



**КАРАР**

«11» января 2021 г.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ 06/1

«11» января 2021 г.

**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 Белебей муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан**

В целях организации и 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 Белебей муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 21.02.1992 N 2395-1 "О недрах", Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения город Белебей муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по осуществлению муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории городского поселения город Белебей муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.
2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте городского поселения город Белебей муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан [www.belebey-gp.ru](http://www.belebey-gp.ru)
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского поселения г.Белебей Еникеева Р.Р.

Глава Администрации  
городского поселения г.Белебей



С.С.Губаев

Приложение  
Утверждено постановлением  
Администрации городского поселения  
город Белебей муниципального района  
Белебеевский район  
Республики Башкортостан  
от 11.01. 2021г. № 06/1

**Административный регламент  
по осуществлению муниципального контроля за использованием и охраной  
недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также  
при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей  
полезных ископаемых на территории  
городского поселения город Белебей муниципального района Белебеевский  
район Республики Башкортостан**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1. Наименование муниципальной функции**

1.1.1. Наименование муниципальной функции: 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 на территории городского поселения город Белебей муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее - муниципальный контроль).

**1.2. Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль**

1.2.1. Муниципальный контроль осуществляется Администрацией городского поселения город Белебей муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее Администрация).

**1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля**

1.3.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Администрации городского поселения город Белебей муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" ([www.belebey-gp.ru](http://www.belebey-gp.ru))

**1.4. Предмет муниципального контроля**

1.4.1. Предметом муниципального контроля является соблюдение пользователями недр, определенными в соответствии с Законом Российской Федерации от 21.02.1992 N 2395-1 "О недрах" (далее - субъекты проверки) требований, нор-

щиты прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля.

1.5.2. При осуществлении муниципального контроля должностные лица Администрации обязаны:

- а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований субъектом проверки;
- б) соблюдать при проведении проверки законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъекта проверки;
- в) проводить проверку на основании распоряжения Главы Администрации или лица, его замещающего, о ее проведении в соответствии с ее назначением;
- г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения о проведении проверки и в случаях, предусмотренных подпунктами "а", "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.4.4 настоящего Регламента), копии документа о согласовании проведения проверки;
- д) запрашивать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р (далее - межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы и (или) информация;
- е) не требовать от субъекта проверки представления документов, информации до даты начала проведения проверки, а также не требовать от субъекта проверки или его представителя представления документов и (или) информации, запрашиваемые и получаемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный перечень;
- ж) не препятствовать субъекту проверки (если субъектом проверки является юридическое лицо - его руководителю или иному должностному лицу) или его представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- з) предоставлять субъекту проверки (если субъектом проверки является юридическое лицо - его руководителю или иному должностному лицу) или его

д) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Республике Башкортостан к участию в проверке;

е) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Администрацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся документы и (или) информация;

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

1.6.2. При проведении проверок субъекты проверки обязаны:

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

б) предоставить должностным лицам Администрации, 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;

в) обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц Администрации на участки недр, используемые субъектами проверки;

г) представлять по мотивированному запросу Администрации необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

1.7. Описание результата осуществления муниципального контроля

Результатом осуществления муниципального контроля является:

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

б) в случае выявления в ходе проведения проверки нарушений:

- составление и выдача субъекту проверки предписания об устранении выявленных нарушений в случае выявления нарушений субъектом проверки обязательных требований;

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

- подготовка и направление материалов в соответствующие контрольно-надзорные органы в случае выявления нарушений субъектом проверки требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Башкортостан, муниципальными правовыми актами городского поселения город Белебей муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан;

в) составление акта о невозможности проведения проверки.

## II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

2.1. Администрация городского поселения город Белебей муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан расположена по адресу: Республика Башкортостан, Белебеевский район, г. Белебей, ул. Пионерская, д. 46;

Почтовый адрес: 452000, Республика Башкортостан, Белебеевский район г. Белебей, ул. Красная, д. 113/1, телефон (факс): (834786) 4-44-00;

Адрес электронной почты: gor\_adm\_bel@mail.ru ;

Адрес официального сайта: www.belebey-gp.ru

График работы (время местное):

Понедельник - пятница – с 9.00 до 18.00 часов;

Суббота - воскресенье – выходные дни;

Часы перерыва на обед с 13.00 до 14.00 часов;

В предпраздничные дни время работы сокращается на 1 час.

