Об утверждении административного

регламента администрации

Уссурийского городского

округа по исполнению

муниципальной функции

«Осуществление муниципального

контроля за использованием и охраной

участков недр местного значения

при добыче общераспространенных

полезных ископаемых, а также при

строительстве подземных сооружений,

не связанных с добычей полезных ископаемых

на территории Уссурийского городского округа»

В соответствии с Законом Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановление Администрации Приморского края от 07 апреля 2015 года № 104-па «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Приморского края», постановлением администрации Уссурийского городского округа Приморского края от 27 января 2011 года № 206-НПА «Об установлении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановление администрации Уссурийского городского округа от 2 сентября 2020 года № 1948 – НПА «Об утверждении Положения о порядке 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 Уссурийского городского округа»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за использованием и охраной участков недр местного значения при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых».

2. Отделу пресс-службы администрации Уссурийского городского округа (Тесленко) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Управлению информатизации и организации предоставления муниципальных услуг администрации Уссурийского городского округа (Панченко А.Е.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Уссурийского городского округа.

Глава

Уссурийского городского округа Е.Е. Корж

 УТВЕРЖДЕН

 постановлением администрации

 Уссурийского городского округа

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

«ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ И ОХРАНОЙ УЧАСТКОВ НЕДР МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ ПРИ ДОБЫЧЕ ОБЩЕРАСПРОСТРАНЕННЫХ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ, А ТАКЖЕ ПРИ СТРОИТЕЛЬСТВЕ ПОДЗЕМНЫХ СООРУЖЕНИЙ, НЕ СВЯЗАННЫХ С ДОБЫЧЕЙ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

2. Административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за использованием и охраной участков недр местного значения при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Уссурийского городского округа» разработан в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля за использованием и охраной участков недр местного значения при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Уссурийского городского округа, защиты прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля (далее - административный регламент).

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

3. Наименование муниципальной функции.

Осуществление муниципального контроля за использованием и охраной участков недр местного значения при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых (далее - муниципальная функция).

Административный регламент исполнения муниципальной функции определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации Уссурийского городского округа при осуществлении контроля за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами Приморского края по рациональному использованию и охране общераспространенный полезных ископаемых, при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, а также определяет действия администрации Уссурийского городского округа при организации и проведении мероприятий по профилактике нарушений указанных требований.

4. Наименование органа администрации городского округа, учреждения, организации, исполняющих муниципальную функцию.

Муниципальный контроль в сфере недропользования осуществляет администрация Уссурийского городского округа в лице уполномоченного органа - управления градостроительства администрации Уссурийского городского округа (далее - Орган муниципального земельного контроля и контроля за использованием и охраной недр).

Обеспечение исполнения муниципальной функции осуществляется муниципальными служащими - специалистами отдела (далее - специалисты).

5. Взаимодействие при осуществлении муниципального контроля.

При осуществлении муниципального контроля должностные лица уполномоченного органа взаимодействуют с:

- отделом Министерства внутренних дел России по городу Уссурийску;

- департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Приморского края;

- иными органами и организациями, имеющими сведения, необходимые для 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.

6. Перечень нормативных правовых документов, регулирующих исполнение муниципальной функции:

- Конституция Российской Федерации;

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136 – ФЗ;

- Кодекс российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195 – ФЗ;

- Федеральный закон от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

- Федеральный закон Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах»;

- Федеральный закон Российской Федерации от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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

- Федеральный закон Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Закон Приморского края от 28 июня 2007 года № 103-КЗ «О порядке пользования участками недр местного значения на территории Приморского края»;

 - Постановление Администрации Приморского края от 20 февраля 2013 года № 69-па «Об утверждении порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления муниципальных образований Приморского края»;

- Устав Уссурийского городского округа Приморского края от 26 апреля 2005 года № 189;

- иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Приморского края, органов местного самоуправления Уссурийского округа.

7. Предмет муниципального контроля.

Предметом муниципального контроля за использованием и охраной участков недр местного значения при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Уссурийского городского округа (далее - муниципального контроля за использованием и охраной недр) является соблюдение индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами требований, установленных действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Уссурийского городского округа в области использования и охраны участков недр местного значения при добыче общераспространенных полезных ископаемых (далее - обязательные требования), а также организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований.

