



**Администрация
муниципального района
Шенталинский
Самарской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 06.12.2019 № 634 -п

ул. Советская, д. 33, ж/д ст. Шентала,
муниципальный район Шенталинский,
Самарская область, 446910
тел.: (84652) 2-17-62; тел./факс: (84652)2-16-62;
e-mail: mail@shentala.su

Об утверждении Порядка оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий, оформления результатов плановых (рейдовых) обследований (осмотров) при осуществлении 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 муниципального района Шенталинский Самарской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах», Уставом муниципального района Шенталинский Самарской области, Администрация муниципального района Шенталинский Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок оформления и содержания Заданий на проведение мероприятий по контролю в виде планового (рейдового) обследования (осмотра), оформления его результатов при осуществлении 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 муниципального района Шенталинский Самарской области, а также приложения к нему (далее - Порядок).

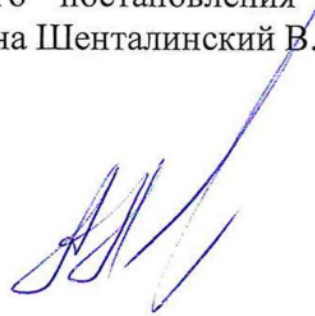
2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Шенталинские вести и

разместить на официальном сайте Администрации муниципального района Шенталинский в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального района Шенталинский В.С.Яковлева.

Глава муниципального района
Шенталинский Самарской области

A handwritten signature in blue ink, consisting of several fluid, overlapping strokes, positioned to the right of the official title.

А. М. Лемаев

Исп. Г.П.Ляпина
8(84652)22242

**Порядок оформления и содержание заданий
на проведение мероприятий по контролю в виде планового (рейдового)
обследования (осмотра), оформления его результатов при осуществлении
муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче
общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве
подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых»
(далее - муниципальный контроль).**

1. Порядок оформления плановых (рейдовых) заданий и их содержание (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и регулирует отношения в сфере организации и осуществления муниципального контроля на территории муниципального района Шенталинский Самарской области.

2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру оформления плановых (рейдовых) заданий и результатов плановых (рейдовых) обследований (осмотров).

3. Целью оформления плановых (рейдовых) заданий и результатов плановых (рейдовых) осмотров является проведение мероприятий по контролю выполнения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами при осуществлении своей деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами Самарской области, в случае, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения.

4. Плановые (рейдовые) задания и их содержание утверждаются постановлением администрации муниципального района Шенталинский Самарской области.

5. Задание на проведение мероприятия по контролю в виде рейдового обследования (осмотра) должно включать в себя:

- 1) вид мероприятия по контролю (плановый или рейдовый);
- 2) дату и регистрационный номер;
- 3) правовые основания проведения мероприятия по контролю;
- 4) должность, фамилию, инициалы должностного лица, которому поручается проведение мероприятия по контролю;
- 5) цели и задачи проведения мероприятия по контролю;
- 6) наименование мероприятия по контролю (обследование, осмотр);
- 7) место нахождения или адрес территории и маршрут проведения мероприятия по контролю;
- 8) информация, послужившая основанием для проведения мероприятия по

контролю (жалобы, обращения, заявления физических и юридических лиц, сообщения в средствах массовой информации, материалы, поступившие из правоохранительных органов, а также из других государственных органов, органов местного самоуправления, от общественных объединений и т.п.) с указанием реквизитов: входящего регистрационного номера и даты регистрации;

9) дата проведения мероприятия по контролю.

Типовая форма задания на проведение мероприятия по контролю в виде рейдового обследования (осмотра) закреплена в Приложении 1 настоящего Порядка.

Задание на проведение мероприятия по контролю в виде рейдового обследования (осмотра) подписывается Главой муниципального района Шенталинский Самарской области, либо его заместителем.

На задании на проведение мероприятия по контролю в виде планового (рейдового) обследования проставляется печать Администрации муниципального района Шенталинский.

