



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД АМУРСК»
Амурского муниципального района Хабаровского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.02.2021

№ 112

г. Амурск

Об утверждении административного регламента 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 городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 21 февраля 1992 г. № 2395-1 «О недрах», Законом Хабаровского края от 24 декабря 2014 г. № 29 «О перечне должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частями 1, 31, 32 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, при осуществлении муниципального контроля», Уставом городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент 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 городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края.

2. Организационно-методическому отделу (Колесников Р.В.) опубликовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономическому развитию Байдакова С.В.

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава городского поселения



К.К. Черницына

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского поселения
«Город Амурск» Амурского
муниципального района
Хабаровского края
от 20.02.2021 № 112

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

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 городского поселения «Город Амурск»
Амурского муниципального района Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее - Административный регламент) при осуществлении на территории городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых (далее - муниципальный контроль в сфере регулирования отношений недропользования).

Административный регламент устанавливает порядок взаимодействия между должностными лицами администрации городского поселения «Город Амурск» с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, с органами государственной и муниципальной власти, учреждениями, организациями и иными структурными подразделениями администрации городского поселения «Город Амурск» при исполнении муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в сфере регулирования отношений недропользования (далее - муниципальная функция).

1.2. Наименование органа местного самоуправления, непосредственно исполняющего муниципальную функцию:

Муниципальный контроль в сфере регулирования отношений недропользования организует и осуществляет администрация городского поселения «Город Амурск» в лице отдела по управлению муниципальным имуществом (далее - орган муниципального контроля) в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах» и с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических

лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной функции, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования:

1.3.1. Исполнение муниципальной функции регулируется и осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 05.01.2009, № 1, статья 1; «Российская газета», 25.12.1993, № 237);

- Федеральным законом от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах» (официальный интернет-портал «Российская газета» RG.RU, 15.03.1995);

- Федеральным законом от 14.03.1995 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях» («Собрание законодательства Российской Федерации», 20.03.1995, № 12, статья 1024);

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 2001, № 44, статья 4147);

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ («Российская газета», 31.12.2001, № 256);

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, статья 3822; «Официальный интернет-портал правовой информации» www.pravo.gov.ru);

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 08.05.2006, № 19, статья 2060; «Собрание законодательства Российской Федерации», 05.07.2010, № 27; «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31);

- Водным кодексом Российской Федерации от 03.06.2006 № 74-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 23);

- Лесным кодексом Российской Федерации от 04.12.2006 № 200-ФЗ (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru);

- Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.12.2008, № 52 (часть 1), статья 6249);

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

предпринимателей» («Собрание законодательства Российской Федерации», 12.07.2010, № 28, статья 3706);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 № 1515 «Об утверждении правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль» («Официальный интернет-портал правовой информации» государственной системы правовой информации, 30.12.2014, № 0001201412300031);

- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», 14.05.2009, № 85);

- Законом Хабаровского края от 24.12.2014 № 29 «О перечне должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, при осуществлении муниципального контроля» («Официальный интернет-портал нормативных правовых актов Хабаровского края», 29.12.2014);

- постановлением Правительства Хабаровского края от 27.05.2013 № 130-пр «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в муниципальных образованиях Хабаровского края» (официальный интернет-портал нормативных правовых актов Хабаровского края <http://laws.khv.gov.ru>, 29.05.2013; «Собрание законодательства Хабаровского края», 12.06.2013, № 5 (часть II);

- Уставом городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края, принятым решением Совета депутатов городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края от 23.06.2005 № 17 (Зарегистрировано в ГУ Минюста РФ по Дальневосточному федеральному округу 08.12.2005 № RU27501101) («Сборник нормативных правовых актов органов местного самоуправления Амурского муниципального района», № 4 (часть 2), 31.08.2005)».

1.4. Предметом муниципального контроля в сфере регулирования отношений недропользования в пределах предоставленных законодательством Российской Федерации полномочий является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями 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. Права и обязанности должностных лиц органа муниципального контроля при исполнении муниципальной функции

1.5.1. Перечень должностных лиц органа муниципального контроля, уполномоченных на осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых (далее - должностные лица органа муниципального контроля):

- начальник отдела по управлению муниципальным имуществом администрации городского поселения «Город Амурск»;
- специалисты отдела по управлению муниципальным имуществом администрации городского поселения «Город Амурск».

