АДМИНИСТРАЦИЯ РЖЕВСКОГО РАЙОНА  
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.11.2020 № 378 па



**«Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции "Осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространённых полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Ржевского района Тверской области"**

В соответствии с ч. 5 ст. 5 Федерального закона от 21.02.2008 N2395-1 "О недрах", Постановление Правительства Тверской области от 18 ноября 2014 г. № 585-пп «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в Тверской области и административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора), полномочиями по осуществлению которого наделены органы местного самоуправления муниципальных образований Тверской области» Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом № 294-ФЗ от 26.12.2008 г. «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", с Постановлением Администрации Ржевского района Тверской области от 15.10.2020 №350 па, руководствуясь Уставом муниципального образования Ржевский район Тверской области, Администрация Ржевского района

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Административный регламент по исполнению муниципальной функции "Осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространённых полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Ржевского района Тверской области" (прилагается).
2. Разместить административный регламент на сайте Администрации Ржевского района Тверской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (ржевский-район.рф)
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

4.Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания

Исполняющий полномочия Главы Ржевского района,

Первый заместитель Главы Администрации

Ржевского района М.П. Петрушихин

Исполнитель:

Демьянова И.А.

**Приложение  
к**[**постановлению**](https://internet.garant.ru/#/document/74216260/entry/0)**Администрации  
Ржевского района  
Тверской области  
от 05.11.2020 № 378 па**

**Административный регламент  
исполнения муниципальной функции "Осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространённых полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Ржевского района Тверской области"**

1. **Общие положения**

1.1. Наименование вида муниципального контроля.

Административный регламент исполнения муниципальной функции "Осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространённых полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Ржевского района Тверской области (далее - Регламент) регулирует порядок и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространённых полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории Ржевского района Тверской области (далее - муниципальный контроль в сфере недропользования).

1.2. Уполномоченным органом местного самоуправления на осуществление муниципального контроля является Администрация Ржевского района Тверской области (далее – уполномоченный орган).

Непосредственное исполнение муниципальной функции осуществляет Заведующий отдела по развитию АПК Администрации Ржевского района (далее – орган муниципального контроля в сфере недропользования).

Проверки органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, плановые (рейдовые) осмотры и обследования проводятся должностными лицами уполномоченного органа.

1.3 Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на официальном сайте органов местного самоуправления Администрации Ржевского района в сети Интернет (http://ржевский-район.рф), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" ([www.gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru/)), государственной информационной системе Тверской области "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Тверской области" (далее - [Порталы госуслуг](http://gosuslugi.ru/)).

1.4. Предметом муниципального контроля в сфере регулирования отношений недропользования в пределах предоставленных законодательством Российской Федерации полномочий является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации и требований, установленных 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.

1.5. Орган муниципального контроля в сфере недропользования осуществляет:

- контроль соблюдения требований законодательства Российской Федерации, законодательства Тверской области при использовании недр в границах Ржевского района Тверской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Тверской области предусмотрена административная и иная ответственность;

- принятие мер к устранению нарушений [законодательства](https://internet.garant.ru/#/document/10104313/entry/0) в области недропользования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе законодательством Тверской области, контроль за их устранением.

1.6. Должностные лица органа муниципального контроля при проведении проверки обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

3) проводить проверку на основании распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 настоящего Федерального закона, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) 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;

9) 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;

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

10) соблюдать сроки проведения проверки;

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

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

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

13) обязанность органа муниципального контроля истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень 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, утвержденный распоряжением Правительства РФ от 19.04.2016 № 724-р (далее – межведомственный перечень), от иных органов и организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы.

1.7. Должностные лица органа муниципального контроля в сфере недропользования, уполномоченные на осуществление муниципального контроля в сфере недропользования, при проведении проверки имеют право:

- С целью проведения проверки посещать объекты по добыче общераспространенных полезных ископаемых;

Составлять акты проверки по установленной форме;

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

- Обращаться в установленном порядке в органы внутренних дел за оказанием содействия в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению их деятельности по осуществлению муниципального контроля, а также в установлении личности граждан, виновных в нарушении требований законодательства в сфере использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых;

- Участвовать в совместных мероприятиях по проведению государственного контроля;

- Осуществлять иные права, определяемые законодательством Российской Федерации, Тверской области, муниципальными правовыми актами.

- Должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль, обязаны:

- Предотвращать, выявлять и пресекать правонарушения в сфере использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, принимать в пределах своих полномочий необходимые меры по устранению выявленных правонарушений;

- Выполнять требования законодательства по защите прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан при осуществлении мероприятий по муниципальному контролю;

- Направлять в Министерство природных ресурсов и экологии Тверской области материалы по выявленным нарушениям законодательства в сфере использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, для решения вопроса о привлечении виновных лиц к административной ответственности в соответствии с законодательством;

- Вести статистический анализ выявленных правонарушений, подготавливать оперативные отчеты по осуществлению муниципального контроля на территории Ржевского района;

- Предоставлять по запросам государственных органов полную информацию о проделанной работе по осуществлению муниципального контроля;

- Размещать на официальном сайте Администрации Ржевского района доклад об осуществлении муниципального контроля за истекший год и план проверок на следующий год.

- Должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль, имеют удостоверения, подписанные главой Ржевского района либо лицом, исполняющим его должностные обязанности.

- Действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, могут быть обжалованы главе Ржевского района или в суд.

- При проведении проверки должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль, не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которых действуют должностные лица;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 [статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ от 26.12.2008 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»](http://docs.cntd.ru/document/902135756);

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

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

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

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

1.8. Лица, в отношении которых проводится проверка, имеют право:

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

- получать от специалистов органа муниципального контроля в сфере недропользования, уполномоченных на осуществление муниципального контроля в сфере недропользования, информацию, относящуюся к предмету проверки;

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

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

- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своём ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями специалистов органа муниципального контроля в сфере недропользования, уполномоченных на осуществление муниципального контроля в сфере недропользования;

- обжаловать решения, действия (бездействие) специалистов органа муниципального контроля в сфере недропользования, уполномоченных на осуществление муниципального контроля в сфере недропользования, повлёкшие за собой нарушение прав недропользователей при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом;

- вести журнал учета проверок по типовой форме.

1.9. Лица, в отношении которых проводится проверка, обязаны:

- предоставить должностным лицам органа муниципального контроля в сфере недропользования, уполномоченным на осуществление контроля в сфере недропользования, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку специалистов органа муниципального контроля в сфере недропользования и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на участок недр, в используемые недропользователем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения;

- при проведении проверок обеспечить присутствие руководителей, иных специалистов или уполномоченных представителей недропользователей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

1.10.. Конечным результатом исполнения муниципальной функции является:

- акт проверки и меры, принимаемые должностными лицами органа муниципального контроля в сфере недропользования в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки в соответствии со [статьей 17](https://internet.garant.ru/#/document/12164247/entry/17) Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

В случае выявления при проведении проверки нарушений недропользователем обязательных требований в области недропользования, должностные лица органа муниципального контроля в сфере недропользования, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

- выдают недропользователю предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами.

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

2.1. Информация об исполнении муниципальной функции размещается на официальном сайте Администрации Ржевского района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу ржевский-район.рф, в региональном Реестре, Федеральном реестре и на Едином портале, стендах в Администрации Ржевского района.

2.2. Срок исполнения муниципальной функции соответствует срокам проведения проверки (как плановой, так и внеплановой) и не может превышать двадцати рабочих дней.

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

2.3 Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки

Документы, истребуемые в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

документы, подтверждающие полномочия лица, представляющего интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Документы и (или) информация, запрашиваемые и получаемые в ходе проверки в условиях межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций:

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

[выписка](https://internet.garant.ru/#/document/71474536/entry/1000) из Единого государственного реестра недвижимости на объект недвижимости;

[выписка](https://internet.garant.ru/#/document/71474536/entry/2000) из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости;

сведения из единого государственного реестра лицензий на пользование недрами;

кадастровый план территории;

сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

При осуществлении муниципального контроля выполняются следующие административные процедуры:

1) мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) мероприятия по осуществлению муниципального контроля без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

3) формирование ежегодных планов проведения плановых проверок;

4) организация проверки (плановой, внеплановой);

5) проведение проверки (документарной, выездной) и оформление ее результатов;

6) принятие мер по результатам проведения проверки.

