*ГАХАНСКИЙ ВЕСТНИК*

*Печатное издание муниципального образования «Гаханы»*

*Баяндаевского района Иркутской области*

*ТНИК*

Печатное издание муниципального образования «Гаханы»

Баяндаевского района Иркутской области

*№22*

*27 сентября*

 *2019 года *

 Сегодня в Иркутской области, наверное, нет человека, который бы не слышал про территориальное общественное самоуправление.

 На территории муниципального образования «Гаханы» создано 4 ТОСа. Хотелось бы уделить особое внимание ТОСу «Бадагуй». ТОС «Бадагуй» объединяет 273 жителя. Основная наша идея-это благоустройство своего населенного пункта, создание условий для здорового образа жизни и культурных мероприятий. Именно поэтому в мае 2019г. мы подали заявку на участие в лучших проектах территориального общественного самоуправления Иркутской области, с проектом строительства летней эстрады под ярким названием «Жар-птица» и стали победителями конкурса. На призовую сумму приобретен сметный материал.

 25 сентября 2019г. состоялось торжественное открытие летней эстрады «Жар-птица», вручены благодарности гражданам, участвовавшим в строительстве и оформлении эстрады, организован праздничный концерт работников Бадагуйского СДФ.

По сути, ТОС- это объединение людей, которым не все равно, что происходит в поселении, где они живут.





Анастасия Шакирова,

председатель ТОС

**ПРЕСС-РЕЛИЗ**

**Управление Росреестра по Иркутской области напоминает о нюансах оформления договора при покупке жилья по сертификату**

Управление Росреестра по Иркутской области напоминает, что при покупке жилья за счет социальной выплаты участникам сделки следует составить договор купли-продажи. К оформлению таких договоров предъявляются определенные требования.

Документ в обязательном порядке должен содержать наименование, дату и сведения о месте его заключения. В договоре необходимо прописать информацию о сторонах сделки, с указанием достоверных сведений обо всех ее участниках (ФИО, адрес регистрации/проживания). В качестве покупателей по договору купли-продажи должны быть перечислены все лица, в отношении которых оформлено свидетельство, удостоверяющее право гражданина на получение социальной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения.

Также в документе должен быть определен предмет договора, с указанием достоверных сведений о приобретаемом жилье (кадастровый номер, адрес, площадь, этаж/этажность).

Договор должен содержать сведения о возникающем праве собственности на приобретаемое жилье (размеры долей, общая совместная собственность у супругов) и информацию о порядке расчета, цене приобретаемого жилья (до/при/после подписания договора, до полной оплаты, за счет собственных средств/средств социальной выплаты).

Обязательными являются сведения о реквизитах лицевых счетов, о реквизитах свидетельства, удостоверяющего право гражданина на получение социальной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения (ФИО продавца, номер, дата).

Кроме того, в документе следует указать сведения об имеющихся ограничениях права собственности на приобретаемое жилье. Информацию об ограничении объекта недвижимости можно получить из выписки из Единого государственного реестра недвижимости.

В случае, когда со стороны продавца участниками сделки выступают несовершеннолетние дети, а также если супруги при отсутствии брачного договора приобретают жилье в общую долевую собственность, договор купли-продажи подлежит нотариальному удостоверению. Такой документ составляется, удостоверяется и, при согласии сторон, представляется на регистрацию в Росреестр нотариусом самостоятельно в электронном виде. Права на недвижимость по нотариально удостоверенной сделке будут зарегистрированы Росреестром в течение одного дня.

Жителям Иркутской области следует учитывать, что при покупке недвижимости в кредит с условием рассрочки платежа объект признается находящимся в залоге (ипотеке) у продавца. Обременение накладывается на недвижимость с момента передачи имущества покупателю и до его полной оплаты в целях обеспечения исполнения покупателем его обязанности по договору.

Управление Росреестра по Иркутской области также напоминает, что право собственности при гибели или уничтожении имущества прекращается, государственная регистрация перехода права собственности на такие объекты по договорам купли-продажи жилья, приобретаемого за счет социальной выплаты, не осуществляется.

Подать документы на государственную регистрацию прав жители региона могут в любом офисе государственных и муниципальных услуг «Мои документы» Иркутской области (МФЦ) или на [сайте Росреестра](https://rosreestr.ru/site/).

Получить консультацию по вопросам кадастрового учета и регистрации прав жители региона могут по телефонам «горячей линии» Управления: 89294310905 и 89294310978.

**Грипп и его профилактика**

С наступлением холодного периода времени года резко возрастает число заболевших гриппом и острыми респираторными вирусными инфекциями (ОРВИ).