1.5.2. Должностные лица органа муниципального контроля вправе:

- проводить внеплановую выездную проверку без предварительного уведомления юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о ее начале в случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, после согласования с органами прокуратуры;

- если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы государственного контроля (надзора), органы 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 и 7 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ);

- направлять в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы 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 в области использования и охраны недр;

- направлять юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю информацию с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме 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;

- проводить выездную проверку в случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушения обязательных требований в области использования и охраны недр;

- привлекать 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;

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

1.5.3. Должностные лица органа муниципального контроля обязаны:

- рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

- по требованию подлежащих проверке лиц представить информацию об органе муниципального контроля, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий;
- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований в области использования и охраны недр;
- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;
- проводить проверку на основании распоряжения руководителя органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;
- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;
- 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;
- 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;
- знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;
- 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, 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, 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;

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

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

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

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности;

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

- соблюдать ограничения при проведении проверки, установленные статьей 15 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

- 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;

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

- составлять акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения 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. Орган муниципального контроля в течение трех 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 ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- проводить мероприятия по контролю, при которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем органа муниципального контроля;

- направлять юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в области использования и охраны недр, в случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения требований, указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

- принимать в пределах своей компетенции меры по пресечению нарушений обязательных требований в области использования и охраны недр, в случае выявления таких нарушений при проведении мероприятий по контролю составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частями 1, 31, 32 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в соответствии с Законом Хабаровского края от 24.12.2014 № 29 «О перечне должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частями 1, 31, 32 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, при осуществлении муниципального контроля»;

- направлять в письменной форме руководителю органа муниципального контроля мотивированное представление с информацией о выявленных при проведении мероприятий по контролю нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

- исполнять муниципальную функцию в соответствии с настоящим Регламентом.

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

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- получать от органа муниципального контроля, должностных лиц

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

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

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

- представлять указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации;

- представлять дополнительно в орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов, пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в части 8 статьи 11 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ сведений;

- в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица;

- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными 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 муниципального контроля по собственной инициативе.

1.6.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки обязаны:

- обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц;

- индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы;

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

Результатами исполнения муниципальной функции являются:

- при проведении плановой и внеплановой проверки - акт проверки и меры, принимаемые должностными лицами органа муниципального контроля в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки, в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ при выявлении нарушений;

- при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями - оформление результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в порядке, установленном пунктом 3.7.3 настоящего Регламента, при выявлении нарушений - принятие мер в соответствии со статьей 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Требования к порядку информирования об исполнении муниципальной функции:

2.1.1. Сведения об органе муниципального контроля:

1) местонахождение: г. Амурск, пр. Комсомольский, 2а, каб. 1;

2) почтовый адрес: 682640, Амурск, пр. Комсомольский, 2а;

3) адрес официального сайта администрации городского поселения «Город Амурск» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.amursk.ru, содержащий информацию о порядке исполнения муниципальной функции, о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах органа муниципального контроля;

4) адрес электронной почты (E-mail): [oumi @gorod.amursk.ru](mailto:oumi@gorod.amursk.ru)::

5) справочные телефоны: (42142) 2-22-68, (42142) 2-64-81;

6) график работы: понедельник - пятница 08.30 - 12.45 час, 14.00 - 17.00 час.

Часы приема: 8.30 - 12.45 час, 14.00 - 17.00 час.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час.

2.2. Порядок получения информации лицами, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю (далее - заинтересованные лица) по вопросам исполнения муниципальной функции, сведений о ходе исполнения муниципальной функции.

2.2.1. При ответах на устные обращения, в том числе телефонные звонки, по вопросам исполнения функции должностные лица органа муниципального контроля подробно информируют обратившихся. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа муниципального контроля, в который позвонил гражданин, а также содержит информацию о фамилии, имени, отчестве специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресуется (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

На письменные обращения по вопросам исполнения функции ответ излагается в простой, письменной, четкой и понятной форме и направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

Срок ответа на письменное обращение составляет 30 календарных дней со дня регистрации такого обращения в орган муниципального контроля.

