его представителю либо направляется по адресу регистрации гражданина, его представителя способами, перечисленными в абзаце 5 пункта 2.13 настоящего Порядка, не позднее, чем за 24 часа до начала проведения проверки.

2.18. Документарная проверка проводится на основании распоряжения Администрации Тегульдетского района.

Документарная проверка проводится специалистом в срок, установленный в распоряжении Администрации Тегульдетского района о проведении проверки.

В ходе документарной проверки специалистом рассматриваются документы, имеющиеся в его распоряжении и позволяющие оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении специалиста, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований, специалист подготавливает проект мотивированного запроса субъекту проверки с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы (далее - запрос).

Подписанный Главой Тегульдетского района запрос с приложением копией распоряжения Администрации Тегульдетского района о проведении проверки, в течение 1 рабочего дня с даты подписания, вручается субъекту проверки или его представителю либо направляется в адрес субъекта проверки либо его представителя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также дублируется посредством факсимильной связи или электронной почты.

Указанные в запросе документы представляются специалисту в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью субъектом проверки или его представителем. Субъект проверки или его представитель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у специалиста документах и (или) полученным в ходе осуществления проверки, субъекту проверки направляется заказное письмо с уведомлением о вручении, содержащее информацию об этом и требование представить в течение 10 рабочих дней со дня получения письма необходимые пояснения в письменной форме.

Специалист обязан рассмотреть полученные от субъекта проверки пояснения по выявленным в ходе документарной проверки ошибкам (противоречиям, несоответствиям) и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Если в ходе документарной проверки не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении специалиста, либо оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям без проведения

соответствующего мероприятия по контролю, специалист готовит служебную записку на имя Главы Тегульдетского района с мотивированным предложением о целесообразности (нецелесообразности) проведения выездной проверки.

При проведении выездной проверки запрещается требовать от субъекта проверки представления документов и (или) информации, которые были представлены им в ходе проведения документарной проверки.

2.19 Выездная проверка проводится на основании распоряжения Администрации Тегульдетского района.

Выездная проверка проводится специалистом в срок, установленный в распоряжении Администрации Тегульдетского района о проведении проверки.

Специалист по прибытии к месту проведения проверки обязан:

- ознакомить субъекта проверки (если субъектом проверки является юридическое лицо - его руководителя или иного должностного лица) или его представителя с:

распоряжением Администрации Тегульдетского района о проведении проверки; полномочиями специалиста, проводящих проверку;

целями, задачами и основаниями проведения проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению проверки, со сроками и с условиями ее проведения;

- вручить под личную подпись, заверенную Главой Тегульдетского района копию распоряжения Администрации Тегульдетского района о проведении проверки и дать разъяснения по возникающим в этой связи вопросам.

В случае проведения внеплановой выездной проверки, предусмотренной подпунктами "а", "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, специалист в день прибытия к месту проведения проверки вручает субъекту проверки (если субъектом проверки является юридическое лицо - его руководителю или иному должностному лицу) или его представителю под личную подпись копию решения органов прокуратуры о согласовании проведения такой проверки, за исключением случая, предусмотренного в абзаце 9 пункта 2.15 настоящего Порядка.

По требованию субъекта проверки (если субъектом проверки является юридическое лицо - его руководителя или иного должностного лица) или его представителя специалист обязан ознакомить его с настоящим Порядком, а также в целях подтверждения своих полномочий представить информацию об Администрации Тегульдетского района, а также об экспертах, экспертных организациях, привлекаемых к проведению проверки.

Специалист совместно с субъектом проверки (если субъектом проверки является юридическое лицо - его руководителем или иным должностным лицом) или его представителем определяют круг лиц, с которыми будет осуществляться взаимодействие в ходе проверки, уточняют перечень документов, возможность ознакомления с которыми субъект проверки или его представитель обязан обеспечить, а также временной режим проверки (с учетом действующего режима работы субъекта проверки).

В ходе проверки осуществляются:

а) обследование земельного участка, участка недр;

б) фото-, видеосъемка, инструментальная съемка;

в) анализ документов и представленной информации;

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

Обследование земельного участка, участка недр, используемого субъектом проверки, осуществляется специалистом в присутствии субъекта проверки (если субъектом проверки является юридическое лицо - его руководителя или иного должностного лица) или его представителя.

При выявлении в ходе обследования земельного участка, участка недр фактов нарушений обязательных требований, они фиксируются посредством фото-, видео-,

инструментальной съемки, о чем устно сообщается субъекту проверки (если субъектом проверки является юридическое лицо - его руководителю или иному должностному лицу) или его представителю. Впоследствии факты нарушений обязательных требований отражаются в акте проверки.

В случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, с целью обеспечения возможности осуществления анализа документов в ходе выездной проверки специалист вправе потребовать для ознакомления документы субъекта проверки по вопросам, связанным с целями, задачами и предметом выездной проверки.

Передача запрашиваемых документов осуществляется по описи.

В случае отсутствия документов (информации) и (или) возникновения иных обстоятельств, препятствующих их представлению, субъект проверки имеет право представить специалисту письменное объяснение причин непредставления документов.

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

В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием субъекта проверки (если субъектом проверки является юридическое лицо - его руководителя или иного должностного лица), его уполномоченного представителя, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) субъекта проверки (если субъектом проверки является юридическое лицо - его руководителя или иного должностного лица), его уполномоченного представителя, повлекшими невозможность проведения проверки, специалист составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае в течение 3 месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки Глава Тегульдетского района принимает решение о проведении в отношении такого субъекта проверки плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления субъекта проверки.