3.1. Мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами

1. В целях профилактики нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля:

1) обеспечивает размещение на [официальном сайте](http://admlihoslavl.ru/) перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, 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, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального контроля и размещение на [официальном сайте](http://admlihoslavl.ru/) соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с [частями 5 - 7 статьи 8.2](https://internet.garant.ru/#/document/12164247/entry/8205) Федерального закона N 294-ФЗ, если иной порядок не установлен федеральным законом.

2. Ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является должностное лицо, назначенное муниципальным инспектором.

3.2. Мероприятия по осуществлению муниципального контроля без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями

1. При осуществлении муниципального контроля, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляются мероприятия, предусмотренные [статьей 8.3](https://internet.garant.ru/#/document/12164247/entry/830) Федерального закона N 294-ФЗ.

2. Ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является должностное лицо, назначенное муниципальным инспектором.

3. Мероприятия по осуществлению муниципального контроля без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями проводятся должностными лицами органа муниципального контроля в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, разрабатываемых Администрацией и утверждаемых Главой Ржевского района.

4. Порядок оформления, содержание заданий и порядок оформления должностными лицами органа муниципального контроля результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, устанавливаются Администрацией.

5. В случае выявления при проведении мероприятий по осуществлению муниципального контроля нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, муниципальный инспектор принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляет в письменной форме Главе Ржевского 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 [пункте 2 части 2 статьи 10](https://internet.garant.ru/#/document/12164247/entry/1022) Федерального закона N 294-ФЗ.

6. В случае получения в ходе проведения мероприятий по осуществлению муниципального контроля без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, администрация направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.3. Формирование ежегодных планов проведения плановых проверок

1. Плановые проверки проводятся в порядке, установленном [статьей 9](https://internet.garant.ru/#/document/12164247/entry/9) Федерального закона N 294-ФЗ, на основании разрабатываемых и утверждаемых органом муниципального контроля ежегодных планов.

2. Ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является должностное лицо, назначенное муниципальным инспектором.

3. Разработка и утверждение ежегодного плана осуществляется в соответствии с [постановлением](https://internet.garant.ru/#/document/12177032/entry/0) Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей".

4. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план является истечение трех лет со дня:

государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, 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.

5. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального контроля направляет проекты ежегодных планов в орган прокуратуры;

в случае поступления из органа прокуратуры предложения об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок, орган муниципального контроля рассматривает поступившие предложения и в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в орган прокуратуры утвержденный План.

6. Результат административной процедуры: утвержденный План.

7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: утвержденный Главой Ржевского района План размещается на [официальном сайте](http://admlihoslavl.ru/) в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

8. Внесение изменений в План допускается в следующих случаях:

1) исключение проверки из Плана:

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

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

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

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

в связи с принятием органом муниципального контроля решения об исключении соответствующей проверки из Плана в случаях, предусмотренных [статьей 26.1](https://internet.garant.ru/#/document/12164247/entry/2610) Федерального закона N 294-ФЗ;

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

в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

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

в связи с изменением адреса места нахождения юридического лица или индивидуального предпринимателя или адреса фактического осуществления деятельности юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем;

в связи с реорганизацией юридического лица;

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

9. В случаях, выявления обстоятельств, предусмотренных [пунктом 8](https://internet.garant.ru/#/document/73036286/entry/49) настоящего подраздела, муниципальным инспектором оформляется служебная записка, которая направляется Главе Ржевского района.

10. Внесение изменений План осуществляется на основании решения органа муниципального контроля.

11. Сведения о внесенных в План изменениях направляются органом муниципального контроля в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного [электронной подписью](https://internet.garant.ru/#/document/12184522/entry/21), а также размещаются на [официальном сайте](http://admlihoslavl.ru/) в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

3.4. Организация проверки (плановой, внеплановой)

1. В соответствии со [статьей 10](https://internet.garant.ru/#/document/12164247/entry/10) Федерального закона N 294-ФЗ основанием для начала административной процедуры по организации плановой проверки является включение плановой проверки в План; по организации внеплановой проверки:

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

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

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

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;

4) выявление при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения внеплановой проверки, предусмотренным в положении о виде федерального государственного контроля (надзора);

5) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

2. Ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является должностное лицо, назначенное муниципальным инспектором.

