УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Находкинского городского округа

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**исполнения муниципальной функции «Осуществление**

**муниципального контроля за использованием и охраной**

**участков недр при добыче общераспространенных**

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

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

**на территории Находкинского городского округа»**

1. Общие положения

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

Настоящий административный регламент определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении муниципального контроля за использованием и охраной участков недр местного значения при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Находкинского городского округа.

1.2. Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль:

Муниципальный контроль осуществляется администрацией Находкинского городского округа в лице отдела экологии и природопользования (далее – уполномоченный орган).

Уполномоченный орган, осуществляет муниципальный контроль в границах Находкинского городского округа самостоятельно и комиссионно. Состав комиссии утверждается нормативным правовым актом администрации Находкинского городского округа. Уполномоченный орган осуществляет свою деятельность во взаимодействии с:

- министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Приморского края;

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

- судебными органами;

- органами прокуратуры;

- иными органами и организациями, имеющими сведения, необходимые для осуществления муниципального контроля.

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

- «Конституция Российской Федерации» (Официальный текст Конституции РФ с внесенными поправками от 14.03.2020 опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 04.07.2020);

- «Гражданский кодекс Российской Федерации» от 30.11.1994 № 51-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 05.12.1994, № 32, ст. 3301, «Российская газета», № 238-239, 08.12.1994);

- «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001 № 195-ФЗ («Российская газета», № 256, 31.12.2001, «Парламентская газета», № 2-5, 05.01.2002, «Собрание законодательства РФ», 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 1.);

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003);

- Закон Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах» («Собрание законодательства РФ», 06.03.1995, № 10, ст. 823, «Российская газета», № 52, 15.03.1995);

- Федеральный закон от 26.12. 2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 266, 30.12.2008, «Собрание законодательства РФ», 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249, «Парламентская газета», № 90, 31.12.2008), далее - Федеральный закон;

- Федеральный закон от 13.07.2015 № 212-ФЗ «О свободном порте Владивосток» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 13.07.2015, «Российская газета», № 153, 15.07.2015, «Собрание законодательства РФ», 20.07.2015, № 29 (часть I), ст. 4338);

- Федеральный закон от 29.12.2014 № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально – экономического развития в Российской Федерации» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 29.12.2014, «Российская газета», № 299, 31.12.2014, «Собрание законодательства РФ», 05.01.2015, № 1 (часть I), ст. 26.);

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан» («Российская газета», № 95, 05.05.2006, «Собрание законодательства РФ», 08.05.2006, № 19, ст. 2060, «Парламентская газета», № 70-71, 11.05.2006);

- Закон Приморского края от 29.12.2003 № 90-КЗ «О регулировании земельных отношений в Приморском крае» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 10.08.2017, «Ведомости Законодательного Собрания Приморского края», 10.08.2017, № 32, с. 24-48, «Приморская газета», спецвыпуск, № 94(1432), 16.08.2017, первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Ведомости Законодательного Собрания Приморского края», 30.12.2003, № 45, «Утро России», № 197-198 (3043-3044), 31.12.2003);

- Закон Приморского края от 28.06.2007 № 103-КЗ «О порядке пользования участками недр местного значения на территории Приморского края» («Ведомости Законодательного Собрания Приморского края», 04.07.2007, № 24, «Приморская газета», № 50(113), 10.07.2007);

- Постановление Администрации Приморского края от 20.02.2013 № 69-па «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления муниципальных образований Приморского края» («Приморская газета», № 15(746), 22.02.2013);

- Устав Находкинского городского округа (Первоначальный текст документа опубликован в издании «Находкинский рабочий», № 79-81(10595-10597), 14.06.2005).

1.4. Предмет муниципального контроля:

- соблюдение при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых (далее - недропользование), юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований по использованию и охране недр, установленных законодательством Российской Федерации, законами Приморского края, а также нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Находкинского городского округа;

- самовольное пользование недрами юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

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

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

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления Находкинского городского округа, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей информацию и документы, которые относятся к предмету проверки и предоставление которых предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

2) взаимодействовать с органами государственного контроля (надзора) при организации и проведении проверок, с саморегулируемыми организациями по вопросам защиты прав их членов при осуществлении контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых;

3) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения (приказа) руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, проводить обследования используемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении своей деятельности зданий, помещений, сооружений, технических устройств, оборудования и материалов.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3) проводить проверку на основании распоряжения (приказа) 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 (приказа) руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном [частью 5 статьи 10](consultantplus://offline/ref=A53BBCE0F4697B9F39A9AD57E5D9A6A19E872AC893ABDE7AC82F5A419F6A2DCA2FE466F683E1AD51289981DF8EC0422A66D55142D82A946CXCe9E) Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», 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) составлять и подписывать акты проверки;

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

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

10) 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, 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;

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

12) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» с учетом Федерального закона от 13.07.2015 № 212-ФЗ «О свободном порте Владивосток», Федеральным от 29.12.2014 №473-ФЗ «О территориях опережающего социально – экономического развития в Российской Федерации»;

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

14) 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;

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

16) приостанавливать работы, связанные с пользованием недрами, на земельных участках в случае нарушения порядка предоставления недр для разработки общераспространенных полезных ископаемых.