Сведения о местонахождении, справочные телефоны, адреса электронной почты Администрации городского поселения город Белебей муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан размещаются на официальном Интернет-сайте Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан <http://www.belebey-gp.ru> .

Информация по вопросам исполнения муниципального контроля предоставляется в виде консультаций в случае непосредственного обращения в Администрацию городского поселения город Белебей муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, обращения по телефону, при поступлении обращений в форме электронных сообщений через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет или при поступлении в Администрацию городского поселения город Белебей муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан письменных обращений. Консультации предоставляются на безвозмездной основе.

При осуществлении консультирования должностные лица Администрации городского поселения город Белебей муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан представляют информацию о:

- входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства письменные обращения по вопросам исполнения муниципальной функции;

- принятом решении по конкретному письменному обращению;

- нормативных правовых актах по вопросам исполнения муниципальной функции (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

- процедурах исполнения муниципальной функции, установленных настоящим Регламентом;

- месте размещения на сайте справочных материалов по вопросам исполнения муниципальной функции;

- месте нахождения, почтовых и электронных адресах и контактных телефонах Администрации городского поселения город Белебей муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан;

### III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

#### 3.1. Перечень административных процедур

3.1.1. Осуществление муниципального контроля включает в себя следующие административные процедуры:

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

3.2. Принятие решения о проведении и подготовка к проведению плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.2.1. Основанием для принятия решения о проведении плановой проверки является ежегодный план проведения плановых проверок (далее - план проверок), утверждаемый по форме, в порядке и сроки, установленные Федеральным законом N 294-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей".

Для подготовки плана проверок осуществляется направление межведомственных запросов, предусмотренных пунктом 1.8.2 настоящего Регламента.

3.2.2. Основания для включения проверки в план проверок установлены Федеральным законом N 294-ФЗ.

3.2.3. При наличии основания, предусмотренного пунктом 3.2.1 настоящего Регламента, должностное лицо Администрации, уполномоченное на подготовку проекта распоряжения о проведении плановой проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляет подготовку проекта указанного распоряжения в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля

представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ.

3.3.3. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, а также в иных случаях, указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона N 294-ФЗ, Администрация направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.4. Принятие решения о проведении и подготовка к проведению внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

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

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

3.4.1.2. Должностные лица Администрации при рассмотрении обращений, заявлений, информации о фактах, указанных в подпунктах "а" и "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ, и при отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпунктах "а" и "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ, в пределах своей компетенции проводят предварительную проверку поступившей информации в порядке, установленном Федеральным законом N 294-ФЗ.

В случае выявления по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получения достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпунктах "а" и "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ, должностные лица уполномоченного органа не позднее следующего рабочего дня за днем окончания проведения предварительной проверки осуществляют подготовку и направление Главе Администрации или лицу, его замещающему, мотивированного представления о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

3.4.2. При наличии оснований для проведения внеплановой проверки должностное лицо Администрации, уполномоченное на подготовку проекта распоряжения о проведении внеплановой проверки, осуществляет подготовку проекта приказа в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития России N 141. Проект распоряжения о проведении внеплановой проверки подготавливается в срок не позднее 4 рабочих дней до даты начала проверки и в тече-

субъекту проверки (его представителю) либо направляется в адрес субъекта проверки (его представителя) способами, перечисленными в пункте 3.2.6 настоящего Регламента, не позднее чем за 24 часа до начала проведения проверки. При проведении внеплановой выездной проверки по основанию, предусмотренному в пункте 3.4.4 настоящего Регламента, предварительное уведомление субъекта проверки, его представителя о проведении внеплановой выездной проверки не требуется.

3.4.7. В случае проведения проверки субъекта проверки - члена саморегулируемой организации копия распоряжения о проведении проверки также направляется в адрес указанной организации в сроки, предусмотренные пунктом 3.4.6 настоящего Регламента.

3.4.8. В случаях, установленных частью 3.4 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ, проверка прекращается по решению Главы Администрации или лица, его заменяющего.