3. Административные действия, осуществляемые при организации проверки (плановой, внеплановой):

подготовка проекта распоряжения Администрации Ржевского района о проведении проверки в соответствии с [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/#/document/12164247/entry/0) N 294-ФЗ и [типовой формой](https://internet.garant.ru/#/document/12167036/entry/1000), утвержденной [приказом](https://internet.garant.ru/#/document/12167036/entry/0) Минэкономразвития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

в день подписания распоряжения Администрации Ржевского района о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения орган муниципального контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной [квалифицированной электронной подписью](https://internet.garant.ru/#/document/12184522/entry/54), в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения администрации городского поселения город Лихославль о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения. В случаях, предусмотренных [частью 12 статьи 10](https://internet.garant.ru/#/document/12164247/entry/1012) Федерального закона N 294-ФЗ, орган муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных [частями 6](https://internet.garant.ru/#/document/12164247/entry/1006) и [7 статьи 10](https://internet.garant.ru/#/document/12164247/entry/1007) Федерального закона N 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение 24 часов;

уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя не позднее чем за 3 рабочих дня до начала проведения плановой проверки посредством направления копии распоряжения Администрации Ржевского района о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной [квалифицированной электронной подписью](https://internet.garant.ru/#/document/12184522/entry/54) и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом;

уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 3 пункта 37 настоящего Административного регламента, не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной [квалифицированной электронной подписью](https://internet.garant.ru/#/document/12184522/entry/54) 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.

По-видимому, в тексте предыдущего абзаца допущена опечатка. Подпункт 3 пункта 37 настоящего Административного регламента не существует.

4. Результатом исполнения административной процедуры является издание распоряжения Администрации Ржевского района о проведении проверки и уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о ее проведении (в установленных случаях).

5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация распоряжения Администрации Ржевского района о проведении проверки в журнале регистрации распоряжений Администрации Ржевского района по основной деятельности.

3.5. Проведение проверки (документарной, выездной) и оформление ее результатов

1. Основанием для начала административной процедуры является распоряжение Администрации Ржевского района о проведении проверки.

2. Ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является должностное лицо, назначенное муниципальным инспектором.

3. Плановая (внеплановая) проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно [статьями 11](https://internet.garant.ru/#/document/12164247/entry/11) и [12](https://internet.garant.ru/#/document/12164247/entry/12) Федерального закона N 294-ФЗ.

4. Административные действия, осуществляемые при проведении документарной плановой (внеплановой) проверки:

в процессе проведения документарной проверки в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля;

в случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, требований, установленных муниципальными нормативными правовыми актами, орган муниципального контроля направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Администрации Ржевского района о проведении проверки;

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

муниципальный инспектор обязан рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений муниципальный инспектор установит признаки нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными нормативными правовыми актами, муниципальный инспектор вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

5. Административные действия, осуществляемые при проведении выездной плановой (внеплановой) проверки:

выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения муниципального инспектора, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением Администрации Ржевского района о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения;

Администрация привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

6. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, муниципальный инспектор составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае муниципальный инспектор в течение 3 месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в План и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

7. Административные действия, осуществляемые непосредственно после завершения проверки:

оформление акта проверки по форме, утвержденной [приказом](https://internet.garant.ru/#/document/12167036/entry/0) Минэкономразвития России N 141 в двух экземплярах;

вручение одного экземпляра акта с копиями приложений 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](https://internet.garant.ru/#/document/12184522/entry/54) 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 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной [квалифицированной электронной подписью](https://internet.garant.ru/#/document/12184522/entry/54) лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля, способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля;

проставление записи в журнале учета проверок (при его наличии) о проведенной проверке в соответствии с [частью 9 статьи 16](https://internet.garant.ru/#/document/12164247/entry/169) Федерального закона N 294-ФЗ. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

8. Результатом административной процедуры является оформление акта проверки и вручение (направление) одного экземпляра акта проверки с копиями приложений руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю.

3.6. Принятие мер по результатам проведения проверки

1. Основанием для начала административной процедуры является акт проверки.

2. Ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является должностное лицо, назначенное муниципальным инспектором.

3. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

выдача предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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, имуществу физических и юридических лиц, муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

4. Критерии принятия решения: наличие выявленных при проведении проверки нарушений.

5. Результат административной процедуры: выдача предписания об устранении выявленных нарушений, составление протокола об административном правонарушении.

6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: осуществляется запись (фиксация) в журнале регистрации о составлении протокола об административном правонарушении, выдаче предписания.