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

18) выдавать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

19) приостановление работ, связанных с пользованием недрами, на земельных участках в случае нарушения положений [статьи 18](consultantplus://offline/ref=6D0CF7D30ACC12C03852BAFB4B1048D65E46F754C069AC84E4A53F173631E8C9355FDE7C7953AB4DA4474AE01372599524C6F6A61B5CDD3BD8e3C) Закона РФ от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах».

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

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

1.1) нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

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

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

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

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

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

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

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

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

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

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

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

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

2.1) 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

1.7. Описание результата осуществления муниципального контроля:

1) составление акта проверки органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя в соответствии с Типовой [формой](consultantplus://offline/ref=3239B6655DAAD2C66901708287FCFD564CD87A78F1C8AFA54A92FD627F559E398BCAFF561464AB7D21DB0E75E251C7286EA1F61F94I5m5G) акта проверки, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141;

2) принятие мер в соответствии со [ст. 17](consultantplus://offline/ref=3239B6655DAAD2C66901708287FCFD564DDC7E7BF6CEAFA54A92FD627F559E398BCAFF561466A22B77940F29A402D42A60A1F4178857E297I8mFG) Федерального закона в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки в деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

2. Требования к порядку

осуществления муниципального контроля

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля:

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

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

график работы: пн. – чт. с 8-30 до 17-30, пт. с 8 - 30 до 16 -15 за исключением выходных и праздничных дней, перерыв с 13-00 до 13-45;

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

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

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

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

Заявитель получает информацию об исполнении муниципальной функции:

- непосредственно в уполномоченном органе;

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

- с использованием средств телефонной и почтовой связи;

- с использованием электронной почты;

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

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

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

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

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

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

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

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

В письменном ответе на обращение указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) и номер телефона исполнителя.

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

Информационные стенды содержат информацию по вопросам осуществления муниципального контроля:

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

- образцы заполнения документов;

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

- текст Регламента с приложениями.

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

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

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

- справочные номера телефонов уполномоченного органа;

- график работы уполномоченного органа;

- требования к письменному обращению о предоставлении информации;

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

- текст настоящего административного регламента с приложениями;

- краткое описание порядка осуществления муниципального контроля.

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

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

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

2.3. Срок исполнения мероприятий по осуществлению муниципального контроля:

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

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

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

- на период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства;

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

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

Проведение внеплановых проверок в отношении резидентов свободного порта Владивосток должно быть согласовано с уполномоченным органом. При этом срок проведения внеплановой проверки не может превышать пять рабочих дней;

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

3. Состав, последовательность и сроки

выполнения административных процедур (действий),

требования к порядку их выполнения, в том числе

особенности выполнения административных процедур

(действий) в электронной форме

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур:

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

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

в) проведение плановой проверки (выездной, документарной);

г) проведение внеплановой проверки (выездной, документарной);

д) составление акта проверки соблюдения законодательства в сфере недропользования;

е) выдача предписания;

ж) проведение проверки исполнения предписания;

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

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

Последовательность действий при исполнении муниципальной функции представлена в блок – схемой (приложение № 1).

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

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

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

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

б) плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном статьей 11 и статьей 12 Федерального закона.

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

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

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

- цель и основание проведения каждой плановой проверки;

- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

- наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

г) утвержденный администрацией Находкинского городского округа ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Находкинского городского округа, либо иными доступными способами.

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

Уполномоченный специалист уполномоченного органа рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

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

В отношении плановых проверок резидентов свободного порта Владивосток действия осуществляются в соответствии с порядком, установленным Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=454F67A8B90174C7440986D534B25BB759CE197D44F3AC58642D11CD72A1DB8053786172BA6CC54E31BBF8F77DbEL8B) от 13.07. 2015 года №212-ФЗ «О свободном порте Владивосток».

В отношении плановых проверок резидента территории опережающего социально-экономического развития действия осуществляются в соответствии с порядком, установленным Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=454F67A8B90174C7440986D534B25BB759CE197C43F9AC58642D11CD72A1DB8053786172BA6CC54E31BBF8F77DbEL8B) от 29.12.2014 года № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации».

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

1) исключение проверки из ежегодного плана:

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

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

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

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

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

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

- в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

- по иным основаниям, предусмотренным пунктом «а» части 7 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. Утвержденных постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 № 489.