8. Права и обязанности должностных лиц органа муниципального земельного контроля и контроля за использованием и охраной недр при осуществлении муниципального контроля.

8.1. К полномочиям должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль в сфере недропользования, при выполнении служебных обязанностей относятся:

а) организация и осуществление муниципального контроля в сфере недропользования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

б) обращение в правоохранительные, контрольные и надзорные государственные органы за оказанием содействия в предотвращении и (или) пресечении действий, препятствующих осуществлению деятельности должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль в сфере недропользования, а также установлении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, самовольно использующих объекты по добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также объекты строительства подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых;

в) посещение объектов по добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также объектов строительства подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых при предъявлении ими служебных удостоверений;

г) истребование у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей необходимых для проведения проверки документов с учетом требований законодательства Российской Федерации;

д) получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимой проверки;

е) составление протоколов 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;

ж) приостановление работ, связанных с пользованием недрами, на земельных участках в случае нарушения положений статьи 18 Закона Российской Федерации «О недрах» от 21 февраля 1992 года № 2395-1;

з) осуществлять иные полномочия, определяемые действующим законодательством Российской Федерации.

9. Должностные лица Органа муниципального земельного контроля и контроля за использованием и охраной недр при проведении проверки обязаны:

а) составлять по результатам проверок акты проверок в порядке, установленном статьей 16 Федерального закона № 294-ФЗ;

б) обеспечить хранение сведений, документов, полученных в ходе осуществления муниципального контроля в сфере недропользования;

в) выдавать предписания юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям об устранении выявленных в ходе проверки нарушений законодательства по недропользованию;

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

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

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

ж) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

з) 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;

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

к) 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;

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

м) 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;

н) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

п) соблюдать сроки проведения проверки, установленные в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ;

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

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

8.3. Права лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю.

Лица, в отношении которых проводятся мероприятия по муниципальному контролю за использованием и охраной недр, имеют право:

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

- получать от должностных лиц администрации, осуществляющих муниципальную функцию, информацию, которая относится к предмету проверки;

- 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 администрации, осуществляющих муниципальную функцию;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц администрации, осуществляющих муниципальную функцию, повлекшие за собой нарушение их прав при проведении проверки, в досудебном (внесудебном) порядке, в судебном порядке.

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

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

б) юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение Федерального закона от 26 декабря 2008 № 294-ФЗ, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания уполномоченного органа об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители обязаны предоставить должностным лицам уполномоченного органа, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию.

8.5. Описание результата осуществления муниципального контроля.

Результатом исполнения муниципальной функции является оценка соблюдения на территории Уссурийского городского округа юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами Уссурийского городского округа, а также требований, установленных федеральными законами, законами Приморского края по рациональному использованию и охране общераспространенный полезных ископаемых, строительству подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, а в случае выявления нарушений при проведении проверки - принятие мер, направленных на их пресечение, и (или) устранение последствий таких нарушений, в том числе, мер по привлечению виновных лиц к ответственности, а также организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований.

II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ.

9. Порядок информирования об осуществлении муниципальной функции.

а) информация о месте нахождения и графике работы Органа муниципального земельного контроля:

местонахождение: 692519, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Октябрьская, 58;

график работы: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов, за исключением выходных и праздничных дней;

график приема граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей - прием ведет начальник Управления градостроительства - вторник с 15.00 до 18.00 часов;

б) информацию о месте нахождения и графике работы Орган муниципального земельного контроля и контроля за использованием и охраной недр можно получить:

- непосредственно в Управлении градостроительства;

- на Интернет-сайте: [www.adm-ussuriisk.ru](http://www.adm-ussuriisk.ru);

- с использованием средств телефонной и почтовой связи;

- с использованием электронной почты;

- с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

в) справочные телефоны: 8 (4234) 32-03-66 - приемная Управления градостроительства, 8 (4234) 32-48-88 - Орган муниципального земельного контроля и контроля за использованием и охраной недр;

г) адрес официального сайта Органа муниципального земельного контроля и контроля за использованием и охраной недр в сети Интернет, содержащего информацию о порядке осуществления муниципальной функции, адрес электронной почты;

адрес Интернет-сайта администрации Уссурийского городского округа: [www.adm-ussuriisk.ru](http://www.adm-ussuriisk.ru);

адрес электронной почты Органа муниципального земельного контроля и контроля за использованием и охраной недр: grad@adm-ussuriisk.ru;

д) порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной функции, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

Информирование Заявителей о порядке и ходе предоставления муниципальной функции осуществляется в виде индивидуального информирования (информирование конкретного лица) и публичного информирования (информирование неопределенного круга лиц) в устной или письменной форме.