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

4.1. Порядок текущего контроля за соблюдением и исполнением муниципальными инспекторами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением муниципальными инспекторами, осуществляющими муниципальный контроль за использованием и охраной недр при добыче общераспространённых полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории Ржевского района, настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений осуществляется Главой Ржевского района.

Периодичность осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением муниципальными инспекторами, осуществляющими муниципальный контроль за использованием и охраной недр при добыче общераспространённых полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории Ржевского района, настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений устанавливается Главой Ржевского района.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля

Контроль за организацией и осуществлением муниципального контроля осуществляет Глава Ржевского района.

Решение о проведении проверок деятельности муниципальных инспекторов принимает Глава Ржевского района.

Периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок действующим законодательством не установлена.

4.3. Ответственность муниципальных инспекторов, осуществляющих муниципальный контроль, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля

Муниципальные инспекторы за несоблюдение требований законодательства о муниципальном контроле, выразившееся в проведении проверки при отсутствии оснований для ее проведения, нарушении сроков проведения проверки, отсутствии согласования внеплановой выездной проверки с органами прокуратуры, непредставлении акта о проведенной проверке, привлечении к проведению мероприятий по контролю не аккредитованных в установленном порядке юридических лиц, индивидуальных предпринимателей или не аттестованных в установленном порядке граждан либо проведении плановой проверки, не включенной в ежегодный план проведения плановых проверок, несут ответственность, предусмотренную [статьей 19.6.1](https://internet.garant.ru/#/document/12125267/entry/1961) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Глава Ржевского района осуществляет контроль за исполнением муниципальными инспекторами служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения муниципальными инспекторами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких муниципальных инспекторов.

О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации муниципальных инспекторов, в течение десяти дней со дня принятия таких мер Администрация Ржевского района сообщает в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям вследствие действий (бездействия) муниципальных инспекторов, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, подлежит возмещению, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств бюджета Администрации Ржевского района в соответствии с гражданским законодательством.

4.4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля со стороны граждан, их объединений, организаций

Контроль за осуществлением муниципального контроля со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем направления обращений, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе исполнения настоящего административного регламента.

Объединения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, саморегулируемые организации вправе:

1) обращаться в органы прокуратуры с просьбой принести протест на противоречащие закону нормативные правовые акты, на основании которых проводятся проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

2) обращаться в суд в защиту нарушенных при осуществлении муниципального контроля на территории Ржевского района прав и (или) законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, являющихся членами указанных объединений, саморегулируемых организаций.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, его должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления муниципального контроля

Проверяемые лица вправе обжаловать решения, действия (бездействие) муниципальных инспекторов, осуществляющих муниципальный контроль на территории Ржевского района, в судебном и во внесудебном порядке.

5.2 Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются результаты проверок действий (бездействия) и решений муниципальных инспекторов, осуществляющих муниципальный контроль, принятых в ходе проведения проверок.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

Основания приостановления рассмотрения жалоб на действия (бездействие), решения муниципальных инспекторов, осуществляющих муниципальный контроль, не установлены.

Ответ на жалобу по существу поставленных в ней вопросов не дается в следующих случаях:

- если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом гражданину, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

- если текст жалобы не поддается прочтению, о чем письменно сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- наличие вступившего в силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете по тем же основаниям;

- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, о чем письменно сообщается заявителю.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем лично либо направление в письменном виде жалобы, заявления в Администрацию Ржевского района, в том числе посредством электронной почты.

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

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в том числе заверенные в установленном порядке копии приказа о проведении проверки, акта проведения проверки, предписания об устранении выявленных нарушений.

5.6. Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Жалоба на действия (бездействие), решения муниципальных инспекторов, осуществляющих муниципальный контроль на территории Ржевского района, направляется Главе Ржевского района.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы

Срок рассмотрения жалобы не может превышать пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является:

- полное либо частичное удовлетворение требований подателя жалобы;

- отказ в удовлетворении требований подателя жалобы в полном объеме либо в части.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно по его требованию. При обращении заявителей посредством электронной почты ответ направляется электронной почтой (если иное не указано в жалобе заявителя).