5.1. Задание на проведение мероприятия по контролю в виде планового обследования (осмотра) должно включать в себя:

- 1) вид мероприятия по контролю (плановый или рейдовый);
- 2) дату и регистрационный номер;
- 3) правовые основания проведения мероприятия по контролю;
- 4) должность, фамилию, инициалы должностного лица, которому поручается проведение мероприятия по контролю;
- 5) цели и задачи проведения мероприятия по контролю;
- 6) наименование мероприятия по контролю (обследование, осмотр);
- 7) место нахождения или адрес территории и маршрут проведения мероприятия по контролю;
- 8) реквизиты ежегодного графика проведения плановых мероприятий по контролю, утверждаемого Главой муниципального района Шенталинский Самарской области, либо его заместителем на текущий год;
- 9) дата проведения мероприятия по контролю.

Типовая форма задания на проведение мероприятия по контролю в виде планового обследования (осмотра) закреплена в Приложении 2 настоящего Порядка.

Задание на проведение мероприятия по контролю в виде планового (осмотра) обследования подписывается Главой муниципального района Шенталинский Самарской области, либо его заместителем.

На задании на проведение мероприятия по контролю в виде планового (рейдового) обследования проставляется печать Администрации муниципального района Шенталинский.

6. При принятии решений о проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований учитывается информация, поступившая в администрацию муниципального района Шенталинский Самарской области поселения от:

- граждан и организаций;
- средств массовой информации, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов;

органов государственной власти Самарской области;
органов местного самоуправления Самарской области;
правоохранительных органов;
органов прокуратуры;

иных источников, если полученная информация содержит сведения о нарушении требований действующего законодательства.

7. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков относятся к мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется обязательного взаимодействия органа муниципального земельного контроля с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и иными лицами.

8. В ходе планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка уполномоченными должностными лицами проводятся мероприятия (визуальный осмотр, замеры земельного участка, применение фото-, видеофиксации, составление схематичного изображения земельного участка и расположенных на нем объектов, иные мероприятия по обследованию земельного участка и фиксации нарушений требований законодательства о недрах), при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами и иными лицами.

9. Результаты проведения мероприятия по контролю в виде планового (рейдового) обследования (осмотра) отражаются в акте по результатам проведения мероприятия по контролю (далее – акт).

Акт должен иметь регистрационный номер и содержать в себе следующее:

- 1) дату, место составления акта;
- 2) дату и время начала проведения мероприятия по контролю;
- 3) дату и время окончания проведения мероприятия по контролю;
- 4) место нахождения или адрес территории, на которой проводилось мероприятие по контролю;
- 5) должность, фамилия, инициалы должностного лица, проводившего мероприятие по контролю;
- 6) основания проведения мероприятия по контролю, реквизиты (дата, регистрационный номер) Задания на проведение мероприятия по контролю;
- 7) должность, фамилия, инициалы лиц, участвовавших в проведении мероприятия по контролю;
- 8) действия, направленные на фиксацию процесса проведения и результатов мероприятия по контролю (фотографирование, видеосъемка, отбор проб и т.п.) с указанием ключевых параметров используемых технических средств и лиц, их применивших;
- 9) обстоятельства, установленные в ходе проведения мероприятия по контролю, в том числе сведения о выявленных нарушениях законодательства о недрах;
- 10) наличие приложений к акту с указанием наименования приложений и количества листов;
- 11) подписи лиц, участвовавших в проведении мероприятия по контролю;
- 12) подпись должностного лица, составившего акт.

Неотъемлемой частью акта является приложение к акту в виде фототаблицы

и план-схемы.

Типовая форма акта по результатам проведения мероприятия по контролю с приложениями к нему закреплены в Приложении 3 настоящего Порядка.

10. В акте обследования отражается информация о применении фото и (или) видеосъемки, о составлении планов, схем, фототаблицы, которые являются приложением к акту.

11. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений обязательных требований, в том числе установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органов муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения Главы муниципального района Шенталинский либо его заместителей информацию 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 от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

12. При выявлении нарушений, контроль за соблюдением которых не входит в полномочия органа местного самоуправления, информация о выявленных нарушениях не позднее 5 рабочих дней с даты проведения осмотра, обследования направляется в органы государственного контроля (надзора) в соответствии с установленной компетенцией, с приложением всех имеющихся документов.