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

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

- в связи с реорганизацией юридического лица;

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

3) в связи с необходимостью указания в ежегодном плане информации, предусмотренной [пунктом 3 части 1 статьи 26.2](consultantplus://offline/ref=2211D005F71A2226A28D1C7BDEAD79084770E9A044E50606F23ECD980D67A744EEC1C011DD15D510F423225FFF2315508A6C8B77A2C9l9A) Федерального закона.

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

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

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

б) ответственным за исполнение административного действия по подготовке распоряжения (приказа) руководителя или заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки является уполномоченный специалист уполномоченного органа;

в) при подготовке к проведению плановой проверки уполномоченный специалист в течение 3-х рабочих дней с момента наступления даты проведения проверки, указанной в плане проведения проверок, подготавливает распоряжение (приказ) руководителя или заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки (приложение №2);

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

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

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

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

3) мотивированное представление уполномоченного специалиста уполномоченного органа по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в уполномоченный орган обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах, указанных в п. 2 ч. 2 ст. 10 Федерального закона в пределах компетенции уполномоченного органа.

е) в день подписания распоряжения (приказа) руководителем или заместителем руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения, уполномоченный орган направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки (приложение №3). К этому заявлению прилагаются копия распоряжения (приказа) руководителя или заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения;

ж) о проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункта 3.3 раздела 3 настоящего административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля.

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

и) результатом подготовки к проведению проверки является издание распоряжения (приказа) руководителя или заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки и направление копии распоряжения в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

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

передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5002DE71E1246223D150A4C7D10A3FE1B11DF93CEEDABEE1CA7CFE5FC793C562B820BC37C9CEC7BE517AF87152dDFCA), осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

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

а) основанием для начала административной процедуры, являются:

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

- распоряжение (приказ) руководителя или заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки соблюдения законодательства в сфере недропользования;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- уполномоченный специалист, который проводит документарную проверку, обязан рассмотреть представленные руководителем, должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов, при отсутствии пояснений уполномоченный орган установит признаки нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа, уполномоченный специалист уполномоченного органа вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки;

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

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

Выездная проверка проводится в соответствии с [пунктами 3](consultantplus://offline/ref=5002DE71E1246223D150A4C7D10A3FE1B11DF93CEEDABEE1CA7CFE5FC793C562AA20E43BCBC6D8B9526FAE20148980F3DE846737496710B2d3F5A), [4](consultantplus://offline/ref=5002DE71E1246223D150A4C7D10A3FE1B11DF93CEEDABEE1CA7CFE5FC793C562AA20E43BCBC6D8B9556FAE20148980F3DE846737496710B2d3F5A), [5](consultantplus://offline/ref=5002DE71E1246223D150A4C7D10A3FE1B11DF93CEEDABEE1CA7CFE5FC793C562AA20E43BCBC6D8B9566FAE20148980F3DE846737496710B2d3F5A), [6 статьи 12](consultantplus://offline/ref=5002DE71E1246223D150A4C7D10A3FE1B11DF93CEEDABEE1CA7CFE5FC793C562AA20E43BCBC6DABA506FAE20148980F3DE846737496710B2d3F5A) Федерального закона;

е) результатом проведения плановой проверки является составление акта проверки соблюдения законодательства в сфере недропользования (приложение №4) и, в случае выявления правонарушения, направление его в органы уполномоченные осуществлять производство по делам об административных правонарушениях;

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

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

а) обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в уполномоченный орган, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте третьем подпункта «д» пункта 3.3 раздела 3 настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом третьим подпункта «д» пункта 3.3 раздела 3 настоящего административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, уполномоченный специалист при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в [подпункте «д» пункта 3.3 раздела 3](#P243) настоящего административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в [подпункте «д» пункта 3.3 раздела 3](#P243) настоящего административного регламента, уполномоченным специалистом может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении уполномоченного органа, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований уполномоченного органа. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, получении достаточных данных о фактах, указанных в [подпункте «д» пункта 3.3 раздела 3](#P243) настоящего административного регламента, уполномоченный специалист подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 3 подпункта «д» пункта 3.3 раздела 3 настоящего административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

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

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

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

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

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

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

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

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

В акте проверки указываются:

- дата, место и время составления акта проверки;

- наименование органа муниципального контроля;

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

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

- наименование проверяемого юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество, должность руководителя, должностного лица, уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

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

- подписи уполномоченного специалиста, уполномоченных специалистов, проводивших проверку.

3.6.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, должностному лицу, уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении, об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, должностного лица, уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении, об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного специалиста уполномоченного органа, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.6.4. К акту проверки прилагаются протоколы проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа, предписания об устранении выявленных нарушений (приложение №5) и иные связанные с результатами проверки документы или их копии. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа.

3.7. Выдача предписания юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю.

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

3.8. Проведение проверки исполнения предписания.