Обращения по вопросам предоставления функции, поступающие по электронной почте, исполняются аналогично документам на бумажных носителях. Подготовленный ответ направляется заявителю по указанному в электронном обращении почтовому (электронному) адресу.

2.3. Порядок, форма и место размещения информации на стендах в местах исполнения муниципальной функции

На информационных стендах содержится следующая информация:

- наименование муниципальной функции;
- полное наименование органа муниципального контроля, почтовый адрес, адрес электронной почты, график работы, телефон для получения информации о процедуре осуществления муниципальной функции;

- официальный адрес сайта администрации городского поселения «Город Амурск»;
- краткое описание процедуры осуществления муниципальной функции в текстовом виде;
- выдержки из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по осуществлению муниципальной функции;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе осуществления муниципальной функции.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются.

2.4. Срок исполнения муниципальной функции (общий срок) состоит из сроков выполнения административных процедур (действий), предусмотренных в разделе 3 настоящего Регламента.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при исполнении муниципальной функции, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Осуществление муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- подготовка, согласование и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок;
- принятие решения о проведении проверки и подготовка к ее проведению;
- проведение проверки;
- оформление результатов проверки;
- принятие предусмотренных законодательством мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки;
- организация и проведение мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.1.1. В целях осуществления контроля соблюдения проверяемым лицом обязательных требований в области использования и охраны недр орган муниципального контроля проводит плановые и внеплановые проверки.

3.1.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение административных процедур, являются специалисты отдела по управлению муниципальным имуществом администрации городского поселения «Город Амурск».

3.1.3. В случае необходимости при проведении проверки субъекта малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение

проверки может быть приостановлено руководителем органа муниципального контроля 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 муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

3.2. Подготовка, согласование и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок

3.2.1. Юридическим фактом подготовки, согласования и утверждения ежегодного плана проведения плановых проверок в отношении субъекта проверки является требование статьи 9 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ с учетом особенностей, установленных статьей 24 Федерального закона от 29.12.2014 № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации».

3.2.2. Подготовка, согласование, представление в органы прокуратуры плана проверок, а также внесение изменений в него осуществляются в соответствии с Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489.

Проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в отношении резидентов территорий опережающего развития проходят согласование в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 22.10.2015 № 1132 «О совместных плановых проверках, проводимых в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

3.2.3. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- 1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица или 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.

3.2.4. Срок административной процедуры по подготовке, согласованию и утверждению плана проверок (далее - административная процедура) не должен превышать 55 рабочих дней с учетом положений Постановления Правительства Российской Федерации от 22.10.2015 № 1132 «О совместных плановых проверках, проводимых в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

3.2.5. В срок до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального контроля направляет проект плана проверок в орган прокуратуры.

3.2.6 Орган муниципального контроля рассматривает предложения органа прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в орган прокуратуры в срок до 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный руководителем органа муниципального контроля план проверок.

3.2.7. Внесение изменений в план проверок допускается в случаях, перечисленных в пункте 7 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489.

3.2.8. При выявлении случаев, указанных в подпункте 3.2.10 настоящего Регламента, орган муниципального контроля, осуществляющий конкретную плановую проверку, готовит распоряжение (приказ) об исключении такого лица из плана проверок.

3.2.9. Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются 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, а также размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

3.2.10. Результатом административной процедуры является утвержденный план проверок.

3.2.11. Способом фиксации результатов выполнения административной процедуры является размещение ежегодного плана проведения плановых проверок на официальном сайте администрации городского поселения «Город Амурск» (www.amursk.ru).

3.3. Принятие решения о проведении и подготовка проведения плановой и внеплановой проверки

3.3.1. Юридическим фактом принятия решения о проведении плановой проверки является наступление срока проведения проверки согласно плану проверок.

3.3.2. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований в области использования и охраны недр.

3.3.3. Срок административной процедуры принятия решения о проведении проверки (далее - административная процедура) не должен превышать десяти рабочих дней с момента наступления срока проведения плановой проверки.