Администрация муниципального района Шенталинский
(наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль)

ЗАДАНИЕ
на проведение мероприятия по контролю
обследования (осмотра)

(планового, рейдового)

от «__» _____ 20__ года

№ _____

На основании _____

(указываются правовые основания проведения мероприятия по контролю)

поручить _____

_____ (должность, фамилия, инициалы должностного лица)

в целях соблюдения _____

_____ (цели и задачи проведения обследования (осмотра))

провести мероприятие по контролю, а именно: обследование (осмотр)
(наименование мероприятия по контролю)

территории _____
(указывается местонахождение обследуемой территории и маршрут рейдового мероприятия)

в связи с _____

Дата проведения мероприятия по контролю _____

(дата, время)

руководителя (заместителя руководителя) органа ОМС

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

М.П.



Администрация муниципального района Шенталинский
(наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль)

ЗАДАНИЕ
на проведение мероприятия по контролю
обследования (осмотра)
(планового, рейдового)

от «__» _____ 20__ года

№ _____

На основании _____
(указываются правовые основания проведения мероприятия по контролю)

поручить _____
(должность, фамилия, инициалы должностного лица)

в целях _____
(цели и задачи проведения мероприятия по контролю)

провести мероприятие по контролю, а именно: _____
(наименование мероприятия по контролю)

территории _____
(указывается местонахождение обследуемой территории и маршрут рейдового мероприятия)

в соответствии с: _____

Дата проведения мероприятия по контролю _____

(дата)

руководителя (заместителя руководителя) органа ОМС

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

М.П.

Приложение 3
к Порядку оформления и содержание Заданий на
проведение мероприятий по контролю в виде планового
(рейдового) обследования (осмотра), оформления его результатов
при осуществлении муниципального контроля



Администрация муниципального района Шенталинский
(наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль)

АКТ № _____
по результатам проведения мероприятия по контролю

« ____ » _____ 20__ г. _____
(дата составления) (место составления)

Обследование начато « ____ » _____ 20__ г. в « ____ » час. « ____ » мин.
Обследование завершено « ____ » _____ 20__ г. в « ____ » час. « ____ » мин.

« ____ » _____ 20__ г. в ____ час. ____ мин. по адресу: _____
(дата, время проведения обследования) (адрес/место нахождения территории)

(должность, фамилия, инициалы должностного лица, проводившего мероприятие по контролю)

проведено мероприятие по контролю, а именно: _____
(наименование мероприятия по контролю)

в соответствии с _____
(указывается основание проведения мероприятия по контролю – Задание)

от « ____ » _____ 20__ г. № _____
(указываются полные реквизиты основания проведения мероприятия по контролю)

Лицо(а), участвовавшие в проведении мероприятия по контролю: _____
(должность, фамилия, инициалы лиц, участвовавших в проведении мероприятия по контролю)

В ходе проведения мероприятия по контролю проводилось: _____
(фотографирование, видеосъемка, отбор проб и др. с указанием ключевых параметров используемых технических средств)

Обстоятельства, установленные в ходе проведения мероприятия по контролю, в том числе сведения о нарушениях природоохранного законодательства: _____

ФОТОТАБЛИЦА

Приложение к акту по результатам проведения мероприятий по контролю
№ _____ от « ____ » _____ 20__ г.

<p style="text-align: center;">МЕСТО ДЛЯ ФОТОГРАФИИ №1</p>	<p style="text-align: center;">МЕСТО ДЛЯ ФОТОГРАФИИ №2</p>
<p style="text-align: center;">Фото № _____ краткая характеристика, местоположение (географическая привязка), дата съемки</p>	<p style="text-align: center;">Фото № _____ краткая характеристика, местоположение (географическая привязка), дата съемки</p>
<p style="text-align: center;">МЕСТО ДЛЯ ФОТОГРАФИИ №3</p>	<p style="text-align: center;">МЕСТО ДЛЯ ФОТОГРАФИИ №4</p>
<p style="text-align: center;">Фото № _____ краткая характеристика, местоположение (географическая привязка), дата съемки</p>	<p style="text-align: center;">Фото № _____ краткая характеристика, местоположение (географическая привязка), дата съемки</p>

Фототаблица составлена:

(должность, фамилия, инициалы)

(подпись)

(дата)

ПЛАН-СХЕМА

Приложение к акту по результатам проведения мероприятий по контролю
№ _____ от «___» _____ 20__ г.

ПЛАН-СХЕМА

План-схема составлена:

(должность, фамилия, инициалы)

(подпись)

(дата)