Индивидуальное устное информирование о порядке исполнения муниципальной функции обеспечивается должностными лицами Органа муниципального земельного контроля и контроля за использованием и охраной недр, осуществляющими исполнение муниципальной функции, лично, по телефону. При информировании по телефону предоставляется информация:

- о нормативных правовых актах, на основании которых осуществляется муниципальный земельный контроль и контроль за использованием и охраной недр;

- о представлении перечня необходимых документов, требуемых при осуществлении муниципального земельного контроля и контроля за использованием и охраной недр;

При ответах на телефонные звонки и устные обращения, должностные лица Органа муниципального земельного контроля и контроля за использованием и охраной недр подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам, с использованием официально-делового стиля речи.

Время разговора (информирования) по телефону не должно превышать 15 минут, длительность устного информирования при личном обращении не должно превышать 15 минут.

Должностные лица, осуществляющие индивидуальное устное информирование о порядке исполнения муниципальной функции, должны принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов администрации Уссурийского городского округа.

Индивидуальное письменное информирование о порядке, процедуре, ходе исполнения муниципальной функции при обращении в Органа муниципального земельного контроля и контроля за использованием и охраной недр осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением, а также электронной почтой.

Публичное информирование о порядке и процедуре исполнения функции осуществляется посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения на официальном сайте администрации Уссурийского городского округа и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» следующей информации:

сведения о нормативных правовых актах, регулирующих исполнение муниципальной функции;

ежегодный план проведения проверок муниципального земельного контроля и контроля за использованием и охраной недр.

Информация, указанная в настоящем пункте Регламента, размещается Органом муниципального земельного контроля и контроля за использованием и охраной недр:

на официальном сайте администрации Уссурийского городского округа в сети Интернет www.adm-ussuriisk.ru в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, регламентирующим обеспечение доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления.

9.1. Срок исполнения муниципальной функции:

а) срок проведения каждой из проверок (документарной и выездной) не может превышать 20 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год;

б) в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений специалистов, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения проверки может быть продлен начальником отдела, но не более чем на 20 рабочих дней, а в отношении малых предприятий и микропредприятий – не более чем на 15 часов.

10. Исполнение муниципальной функции заканчивается следующими юридическими фактами:

- составлением акта проверки по форме, установленной приказом Министерства экономического развития РФ от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» с изменениями и дополнениями (далее - акт проверки).

В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами Уссурийского городского округа, должностные лица Органа муниципального земельного контроля и контроля за использованием и охраной недр, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

а) выдать 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, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

б) принять 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.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ

ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

11. Перечень административных процедур.

Муниципальная функция по осуществлению муниципального контроля за использованием и охраной недр местного значения включает в себя следующие административные процедуры:

- планирование проверки;

- принятие решения о проведении внеплановой проверки;

- подготовка к проведению проверки;

- проведение проверки;

- обработка результатов проверки;

- организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований;

- организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

12. Планирование проверки.

Основанием для начала административной процедуры в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- окончание проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

13. Административная процедура включает в себя следующие действия.

В отношении плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется разработка проекта ежегодного плана проверок (далее - План) в течение года, предшествующего году проведения плановых проверок, но не позднее 30 августа. План разрабатывается и утверждается Органом муниципального земельного контроля и контроля за использованием и охраной недр, по установленной форме.

14. В срок до 1 июля года, предшествующего году проведения проверок, проект ежегодного плана проведения плановых проверок направляется для согласования в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, План направляется в органы прокуратуры. До 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок, утвержденные планы проведения указанных проверок для формирования сводного ежегодного плана направляются в уполномоченный орган. По результатам совместных плановых проверок должностными лицами составляется акт (в 2 экземплярах) по форме, установленной Министерством экономического развития Российской Федерации, копия которого в течение 5 рабочих дней со дня составления направляется в уполномоченный орган.

15. Утвержденный план в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется администрацией в органы прокуратуры.