3.3.4. Должностным лицом, ответственным за принятие решения о проведении плановой проверки, ее форме и утверждении распоряжения, является руководитель органа муниципального контроля.

3.3.5. Плановая проверка проводится в соответствии с распоряжением руководителя органа муниципального контроля, подготовленным по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Приказ Минэкономразвития № 141).

3.3.6. Распоряжение о проведении плановой проверки готовится и утверждается ответственным должностным лицом органа муниципального контроля не позднее чем за пять рабочих дней до наступления даты проведения плановой проверки.

3.3.7. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.3.8. Юридическим фактом принятия решения о проведении и основанием для проведения внеплановой проверки является возникновение следующих оснований:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, выданного органом муниципального контроля предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований в области использования и охраны недр;

2) мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений

граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, 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;

б) 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.

3.3.9. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 3.3.8 настоящего Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. Должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.3.9.1. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 3.3.8 настоящего 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 в области использования и охраны недр, достаточных данных о фактах, указанных в пункте 3.3.8 настоящего

Регламента, уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении органа муниципального контроля, 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 органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

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

3.3.10. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований в области использования и охраны недр, выполнение предписаний органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению 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, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.3.11. Срок административной процедуры принятия решения о проведении внеплановой проверки не должен превышать десяти рабочих дней с момента наступления оснований, предусмотренных пунктом 3.3.8 настоящего Регламента для проведения внеплановой проверки, за исключением подпунктов а) и б) пункта 3.3.8 настоящего Регламента, по которым срок административной процедуры составляет один рабочий день.

3.3.12. Должностным лицом, ответственным за принятие решения о проведении внеплановой проверки, ее форме и утверждении распоряжения, является руководитель органа муниципального контроля.

3.3.13. Внеплановая проверка проводится в соответствии с распоряжением руководителя органа муниципального контроля, подготовленным по типовой форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141.

3.3.14. Распоряжение о проведении внеплановой проверки готовится и утверждается ответственным должностным лицом органа муниципального контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения.

3.3.15. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах а) и б) части 2 пункта 3.3.8, органом муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляемого в порядке, утвержденном Приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27.03.2009 № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.3.16. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, 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.

3.3.17. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, внеплановая выездная проверка

проводится без предварительного уведомления юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о проведении такой проверки.

3.3.18. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ и настоящим Регламентом.

3.3.19. Результатом административной процедуры является издание распоряжения о проведении проверки и уведомление проверяемого лица о проведении проверки.

3.4. Проведение плановой и внеплановой проверки

3.4.1. Юридическим фактом проведения проверки является издание распоряжения руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки и уведомление проверяемого лица о проведении проверки.

3.4.2. Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения проверяемого лица и (или) по месту фактического осуществления его деятельности.

3.4.3. Срок административной процедуры проведения документарной и выездной проверки (далее - административная процедура) не может превышать двадцать рабочих дней.

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

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого 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.

Сроки исполнения проверок резидентов территории опережающего развития установлены с учетом особенностей, предусмотренных статьей 24 Федерального закона от 29.12.2014 № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации».

3.4.4. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением обязательных требований в области использования и охраны недр, предписаний органа муниципального контроля.

3.4.5. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального контроля 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, осуществленных в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.

3.4.6. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган муниципального контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.4.7. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований в области использования и охраны недр.

3.4.8. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.4.9. Выездная проверка соблюдения требований, установленных муниципальными правовыми актами, осуществляется должностными лицами органа муниципального контроля путем:

- анализа сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- визуального осмотра производственных объектов.

3.4.10. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением руководителя органа муниципального контроля 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.

3.4.11. Установление времени ежедневного пребывания в помещениях проверяемого лица в течение срока проверки определяется с учетом режима работы проверяемого лица.