3.5. Особенности принятия решения о проведении проверки соблюдения обязательных требований гражданами

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

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

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

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

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

3.5.3. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 3.5.2 настоящего Регламента, должностное лицо Администрации, осуществляет подготовку проекта распоряжения о проведении проверки соблюдения обязательных требований гражданином в срок не позднее 3 рабочих дней со дня возникновения оснований для принятия решения о проведении внеплановой проверки, указанных в пункте 3.5.2 настоящего Регламента.

3.5.4. Основанием для начала подготовки к внеплановой проверке соблюдения обязательных требований гражданином является подписание Главой Администрации или лицом, его заменяющим, распоряжения о проведении проверки. В ходе подготовки к проверке (в период со дня подписания распоряжения о прове-



вить в течение 10 рабочих дней со дня получения письма необходимые пояснения в письменной форме.

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

3.6.9. Если в ходе документарной проверки не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении Администрации, либо оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю, должностное лицо (руководитель контрольной группы) готовит служебную записку на имя Главы Администрации или лица, его заменяющего, с мотивированным предложением о целесообразности (нецелесообразности) проведения выездной проверки. При проведении выездной проверки запрещается требовать от субъекта проверки представления документов и (или) информации, которые были представлены им в ходе проведения документарной проверки.

3.7. Проведение выездной проверки

3.7.1. Выездная проверка проводится на основании распоряжения Главы Администрации или лица, его заменяющего.

3.7.2. Выездная проверка проводится одним должностным лицом или контрольной группой в составе двух и более должностных лиц в срок, установленный в приказе о проведении проверки.

3.7.3. Должностное лицо по прибытии к месту проведения проверки предъявляет субъекту проверки или его представителю служебное удостоверение.

3.7.4. Руководитель контрольной группы (должностное лицо) по прибытии к месту проведения проверки обязан:

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

- распоряжением о проведении проверки;

- полномочиями должностных лиц, проводящих проверку;

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

- вручить под личную подпись заверенную подписью уполномоченного должностного лица и печатью Администрации копию распоряжения о проведении проверки и дать разъяснения по возникающим в этой связи вопросам.

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

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

### 3.8. Оформление результатов проверки

3.8.1. Основанием для составления акта проверки является завершение мероприятий проверки в установленный в приказе о проведении проверки срок.

3.8.2. Непосредственно после завершения проверки руководитель контрольной группы (должностное лицо) составляет акт проверки в двух экземплярах в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития России N 141.

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

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

3.8.5. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений непосредственно после завершения проверки вручается субъекту проверки (если субъектом проверки является юридическое лицо - его руководителю или иному должностному лицу) или его представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия субъекта проверки (если субъектом проверки является юридическое лицо - его руководителя или иного должностного лица) или его представителя, а также в случае отказа указанных лиц дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт проверки с копиями приложений направляются в адрес субъекта проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, составившего данный акт (при условии согласия субъекта проверки на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки.

3.8.6. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3

3.8.10. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований Администрации при проведении плановой (внеплановой выездной) проверки таких членов саморегулируемой организации обязан сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение 5 рабочих дней со дня окончания проведения плановой (внеплановой выездной) проверки.

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

3.9.1. Основанием для принятия мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки, является выявление при проведении проверки нарушений субъектом проверки обязательных требований, контроль за соблюдением которых входит в компетенцию Администрации, либо требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Башкортостан, муниципальными правовыми актами городского поселения город Белебей муниципального района Белебеевский район, контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию Администрации.

3.9.2. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки обязательных требований, контроль за соблюдением которых входит в компетенцию Администрации, члены контрольной группы (должностное лицо), проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

а) выдают предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения (в случае проведения проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя), составленное в двух экземплярах. Предписание об устранении выявленных нарушений выдается юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю одновременно с актом проверки в порядке, предусмотренном пунктом 3.8.5 настоящего Регламента;

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

В целях рассмотрения вопроса о досрочном прекращении, приостановлении или ограничении права пользования недрами, а также для решения вопроса о привлечении субъекта проверки, допустившего выявленные нарушения, к административной ответственности копия акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения и копиями приложений, указывающими на нарушения, в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки направляется в орган регионального государственного надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении участков недр местного значения. Копия акта проверки направляется в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации, или в случае невозможности направления в форме электронного документа - на бумажном носителе.