Результатом административной процедуры является утвержденный план, в котором указываются следующие сведения:

- наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, местонахождение юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;

- цель и основание проведения каждой плановой проверки;

- дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

- наименование органа муниципального контроля, осуществляющего плановую проверку;

- наименования всех участвующих в проверке органов - в случае проведения плановой проверки органами государственного контроля (надзора) совместно с органами муниципального контроля.

16. Утвержденный План публикуется в средствах массовой информации, размещается на официальном сайте администрации Уссурийского городского округа в сети «Интернет» www.adm-ussuriisk.ru в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, регламентирующим обеспечение доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления.

17. Внесение изменений в ежегодный план допускается в случаях, установленных действующим законодательством. Внесение изменений в ежегодный план осуществляется администрацией Уссурийского городского округа путем принятия соответствующего постановления. Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются Отделом в течение 3-х рабочих дней со дня их внесения в прокуратуру на бумажном носители (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 установленном порядке, в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

18. Ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является должностное лицо Органа муниципального земельного контроля и контроля за использованием и охраной недр.

19. Принятие решения о проведении внеплановой проверки.

а) Основанием для проведения внеплановой проверки является получение сведений, подтверждающих наступление фактов, обстоятельств, свидетельствующих о наличии правонарушений в области использования и охраны недр, и принятие решения о проведении внеплановой проверки.

б) Внеплановые проверки соблюдения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, 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 проводятся по основаниям, предусмотренным частью 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

в) Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки в отношении юридического лица и индивидуального предпринимателя. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 2 частью 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо 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.

г) При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», 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.

д) При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», уполномоченными должностными лицами Отдела проводится 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, имеющихся в распоряжении администрации, 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.

е) При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» от 26 декабря 2008 года № 294 ФЗ, начальник Отдела подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

ж) По решению руководителя администрации предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, которые явились поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

20. Подготовка к проведению проверки.

Основанием для начала административной процедуры является разработанный и утвержденный Органом муниципального земельного контроля и контроля за использованием и охраной недр План о проведении внеплановой проверки.

а) Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

- должностное лицо Отдела не позднее пятнадцати рабочих дней до начала проведения плановой проверки и не позднее пяти рабочих дней после получения распоряжения о проведении внеплановой проверки запрашивает выписки из единого государственного реестра недвижимости;

- после получения актуальной информации об объекте проверки должностное лицо Отдела в течение трех рабочих дней готовит и направляет на подпись руководителю управления приказ о проведении проверки по утвержденной форме;

- в случае, если внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей производится по основаниям, указанным в подпунктах «а», «б» пункта 2 статьи 10 Федерального закона № 294 ФЗ осуществляют согласование ее проведения с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее - орган прокуратуры).

б) В день подписания и регистрации приказа о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения Отдел представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры заявление о согласовании проведения внеплановой проверки, по установленной форме, вместе с копией распоряжения о проведении внеплановой проверки и документами, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

в) В случае получения решения об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки Отдел направляет лицу, инициирующему проверку, письмо об отказе в проведении внеплановой выездной проверки с указанием причин отказа. Общий срок направления ответа составляет один месяц со дня получения такой жалобы.

г) Результатом подготовки к проведению проверки является приказ руководителя управления о проведении проверки.

д) Ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является должностное лицо отдела.

21. Проведение проверки

а) Основанием для начала административной процедуры является приказ руководителя управления о проведении проверки. Должностным лицом, ответственным за выполнение процедуры, является специалист Органа муниципального земельного контроля и контроля за использованием и охраной недр.

б) Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

- при проведении плановых проверок Отдел уведомляет правообладателей участков недр не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным 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 земельного контроля и контроля за использованием и охраной недр;

- в отношении внеплановых проверок Орган после получения решения о согласовании проведения внеплановой проверки уведомляет правообладателей участков недр не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

22. О проведении внеплановой проверки, не требующей согласования с органом прокуратуры (истечение срока исполнения правообладателем участка недр ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований), администрация уведомляет субъект проверки не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

23. Документарная проверка проводится по месту нахождения Отдела.