3.4.12. Должностными лицами органа муниципального контроля по результатам проведения выездной проверки производится запись в журнале учета проверок, находящемся у хозяйствующего субъекта, о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, о выявленных признаках нарушения законодательства Российской Федерации в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводящих проверку, и их подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.4.13. 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, должностное лицо органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального контроля в течение трех 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 ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.4.14. Информация, необходимая для составления акта проверки, может быть также получена из письменных и устных объяснений проверяемого лица, а также путем применения фотосъемки, видеозаписи и в иных формах, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

3.4.15. Результатом административной процедуры является окончание проведения проверки проверяемого лица.

3.5. Оформление результатов плановой и внеплановой проверки

3.5.1. Юридическим фактом оформления результатов проверки является

окончание проведения проверки и анализа всех полученных материалов, документов, информации и объяснений.

3.5.2. Должностным лицом, ответственным за оформление результатов проверки, является должностное лицо отдела муниципального контроля органа муниципального контроля, проводившее проверку.

3.5.3. Срок административной процедуры по оформлению результатов проверки не может превышать трех рабочих дней со дня окончания проведения проверки.

3.5.4. Результаты проверки оформляются актом проверки по типовой форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141, который составляется в двух экземплярах и подписывается должностным лицом (должностными лицами), проводившим проверку. Страницы акта проверки должны быть пронумерованы. В случае необходимости внесения исправлений в акт проверки исправленный текст должен быть изложен разборчиво и заверен подписями всех должностных лиц, проводивших проверку.

3.5.5. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований в области использования и охраны недр, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

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

электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.5.7. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

3.5.9. Результатом административной процедуры является подписанный должностным лицом акт проверки.

3.5.10. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация акта проверки в журнале учета проверок, который ведется отделом муниципального контроля органа муниципального контроля.

3.5.11. Информация о результатах проведенной проверки вносится во ФГИС «Единый реестр проверок» в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415.

3.6. Принятие предусмотренных законодательством мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки.

3.6.1. Юридическим фактом принятия мер должностным лицом при проведении проверки является выявление факта нарушения проверяемыми лицами обязательных требований в области использования и охраны недр.

3.6.2. Должностным лицом, ответственным за принятие мер, является должностное лицо органа муниципального контроля, проводившее проверку.

3.6.3. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований в области использования и охраны недр должностное лицо органа муниципального контроля, проводившее проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, принимает следующие меры:

- 1) выдает предписание 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;

2) принимает меры 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.

3.6.4. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу 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, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным

способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.6.5. Срок административной процедуры принятия должностными лицами мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки (далее - административная процедура), не может превышать трех рабочих дней со дня окончания проведения проверки, за исключением меры, предусмотренной подпунктом 1 пункта 3.6.3 настоящего Регламента (выдача предписания).

Предписание выдается индивидуальному предпринимателю, юридическому лицу одновременно с актом проверки в срок, установленный пунктом 3.5.3 настоящего Регламента.

3.6.6. Результатом административной процедуры является принятие мер, указанных в пункте 3.6.3 и 3.6.4 настоящего Регламента.

3.6.7. Способом фиксации результата административной процедуры является учет сведений о принятых мерах в журнале учета проверок, который ведется отделом муниципального контроля органа муниципального контроля.

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

3.7.1. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, относятся:

- наблюдение за соблюдением обязательных требований в области использования и охраны недр 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 орган муниципального контроля 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) органом муниципального контроля 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;

- другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами.

3.7.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем органа муниципального контроля.

3.7.3. Порядок оформления и содержания заданий и порядок оформления должностными лицами органа муниципального контроля результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями устанавливаются правовым актом администрации городского поселения «Город Амурск».

3.7.4. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в п. 3.7.1 настоящего Регламента, нарушений обязательных требований в области использования и охраны недр должностные лица органа муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю органа муниципального контроля 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 3.3.12 настоящего Регламента.

3.8. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований в области использования и охраны недр, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований в области использования и охраны недр, уполномоченные должностные лица органа муниципального контроля осуществляют мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в области использования и охраны недр в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики нарушений.

В целях профилактики нарушений соблюдения обязательных требований в области использования и охраны недр уполномоченные должностные лица органа муниципального контроля:

- обеспечивают размещение на официальном сайте перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

- осуществляют информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований в области использования и охраны недр, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований в области использования и охраны недр, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований в области использования и охраны недр уполномоченные должностные лица органа муниципального контроля подготавливают и распространяют комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменений 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;

- обеспечивают регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля и размещение на официальном сайте по адресу соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

- выдают предостережения о недопустимости нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, если иной порядок не установлен федеральным законом.

4. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также принятием решений ответственными должностными лицами органа муниципального контроля.

4.1.1. Контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений настоящего Регламента осуществляет начальник отдела по управлению муниципальным имуществом администрации городского поселения «Город Амурск», а в его отсутствие - лицо, исполняющее его обязанности.

4.2. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения должностными лицами органа муниципального контроля муниципальной функции осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

4.2.2. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов, утверждаемых главой городского поселения «Город Амурск». При проведении плановой проверки рассматриваются вопросы, связанные с исполнением муниципальной функции.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения обращений, жалоб на действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля.

4.3. Ответственность должностных лиц органа муниципального контроля за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции.

4.3.1. Должностные лица отдела по управлению муниципальным имуществом администрации городского поселения «Город Амурск», несут ответственность за ненадлежащее выполнение административных процедур по проведению проверки и несоблюдение сроков, установленных настоящим Регламентом.

4.3.2. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц органов муниципального контроля, в течение десяти рабочих дней со дня принятия таких мер орган муниципального контроля сообщает в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину, права и (или) законные интересы которых нарушены.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации городского поселения «Город Амурск» при осуществлении муниципальной функции

5.1. Заинтересованные лица вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать решения и действия (бездействие) органа муниципального контроля, а также должностных лиц органа муниципального контроля.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

- решения и действия (бездействие) органа муниципального контроля, а также должностных лиц органа муниципального контроля, принятые (осуществленные) ими в ходе осуществления муниципального контроля в сфере регулирования отношений недропользования;
- решения и действия (бездействие) руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля, принятые (осуществленные) ими в ходе рассмотрения жалобы заинтересованного лица.

5.3. Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

1) если жалоба заинтересованного лица не соответствует требованиям, установленным абзацами «б», «в» подпункта 5.4.1 настоящего Административного регламента. Если в жалобе заинтересованного лица содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба направляется органом муниципального контроля в государственный орган в соответствии с его компетенцией. В указанном случае заинтересованному лицу, направившему такую жалобу, направляется уведомление в установленной форме о перенаправлении жалобы;

2) если в жалобе обжалуется судебное решение, при этом такая жалоба в течение семи дней со дня ее регистрации возвращается заинтересованному лицу, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

3) если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа муниципального контроля, а также членов его семьи, при этом

заинтересованному лицу, направившему такую жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

4) в случае, если текст письменной жалобы не поддается прочтению, при этом такая жалоба не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией. В указанном случае, если поддаются прочтению почтовый адрес и фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, либо наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, направившего жалобу, либо их уполномоченного представителя, такому заинтересованному лицу в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается о невозможности дать ответ на жалобу в связи с невозможностью прочтения текста жалобы;

5) в случае, если в жалобе заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы в соответствии с пунктом 5.6 настоящего Административного регламента, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в орган муниципального контроля или одному и тому же должностному лицу органа муниципального контроля. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее жалобу;

б) 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, заинтересованному лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе вновь направить жалобу с прилагаемыми к ней информацией и документами (при наличии) в соответствии с разделом 5 настоящего Административного регламента.

5.3.1. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заинтересованного лица в письменной или устной форме на решения и действия (бездействие) органа муниципального контроля, должностных лиц органа муниципального контроля, поданная (направленная) в соответствии с разделом 5 настоящего Административного регламента.

5.4.1. Письменная жалоба должна содержать:

а) указание либо наименование должностного лица или органа местного самоуправления, в который направляется жалоба, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица;

б) сведения о заинтересованном лице: в отношении граждан - фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии); в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - полное наименование на русском языке;

в) почтовый адрес заинтересованного лица, по которому должны быть направлены сведения о результатах рассмотрения жалобы либо уведомление о переадресации жалобы;

г) суть жалобы;

д) подпись заинтересованного лица (для юридических лиц, индивидуального предпринимателя - подпись руководителя) и дату;

е) в случае подачи (направления) жалобы в форме электронного документа заинтересованное лицо должно указать адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заинтересованное лицо вправе приложить к такой жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

5.4.2. Заинтересованное лицо вправе по собственной инициативе указать в жалобе иные сведения, информацию (номера контактных телефонов, адреса электронной почты, сведения об иных лицах, которые могут дать пояснения по существу жалобы, и иные сведения).