3.9.2.1. Срок устранения выявленного нарушения устанавливается в предписании, выданном в соответствии с подпунктом "а" пункта 3.9.2 настоящего Регламента, и не должен превышать 6 месяцев с даты выдачи предписания.

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

4.2. Текущий контроль за осуществлением мероприятий по муниципальному контролю, заключающийся в постоянном контроле за исполнением по существу, форме и срокам положений Регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, осуществляет уполномоченный специалист отдела муниципального контроля.

4.3. Последующий контроль в виде плановых и внеплановых проверок осуществления мероприятий по муниципальному контролю осуществляется уполномоченный специалист отдела муниципального контроля. Плановые проверки осуществления муниципального контроля проводятся в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным муниципальным актом Администрации городского поселения город Белебей муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, с учетом того, что плановая проверка должна проводиться не реже одного раза в три года. Внеплановые проверки осуществления муниципального контроля проводятся по обращениям физических и юридических лиц, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной проверки, вне утвержденного плана проведения проверок.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц

В досудебном (внесудебном) порядке могут быть обжалованы любые решения и (или) действия (бездействие) Администрации, его должностных лиц, принятые (совершенные) в ходе осуществления муниципального контроля. Жалоба может быть адресована Главе Администрации или лицу, его замещающему. Обратиться с жалобой можно в устной форме или направить по почте письменное обращение (жалобу), в том числе в форме электронного документа на адрес электронной почты Администрации e-mail: gor\_adm\_bel@mail.ru. Жалоба подлежит регистрации в день ее поступления и рассматривается в течение 30 календарных дней со дня ее регистрации.

(наименование органа муниципального контроля)

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

о проведении \_\_\_\_\_ проверки

(плановой/внеплановой, документарной/выездной)  
юридического лица, индивидуального предпринимателя  
от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

1. Провести проверку в отношении \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество  
индивидуального предпринимателя)

2. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

3. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

4. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью: \_\_\_\_\_

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

- а) в случае проведения плановой проверки:
  - ссылка на ежегодный план проведения плановых проверок;
- б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:
  - ссылка на реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
  - ссылка на реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы муниципального контроля;
- в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:
  - ссылка на прилагаемую копию документа (рапорта, докладной записки и т.п.), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: \_\_\_\_\_

Приложение №2  
(в ред. Приказа Минэкономразвития РФ  
от 24.05.2010 № 199)

В \_\_\_\_\_  
(наименование органа прокуратуры)  
от \_\_\_\_\_  
(наименование органа государственного контроля (надзора), муниципального контроля с указанием юридического адреса)

(Типовая форма)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

**о согласовании органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя**

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: \_\_\_\_\_

2. Основание проведения проверки:

\_\_\_\_\_

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

3. Дата начала проведения проверки:  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

4. Время начала проведения проверки:  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

\_\_\_\_\_ (место составления акта)

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата составления акта)

\_\_\_\_\_ (время составления акта)

### АКТ ПРОВЕРКИ

органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя

№ \_\_\_\_\_

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по адресу: \_\_\_\_\_  
(место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества (в случае, если имеется), должность руководителя, органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

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

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

Продолжительность проверки: \_\_\_\_\_  
(дней/часов)

Акт составлен: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен: (заполняется при проведении выездной проверки) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется), подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

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

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (в случае, если имеются), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

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

5. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):  
 соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;  
 соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;  
 выполнение предписаний органов муниципального контроля;  
 проведение мероприятий:  
 по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;  
 по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

6. Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_

(не более 20 рабочих дней/50 часов/15 часов)

К проведению проверки приступить  
 с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проверку окончить не позднее  
 " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

7. Правовые основания проведения проверки: \_\_\_\_\_

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

8. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: \_\_\_\_\_

9. Перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю (при их наличии), необходимых для проведения проверки, административных регламентов взаимодействия (при их наличии): \_\_\_\_\_

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

(должность, фамилия, инициалы руководителя, органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))



Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

---

(подпись)

---

(подпись уполномоченного должностного лица  
(лиц), проводившего проверку)

---