а) В процессе проведения документарной проверки рассматриваются документы правообладателя участка недр, имеющиеся в распоряжении администрации. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, Отдел направляет в адрес правообладателя участка недр мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия утвержденного ежегодного плана проверок и копия распоряжения администрации о проведении проверки. В течение десяти дней со дня получения мотивированного запроса правообладатель обязан направить в адрес управления указанные в запросе документы в виде копий, заверенных печатью и, соответственно, подписью правообладателя, или представить указанные в запросе документы в форме электронных документов.

б) В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных правообладателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа документах и полученным в ходе осуществления муниципальной функции, информация об этом направляется правообладателю участка недр с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов выявлены признаки нарушения, уполномоченный орган вправе провести выездную проверку.

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

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, и иных сведений, имеющихся в распоряжении уполномоченного органа юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

- при проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

г) Выездная плановая, внеплановая проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом (лицами) Отдела, обязательного ознакомления субъекта проверки с распоряжением о проведении проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками ее проведения.

д) Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязан предоставить должностным лицам Отдела 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 на обследуемый участок.

е) По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица Отдела обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

24. По результатам проверок Отделом составляется акт проверки в двух экземплярах по установленной форме, либо акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием ее причин невозможности ее проведения, составляемый в случаях, установленных Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

а) К акту проверки могут прилагаться схемы участка, фототаблица с нумерацией каждого снимка, результаты обмера площади земельного участка, объяснения лиц либо их представителей, на которых возлагается ответственность за нарушение требований законодательства в области использования и охраны недр, иные документы или их копии, связанные с результатами проверки, подтверждающие или опровергающие наличие нарушений требований законодательства.

б) Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается лицу, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль за использованием и охраной недр, либо его уполномоченному представителю. В случае отказа проверяемого лица в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле.

в) В случае, если для проведения внеплановой проверки требовалось 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.

г) Должностное лицо Отдела производит запись о проведенной проверке в журнале учета проверок юридического лица или индивидуального предпринимателя.

25. Обработка результатов проверки.

а) Основанием для начала административной процедуры является акт проверки. Должностным лицом, ответственным за выполнение процедуры, является специалист Отдела, в должностные обязанности которого входит осуществление муниципального контроля за использованием недр.

б) В случае не обнаружения фактов, содержащих признаки правонарушений:

- плановой проверки - материалы проверки формируются Отделом для хранения в соответствии с Инструкцией по делопроизводству;

- внеплановой проверки по жалобам или обращениям - Отделом направляется письменный ответ лицу, инициирующему такую проверку. Общий срок предоставления ответа составляет тридцать дней со дня получения жалобы или обращения. Материалы проверки формируются управлением, для хранения в соответствии с Инструкцией по делопроизводству, в администрации Уссурийского городского округа в месячный срок со дня окончания проверки;

в) В случае обнаружения фактов, согласно Постановлению Администрации Приморского края от 07 апреля 2015 года № 104-па, содержащих признаки нарушений законодательства в области контроля за использованием и охраной недр, после окончания плановой либо внеплановой проверки, материалы проверки направляются Отделом в уполномоченные органы для принятия мер административного характера к нарушителю земельного законодательства Российской Федерации с приложением информации, подтверждающей нарушение земельного законодательства в трехдневный срок.

г) После получения от уполномоченного органа:

- предписания об устранении нарушений законодательства Отдел проводит повторную проверку в течение пятнадцати дней с момента истечения срока устранения нарушения;

- определения о возвращении материалов проверки при осуществлении муниципального контроля за использованием и охраной недр для доработки, в связи с отсутствием необходимых данных для рассмотрения Отдел устраняет замечания и направляет материалы повторно в установленный срок;

26. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований.

а) в целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, администрация осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой ею программой профилактики нарушений.

б) Основанием для начала административной процедуры профилактики правонарушений является программа профилактики правонарушений.

27. В целях профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами Уссурийского городского округа, Орган муниципального земельного контроля и контроля за использованием и охраной недр:

а) обеспечивает размещение на официальном сайте администрации Уссурийского городского округа в сети «Интернет» перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами Уссурийского городского округа, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля в сфере недропользования, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

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

в) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля в сфере недропользования и размещение на официальном сайте администрации Уссурийского городского округа в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

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

28. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Органа муниципального земельного контроля и контроля за использованием и охраной недр с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), относятся:

а) плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий в соответствии со статьей 13.2 Федерального закона № 294-ФЗ;

б) наблюдение за соблюдением обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, 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 земельного контроля и контроля за использованием и охраной недр 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 земельного контроля и контроля за использованием и охраной недр 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;

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

Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами Органа муниципального земельного контроля и контроля за использованием и охраной недр в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем или заместителем руководителя Органа муниципального земельного контроля и контроля за использованием и охраной недр:

- порядок оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и порядок оформления должностными лицами Органа муниципального земельного контроля и контроля за использованием и охраной недр результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, устанавливается администрацией Уссурийского городского округа.