5.5. Заинтересованные лица вправе:

- получать в течение 15 дней с момента регистрации соответствующего обращения (заявления) информацию, материалы и документы (их копии), необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, при этом обращения (заявления) заинтересованных лиц о предоставлении указанной информации, материалов и документов (их копий) направляются заинтересованными лицами одним из способов, указанных в подпунктах 5.6.1 - 5.6.3 настоящего Административного регламента.

Обращения (заявления) заинтересованных лиц о предоставлении информации, материалов и документов (их копий), необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, регистрируются в течение трех дней со дня их поступления.

Испрашиваемые заинтересованными лицами информация, материалы и документы (их копии) не предоставляются в случаях, если в них содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления;

- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не

содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

- представлять одним из способов, предусмотренных подпунктами 5.6.1 - 5.6.3 настоящего Административного регламента, дополнительные документы, информацию и материалы (их копии) либо обратиться одним из указанных способов с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

- обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы;

- действовать через представителей, полномочия которых должны быть подтверждены в установленном законом порядке;

- получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, за исключением случаев, указанных в пункте 5.3 настоящего Административного регламента, уведомление о переадресации письменной жалобы в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов;

- обжаловать принятое по жалобе решение или действие (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с настоящим Административным регламентом и (или) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- осуществлять иные права.

5.6. Заинтересованное лицо вправе в досудебном (внесудебном) порядке направить (подать) жалобу с прилагаемыми к ней информацией и документами (при наличии) следующим должностным лицам и органам местного самоуправления:

- в адрес (на имя) заместителя руководителя органа муниципального контроля в случае направления (подачи) жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля (за исключением руководителя и заместителя руководителя органа муниципального контроля);

- в адрес (на имя) руководителя органа муниципального контроля в случае направления (подачи) жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля (за исключением руководителя органа муниципального контроля);

- в адрес (на имя) главы городского поселения «Город Амурск» в случае направления (подачи) жалобы на решения и действия (бездействие) органа муниципального контроля, а также руководителя органа муниципального контроля, в том числе принятые (осуществленные) руководителем органа муниципального контроля по результатам рассмотрения жалобы заинтересованного лица на решения и действия (бездействие) органа муниципального контроля либо должностных лиц органа муниципального контроля;

5.6.1. Заинтересованное лицо вправе подать (направить) жалобу с прилагаемыми к ней информацией и документами (при наличии) в адрес (на имя) заместителя руководителя органа муниципального контроля на решения и действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля (за исключением руководителя и заместителя руководителя органа муниципального контроля) одним из следующих способов:

- непосредственно при личном обращении с жалобой в письменной или устной форме по адресу: 682640 , Хабаровский край, город Амурск, пр. Комсомольский, д. 2а, кабинет № 1; график работы: понедельник - пятница 08.30 - 15.00, обеденный перерыв 12.45 - 14.00. Часы приема: 10.00 - 12.00, 14.00 - 17.00. В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час.;

- посредством направления жалобы в письменной форме с прилагаемыми к ней информацией и документами (при наличии) почтовым сообщением: 682640 , Хабаровский край, город Амурск, пр. Комсомольский, д. 2а;

- посредством направления (подачи) жалобы в письменной форме с прилагаемыми к ней информацией и документами (при наличии) через официальный сайт администрации городского поселения «Город Амурск» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет либо на электронную почту отдела [oumi @gorod.amursk.ru](mailto:oumi@gorod.amursk.ru);

- посредством направления (подачи) жалобы в письменной форме с прилагаемыми к ней информацией и документами (при наличии) через факсимильную связь: (42142) 2-22-68;

- посредством подачи жалобы в устной форме по телефону (42142) 2-22-68, (42142) 2-64-81;

В случае подачи жалобы в устной форме дублирование (подача, направление) жалобы в письменной форме не требуется, при этом заинтересованное лицо вправе по собственной инициативе представить жалобу и необходимые для ее, его обоснования и рассмотрения документы (при наличии) в письменной форме одним из способов, предусмотренных подпунктом 5.6.1 настоящего Административного регламента.