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

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

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

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

В случае если юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в сроки, установленные предписанием, выявленные в ходе проведения проверки нарушения не устранены, уполномоченный специалист в течении пяти рабочих дней направляет материалы проверки в органы, уполномоченные осуществлять производство по делам об административных правонарушениях, для рассмотрения по существу.

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

3.9.1. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие уполномоченного органа с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - 1мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), относятся:

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

2) административные обследования объектов недропользования местного значения;

3) наблюдение за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети «Интернет» и средствах массовой информации;

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

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

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

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

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

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

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

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

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа, уполномоченный орган подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

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

5) осуществляет наблюдение за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети «Интернет» и средствах массовой информации.

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

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

3.10.5. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа, должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа, не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа.

4. Порядок и формы контроля

за осуществлением муниципального контроля

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

решений действий (бездействия) уполномоченного

органа, а также его должностных лиц

5.1. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, имеют право на административное и (или) судебное обжалование действий (бездействия) и решений уполномоченного органа, а также его должностных лиц, принятых (осуществленных) в ходе осуществления муниципального, в том числе повлекших за собой нарушение прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения уполномоченного органа, а также уполномоченных специалистов, муниципальных служащих уполномоченного органа, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения муниципальной функции.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока исполнения административных процедур муниципальной функции;

2) требование у проверяемого лица документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых, не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа для исполнения муниципальной функции;

3) затребование с проверяемого лица, при исполнении муниципальной функции платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа;

5) отказ уполномоченного органа, уполномоченного специалиста уполномоченного органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения муниципальной функции документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2.2. Порядок досудебного (внесудебного) разбирательства.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме. Жалобы на решения, принятые уполномоченным органом, рассматриваются непосредственно руководителем или заместителем руководителя уполномоченного органа.

5.2.3. Жалоба может быть направлена по почте:

1) в письменной форме на бумажном носителе:

- в организационный отдел администрации Находкинского городского округа (692904, г. Находка, Находкинский проспект, д. 16, каб.1), телефоны для справок: 8(4236)69-21-21;

- орган муниципального контроля (692904, г. Находка, ул. Школьная, д. 18, каб. 202), телефоны для справок: 8(4236) 69-27-51,8(4236)69-27-52;

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

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

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

3) на личном приёме:

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

- начальником органа муниципального контроля (692904, г. Находка, ул. Школьная, д. 18, каб. 202), телефоны для справок: 8(4236) 69-27-52.

5.2.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего уполномоченного органа, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, уполномоченного специалиста либо муниципального служащего уполномоченного органа;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, уполномоченного специалиста либо муниципального служащего уполномоченного органа.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3. Уполномоченный орган дает письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.3.1. В случае, если в письменной жалобе не указаны фамилия лица, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.3.2. Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается лицу, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.3.3. Уполномоченный орган при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.3.4. В случае, если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается лицу, направившему жалобу, если фамилия и почтовый адрес лица поддаются прочтению.

5.3.5. В случае, если текст письменной жалобы не позволяет определить ее суть, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается лицу, направившему жалобу.

5.3.6. В случае, если в письменной жалобе лица содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченный орган вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с лицом по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в уполномоченный орган. О данном решении уведомляется лицо, направившее жалобу.

5.3.7. В случае поступления в уполномоченный орган письменной жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен на официальном сайте, указанном в [пункте 2.1](consultantplus://offline/ref=68EAE33EAD272BB509E37FF3D0BC709F3748A4FDD50079CAF9D3195C2B2C71A0AFB4CE7CACE8AD515144CFBDFC3C7867B16757753E859571E2005FDBdFj4C) настоящего административного Регламента, лицу, направившему жалобу, в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается электронный адрес, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе. При этом жалоба, содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

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

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы и отсутствие оснований, указанных в [подпункте 5.3.2](#Par18) настоящего административного Регламента.

5.5. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования рассмотрения жалобы.

В случае, если для подачи жалобы требуется получение информации и документов, необходимых для обоснования рассмотрения жалобы, такие информация и документы предоставляются по письменному обращению лица, намеревающегося подать жалобу.

5.6. Сроки рассмотрения письменной жалобы.

5.6.1. Письменная жалоба, поступившая в уполномоченный орган, рассматривается в течение 15 дней со дня регистрации письменной жалобы.

5.6.2. В исключительных случаях, а также в случае направления уполномоченным органом запроса в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу о предоставлении документов и материалов, необходимых для рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, уполномоченный орган вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения лицо, направившее жалобу в соответствии с частью 2 статьи 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан».

5.7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре, инстанции обжалования и способ доведения его до заявителя.

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения муниципальной функции документах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы, в случае если доводы, изложенные в обращении граждан, не нашли своего подтверждения, в ходе проведенной проверки.

5.7.2. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления имеющиеся материалы незамедлительно направляются в органы прокуратуры.

5.7.3. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [подпункте 5.7.1](#Par33) настоящего административного Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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