- в случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами Уссурийского городского округа, должностные лица Органа муниципального земельного контроля и контроля за использованием и охраной недр принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю или заместителю руководителя Органа муниципального земельного контроля и контроля за использованием и охраной недр мотивированное представление о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

г) В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, указанных в частях 5, 6, 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами Уссурийского городского округа, Орган муниципального земельного контроля и контроля за использованием и охраной недр направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами Уссурийского городского округа.

IV. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ИСПОЛНЯЮЩЕГО

МУНИЦИПАЛЬНУЮ ФУНКЦИЮ, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ.

29. Заявители вправе обжаловать решения, действия (бездействие) администрации Уссурийского городского округа и ее должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке.

а) Настоящий Порядок определяет процедуру подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка исполнения муниципальной функции 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, выразившейся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) должностных лиц органа местного самоуправления при исполнении данной муниципальной функции (далее - жалобы).

Действие настоящего Порядка распространяется на жалобы, поданные с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

б) Жалоба подается в орган местного самоуправления, исполняющий муниципальную функцию (далее - орган, исполняющий муниципальную функцию) в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

в) Личный прием проводится главой администрации Уссурийского городского округа по адресу: г. Уссурийск, ул. Ленина, 101, начальником уполномоченного органа, по адресу: Приморский край, город Уссурийск, улица Октябрьская, дом 58, приемная; день приема: вторник с 15.00 -18.00;

- запись осуществляется заранее у секретаря лично, по телефону (8 (4234) 32-03-66) или направляется сообщение по электронной почте: grad@adm-ussuriisk.ru.

С информацией о порядке записи на личный прием должностных лиц администрацией Уссурийского городского округа, о графике личного приема, адресе местонахождения должностных лиц Заявитель может ознакомиться на официальном сайте администрации Уссурийского городского округа в сети интернет ([www.adm-ussuriisk.ru](http://www.adm-ussuriisk.ru)).

30. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, исполняющего муниципальную функцию, его должностного лица либо муниципального служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, исполняющего муниципальную функцию, его должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

31. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании, либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

32. Прием жалобы в письменной форме осуществляется органом, исполняющим муниципальную функцию.

Время приема жалобы должно совпадать со временем исполнения муниципальной функции.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

33. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта органа, исполняющего муниципальную функцию, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

б) информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

34. При подаче жалобы в электронном виде необходимые документы, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

35. Жалоба рассматривается органом, исполняющим муниципальную функцию, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, его должностного лица либо муниципального служащего. В случае, если обжалуются решения руководителя органа, исполняющего муниципальную функцию, жалоба подается на имя главы администрации Уссурийского городского округа и рассматривается им в порядке, предусмотренном настоящим Порядком.

36. В случае, если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, не позднее дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

37. Заявитель может обратиться с жалобой на решения, принятые руководителем Уполномоченного органа, предоставляющим муниципальную функцию, в следующих случаях:

а) нарушение срока исполнения муниципальной функции;

б) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для исполнения муниципальной функции;

в) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для исполнения муниципальной функции;

г) требование внесения заявителем платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, при исполнении муниципальной функции;

д) отказ органа, исполняющего муниципальную функцию, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения муниципальной функции документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

38. В органах, исполняющих муниципальные функции, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган.

39. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

40. Органы, исполняющие муниципальные функции, обеспечивают:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, исполняющих муниципальные функции, их должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных функций, на их официальных сайтах, на Едином портале;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, исполняющих муниципальные функции, их должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

г) формирование и представление ежеквартально в вышестоящий орган отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

41. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 30 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

42. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, исполняющего муниципальную функцию, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной функции;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

43. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, исполняющего муниципальную функцию.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

44. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящих Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

45. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.