Заинтересованное лицо вправе представить одним из способов, предусмотренных подпунктом 5.6.1 настоящего Административного регламента, дополнительные документы и материалы либо обратиться одним из указанных способов с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме.

5.6.2. Заинтересованное лицо вправе подать (направить) жалобу с прилагаемыми к ней информацией и документами (при наличии) в адрес (на имя) руководителя органа муниципального контроля на решения и действия (бездействие) органа муниципального контроля, а также должностных лиц органа муниципального контроля (за исключением руководителя органа муниципального контроля) одним из следующих способов:

- непосредственно при личном обращении с жалобой в письменной или устной форме по адресу: 682640, Хабаровский край, город Амурск, пр. Комсомольский, д. 2а, кабинет № 1; график работы: понедельник - пятница 08.30 - 17.00 час, обеденный перерыв 12.45 - 14.00 час. Часы приема: 10.00 - 12.00 час, 14.00 - 17.00 час. В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час. Телефон (факс) руководителя органа муниципального контроля (42142) 2-64-81;

- посредством направления жалобы в письменной форме с прилагаемыми к ней информацией и документами (при наличии) почтовым сообщением: 682640, Хабаровский край, город Амурск, Комсомольский, 2а;

- посредством направления (подачи) жалобы в письменной форме с прилагаемыми к ней информацией и документами (при наличии) через официальный сайт администрации городского поселения «Город Амурск» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет либо на электронную почту отдела [oumi @gorod.amursk.ru](mailto:oumi@gorod.amursk.ru);

- посредством направления (подачи) жалобы в письменной форме с прилагаемыми к ней информацией и документами (при наличии) через факсимильную связь: (42142) 2-22-68;

- посредством подачи жалобы в устной форме по телефону (42142) 2-22-68, (42142) 2-64-81;

В случае подачи жалобы в устной форме дублирование (подача, направление) жалобы в письменной форме не требуется, при этом заинтересованное лицо вправе по собственной инициативе представить жалобу и необходимые для ее обоснования и рассмотрения документы (при наличии) в письменной форме одним из способов, предусмотренных подпунктом 5.6.1 настоящего Административного регламента.

Заинтересованное лицо вправе представить одним из способов, предусмотренных подпунктом 5.6.2 настоящего Административного регламента, дополнительные документы и материалы либо обратиться одним из указанных способов с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме.

Поступившая в соответствии с подпунктом 5.6.2 настоящего Административного регламента жалоба с приложенными к ней информацией и документами (при наличии) рассматривается руководителем органа муниципального контроля в порядке и сроки, установленные настоящим Административным регламентом, при этом должностное лицо органа муниципального контроля, чьи решения и действия (бездействие) обжалуются, участия в рассмотрении жалобы не принимает.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалобы заинтересованных лиц регистрируются в течение трех дней со дня их поступления и рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации.

В исключительных случаях лицо, рассматривающее жалобу в соответствии с пунктом 5.6 настоящего Административного регламента,

вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заинтересованное лицо, направившее жалобу.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

В случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 5.3 настоящего Административного регламента, лицо, рассматривающее жалобу в соответствии с пунктом 5.6 настоящего Административного регламента, принимает одно из следующих решений:

- признает правомерными решения и действия (бездействие) органа муниципального контроля, должностных лиц органа муниципального контроля и отказывает в удовлетворении жалобы;

- признает неправомерными решения и действия (бездействие) органа муниципального контроля, должностных лиц органа муниципального контроля и определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений либо условий по совершению подобных действий (бездействия) в ходе административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в соответствующие органы государственного надзора или в органы прокуратуры в установленном порядке.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования сообщается заинтересованному лицу в виде письменного ответа, подписываемого лицом, которому была адресована жалоба в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Административного регламента.