Приложение 1  
к [**Административному регламенту**](#sub_1000)  
исполнения муниципальной  
функции "Осуществление  
муниципального контроля за  
использованием и охраной недр  
при добыче общераспространённых  
полезных ископаемых, а также при  
строительстве подземных  
сооружений, не связанных с  
добычей полезных ископаемых, на  
территории Ржевского района  
Тверской области"

# Блок-схема последовательности административных процедур при проведении проверок органом муниципального контроля в сфере недропользования

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
|  |  |
|  | |
|  | | |

Приложение 2  
к [**Административному регламенту**](#sub_1000)  
исполнения муниципальной  
функции "Осуществление  
муниципального контроля за  
использованием и охраной недр  
при добыче общераспространённых  
полезных ископаемых, а также при  
строительстве подземных  
сооружений, не связанных с  
добычей полезных ископаемых на  
территории Ржевского района  
Тверской области"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

(место составления акта) (дата составления акта)

Акт N \_\_\_\_

о воспрепятствовании доступу должностного лица Администрации

Ржевского района Тверской области

на участок недр проверяемого лица

При проведении проверки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указывается фамилия, имя, отчества (последнее -

при наличии) проверяемого лица)

уведомлённого о проведении проверки в порядке, установленном

административным регламентом по проведению проверок при осуществлении

муниципального контроля в сфере недропользования на территории

Ржевского района, специалистам, осуществляющим муниципальный контроль в

сфере недропользования:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф. И. О. (последнее при наличии) специалистов, проводящих проверку,

занимаемые ими должности)

уполномоченным на проведение проверки в соответствии с распоряжением

Администрации Ржевского района от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_ было воспрепятствовано в доступе на участок недр проверяемого лица,

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес земельного участка)

Специалисты, проводящие проверку:

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

(Ф. И. О. (последнее при наличии) (подпись, дата)

специалиста)

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

(Ф. И. О. (последнее при наличии) (подпись, дата)

специалиста)

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) проверяемого лица (его

уполномоченного представителя):

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

(Ф. И. О. (последнее при наличии)) (подпись, дата)

Пометка об отказе от ознакомления с актом проверки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись уполномоченного специалиста (ов), проводившего (их) проверку)

Приложение 3  
к [**Административному регламенту**](#sub_1000)  
исполнения муниципальной  
функции "Осуществление  
муниципального контроля за  
использованием и охраной недр  
при добыче общераспространённых  
полезных ископаемых, а также при  
строительстве подземных  
сооружений, не связанных с  
добычей полезных ископаемых на  
территории Ржевского района  
Тверской области"

Администрация Ржевского района

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

(наименование органа муниципального контроля)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

(место составления акта) (дата составления акта)

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

(время составления акта)

Акт

проверки органом муниципального контроля юридического лица,

индивидуального предпринимателя

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата)

была проведена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверка в отношении:

(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

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

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при

наличии) индивидуального предпринимателя

Дата и время проведения проверки:

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. с \_\_ час. \_\_ мин. до \_\_ час. \_\_ мин.

Продолжительность

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. с \_\_ час. \_\_ мин. до \_\_ час. \_\_ мин.

Продолжительность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств,

обособленных структурных подразделений юридического лица или при

осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким

адресам)

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(рабочих дней/часов)

Акт составлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):

(заполняется при проведении выездной проверки)

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

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

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора его заместителя)о согласовании

проведения проверки:

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

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами

прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного

лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к

участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии,

имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или

наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства

об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего

свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность

руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или

уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного

представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного

представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки

члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении

мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных

муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных)

правовых актов):

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

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

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале

осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности,

обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых

актов):

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

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

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля

(надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов

выданных предписаний):

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

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

нарушений не выявлено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального

предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора),

органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении

выездной проверки):

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

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя

юридического лица, индивидуального

предпринимателя, его уполномоченного

представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя,

проводимых органами государственного контроля (надзора), органами

муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной

проверки):

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

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя

юридического лица, индивидуального

предпринимателя, его уполномоченного

представителя)

Прилагаемые к акту документы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями

получил(а):

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

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность

руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя

юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного

представителя)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

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

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись уполномоченного

должностного лица (лиц),

проводившего проверку)

**Приложение 4  
к**[**Административному регламенту**](https://internet.garant.ru/#/document/74444454/entry/10000) **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 Ржевского района  
Тверской области**