3. Оформление результатов проверки

3.1. Основанием для составления акта проверки является завершение мероприятий проверки в установленный в распоряжении Администрации Тегульдетского района о проведении проверки срок.

Непосредственно после завершения проверки специалист составляет акт проверки в двух экземплярах в соответствии с типовой формой, утвержденной Приказом Минэкономразвития России № 141.

Члены контрольной группы (должностное лицо) подписывают каждый из экземпляров акта проверки в день его составления.

К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, фото-, видеосъемка, инструментальная съемка, объяснения работников субъекта проверки, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии (далее - приложения).

Один экземпляр акта проверки с копиями приложений непосредственно после завершения проверки вручается субъекту проверки (если субъектом проверки является юридическое лицо - его руководителю или иному должностному лицу) или его представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия субъекта проверки (если субъектом проверки является

юридическое лицо - его руководителя или иного должностного лица) или его представителя, а также в случае отказа указанных лиц дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт проверки с копиями приложений направляются в адрес субъекта проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста, составившего данный акт (при условии согласия субъекта проверки 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.

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 субъекту проверки (если субъектом проверки является юридическое лицо - его руководителю или иному должностному лицу) или его представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

В срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня составления акта проверки, в журнале учета проверок, который в соответствии с частью 8 статьи 16 Федерального закона № 294-ФЗ вправе вести юридические лица, индивидуальные предприниматели, специалистом осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Администрации Тегульдетского района, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности специалиста, проводящих проверку, их (его) подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

В срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня составления акта проверки, специалист производит запись о проведенной проверке в хранящемся в Администрации Тегульдетского района журнале учета проверок муниципального контроля, содержащую сведения о наименовании проверенного субъекта проверки, дате и номере распоряжения Администрации Тегульдетского района, на основании которого проведена проверка, номере акта проверки и дате его составления, а также выявленных в ходе проверки нарушениях и выданных предписаниях.

Субъект проверки или его представитель в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить в Администрацию Тегульдетского 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 субъект проверки или его представитель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Администрацию Тегульдетского района. Указанные документы могут быть направлены в форме

электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью субъекта проверки.

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

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

4.1. Основанием для принятия мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки, является выявление при проведении проверки нарушений субъектом проверки обязательных требований, контроль за соблюдением которых входит в компетенцию Администрации Тегульдетского района, либо требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами, контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию Администрации Тегульдетского района.

4.2. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки обязательных требований, контроль за соблюдением которых входит в компетенцию Администрации Тегульдетского района, специалиста, проводившего проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

а) выдают предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения (в случае проведения проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя), составленное в двух экземплярах. Предписание об устранении выявленных нарушений выдается юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю одновременно с актом проверки в порядке, предусмотренном абзацем 5 пункта 3.1 настоящего Порядка;

б) принимают меры по контролю за устранением выявленных в ходе проведения проверки нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

В целях рассмотрения вопроса о досрочном прекращении, приостановлении или ограничении права пользования недрами, а также для решения вопроса о привлечении субъекта проверки, допустившего выявленные нарушения, к административной ответственности копия акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения и копиями приложений, указывающими на нарушения, в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки направляется в орган регионального государственного надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении участков недр местного значения.

Копия акта проверки направляется в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью специалистом, или в случае невозможности направления в форме электронного документа - на бумажном носителе.

Срок устранения выявленного нарушения устанавливается в предписании, выданном в соответствии с подпунктом "а" пункта 4.2 настоящего Порядка, и не должен превышать 6 месяцев с даты выдачи предписания.

В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами, контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию Администрации Тегульдетского района, специалист готовит материалы, указывающие на нарушения указанных требований, и направляют их

сопроводительным письмом в соответствующий контрольно-надзорный орган в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

5. Порядок и формы контроля за осуществлением мероприятий по муниципальному контролю

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

- а) текущего контроля;
- б) последующего контроля в виде плановых и внеплановых проверок осуществления мероприятий по муниципальному контролю.

5.2. Текущий контроль за осуществлением мероприятий по муниципальному контролю, заключающийся в постоянном контроле за исполнением по существу, форме и срокам положений настоящего Порядка и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, осуществляет Администрация Тегульдетского района. Текущий контроль осуществляется в сроки, установленные индивидуальными муниципальными правовыми актами Администрации Тегульдетского района.

5.3. Последующий контроль в виде плановых и внеплановых проверок осуществления мероприятий по муниципальному контролю осуществляется в порядке, установленном муниципальным правовым актом Администрации Тегульдетского района.

Плановые проверки осуществления муниципального контроля проводятся в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным муниципальным правовым актом Администрации Тегульдетского района, с учетом того, что плановая проверка должна проводиться не реже одного раза в три года. Внеплановые проверки осуществления муниципального контроля проводятся по обращениям физических и юридических лиц, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной проверки, вне утвержденного плана проведения проверок.

6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Тегульдетского района, специалиста

6.1. В досудебном (внесудебном) порядке могут быть обжалованы любые решения и (или) действия (бездействие) Администрации Тегульдетского района, специалиста, принятые (совершенные) в ходе осуществления муниципального контроля.

Жалоба на действие (бездействие) специалиста, а также на принимаемые им решения может быть направлена:

- первому заместителю Главы Тегульдетского района;
- Главе Тегульдетского района.

Обратиться с жалобой можно в устной форме или направить по почте письменное обращение (жалобу), в том числе в форме электронного документа на адрес электронной почты Администрации Тегульдетского района: tgdadm@tomsk.gov.ru.

Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня, со дня ее поступления и рассматривается Администрацией Тегульдетского района в течение 30 календарных дней со дня ее регистрации.