**Предписание N \_\_\_\_\_\_**

**юридическому лицу и (или) индивидуальному предпринимателю**

**об устранении нарушений требований, установленных федеральными законами,**

**законами Тверской 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**

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

дата составления предписания место составления предписания

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

(должность, фамилия, имя, отчество должностного лица,

выдающего предписание)

по результатам проведенной выездной/документарной проверки при

осуществлении муниципального контроля установил:

Согласно акту проверки от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_

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

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

(наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество (при наличии)

индивидуального предпринимателя, должностного лица)

нарушены следующие требования, установленные федеральными законами,

законами Краснодарского края, 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:

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

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

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

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

(указываются нормы правовых актов, нарушение которых установлено

при проверке)

что выразилось в следующем:

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

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

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

(указываются конкретные факты, установленные при проверке)

На основании:

постановления администрации муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года N\_\_\_\_ "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"

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

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

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

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального

предпринимателя, должностного лица, ИНН)

обязываю в срок до\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

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

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

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

(указать действия, которые необходимо совершить лицу, которому

выдано предписание, для пресечения и (или) устранения нарушений

требований, установленных федеральными законами, законами Краснодарского

края)

В срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ информацию об исполнении

предписания с приложением документов, подтверждающих устранение

нарушений требований, установленных федеральными законами, законами

Краснодарского края, 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, или ходатайство о продлении срока

исполнения предписания с указанием причин и принятых мер по устранению

нарушений, подтвержденных соответствующими документами и другими

материалами, представить в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Настоящее предписание может быть обжаловано в течение 10 дней с

момента его получения путем подачи жалобы в письменной форме на бумажном

носителе, в электронной форме в орган муниципального контроля.

В случае отказа в удовлетворении жалобы настоящее предписание может

быть обжаловано в судебном порядке.

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

(должность лица (подпись лица, выдавшего (расшифровка подписи лица,

предписание) выдавшего предписание)

Предписание вручено (направлено):

Вручено лично лицу, в отношении которого выдано предписание

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(подпись лица, получившего предписание, расшифровка подписи)

Вручено уполномоченному представителю лица, в отношении которого

выдано предписание, действующего на основании:

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

(реквизиты документа, подтверждающие полномочия представителя)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата вручения) (подпись лица, получившего предписание,

расшифровка подписи)

Направлено заказным письмом с уведомлением о вручении:

квитанция N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_.

**Приложение 5  
к**[**Административному регламенту**](https://internet.garant.ru/#/document/74444454/entry/10000) **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 Ржевского района  
Тверской области**

**Типовая форма**

**ежегодного плана проведения плановых проверок**

**юридических лиц и индивидуальных предпринимателей**

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

(наименование органа муниципального контроля)

Утвержден

от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы

и подпись руководителя)

М.П.

**План**

**проведения плановых проверок юридических лиц**

**и индивидуальных предпринимателей на 20\_\_\_\_\_\_ год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование юридического лица (филиала, представительства, обособленного структурного подразделения) (ЮЛ), Ф. И. О. индивидуального предпринимателя (ИП), деятельность которого подлежит проверке [1](#sub_5001) | Адреса | | | | Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) | Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) | Цель проведения проверки | Основание проведения проверки | | | | Дата начала проведения проверки [4](#sub_5004) | Срок проведения плановой проверки | | Форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная) | Наименование органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, с которым проверка проводится совместно |
| места нахождения ЮЛ | места жительства ИП | мест фактического осуществления деятельности ЮЛ, ИП | места нахождения объектов [2](#sub_5002) | дата государственной регистрации ЮЛ, ИП | дата окончания последней проверки | дата начала осуществления ЮЛ, ИП деятельности в соответствии с представленным уведомлением о ее начале деятельности | иные основания в соответствии с федеральным законом [3](#sub_5003) | рабочих дней | рабочих часов (для МСП и МКП) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Примечание:**

1 Если планируется проведение мероприятий по контролю в отношении

объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных

производственных объектов, гидротехнических сооружений, дополнительно

указывается их наименование.

2 Если планируется проведение мероприятий по контролю в отношении

объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных

производственных объектов, гидротехнических сооружений, дополнительно

указывается их место нахождения.

3.Указывается ссылка на положения федерального закона,

устанавливающего основания проведения плановой проверки.

4.Указывается календарный месяц начала проведения проверки.