Подсчитано, что в среднем ежегодно гриппом заболевает каждый десятый взрослый и каждый третий ребенок. При этом наряду с легкой и среднетяжелой формами, заканчивающимися выздоровлением, у части больных возникают осложнения, приводящие к летальному исходу. По данным ВОЗ, каждый год во время вспышек гриппа в мире заболевает около 15% населения, 250-500 тысяч из них умирают. У больных с сопутствующими сердечно-сосудистыми заболеваниями, патологией органов дыхания в период эпидемии смертность в десятки раз выше, чем в группе здоровых людей.

Вместе с тем осложнения после гриппа возникают не только у лиц, входящих в группу риска, но и у молодых, до того здоровых людей. Каждая вспышка гриппа наносит существенный ущерб здоровью населения и экономике соответствующего региона и страны.

Осложнения гриппа возникают у 10-15% заболевших, чаще в группе риска, к которой относятся пожилые люди старше 65 лет. В эту же группу эпидемиологи относят беременных, пациентов с бронхиальной астмой и другими хроническими заболеваниями легких, сердечно-сосудистой, нервной и эндокринной систем, болезнями печени, почек.

По данным российских и зарубежных исследователей все осложнения гриппа можно разделить на две группы: состояния, непосредственно обусловленные действием вируса гриппа (например, вирусное поражение легких, отек головного мозга и т.д.), а также вторичные осложнения гриппа, к числу которых относится и декомпенсация сопутствующих хронических заболеваний (обострение бронхиальной астмы, хроническая обструктивная болезнь легких, хроническая сердечная недостаточность, заболевания печени, почек и т.д.).

***Что же такое грипп?***

***Грипп*** – чрезвычайно заразная вирусная инфекция с воздушно-капельным и контактно-бытовым механизмами передачи.

Важной особенностью вирусов гриппа является их способность видоизменяться. Ежегодно они мутируют и появляются новые варианты вирусов. В нынешнем эпидсезоне актуальны три штамма вируса – А /Боливия/ (H1 N1 ), А/Швейцария/ (H3 N 2), а также В/Пхукет,.

***Кто заболевает гриппом?***

Восприимчивость населения к гриппу очень высока, во многом она зависит от степени изменения вирусов. При появлении нового варианта вируса население оказывается не защищенным. Заболевание очень быстро распространяется, особенно среди групп риска (детей и лиц, страдающих хроническими заболеваниями), резко возрастает угроза развития тяжелых форм инфекции и летальных исходов.

***Как происходит заражение гриппом?***

Источником гриппозной инфекции является больной человек, наиболее заразный в течение трех-пяти дней болезни. Массовому распространению гриппа способствуют больные легкими и стертыми формами заболевания, особенно лица, небрежно относящиеся не только к своему здоровью, но и к возможности заражения окружающих. С частицами слизи из дыхательных путей при кашле, чихании и разговоре вирус может рассеиваться на несколько метров от больного.

В воздушной среде его жизнеспособность сохраняется несколько часов.

Возможна также передача инфекции через предметы домашнего обихода, соски, игрушки, белье.

После перенесенного гриппа формируется стойкий иммунитет к вирусу, который вызвал заболевание. Повторные заболевания обусловлены заражением вирусами новой разновидности.

***Типичные симптомы гриппа:***

* резкий подъем температуры тела (в течение нескольких часов) до высоких цифр (38-40 С), озноб;
* чувство разбитости;
* боли в мышцах, суставах, в животе, в глазных яблоках, слезотечение;
* слабость и недомогание.

Больной ощущает затруднение носового дыхания. Отмечается также першение в горле, саднение за грудиной, сухой болезненный кашель. В тяжелых случаях могут появиться носовые кровотечения, судороги, кратковременная потеря сознания.



***Как защитить себя от гриппа?***

***Основной мерой специфической профилактики гриппа является вакцинация.***

Она осуществляется вакциной, содержащей актуальные штаммы вирусов гриппа, рекомендованные Всемирной организацией здравоохранения на предстоящий эпидсезон.

***ВАКЦИНАЦИЯ***рекомендуется всем группам населения, но особенно показана контингентам из групп риска: детям, начиная с 6 месяцев, людям преклонного возраста, страдающим хроническими заболеваниями, медицинским работникам, учителям, студентам, работникам сферы обслуживания, транспорта. Вакцинация проводится не позднее, чем за 2-3 недели до начала эпидемического подъема заболеваемости.



***Оптимальное время для вакцинации –октябрь, ноябрь.***

Чтобы привиться против гриппа бесплатно, необходимо обратиться в медицинскую организацию государственной системы здравоохранения по месту прикрепления с паспортом и полисом ОМС.

Привиться можно и в негосударственных медицинских центрах за счет средств предприятий и граждан по программе ДМС (добровольного медицинского страхования).

В период эпидемического подъема заболеваемости рекомендуется ***принимать меры неспецифической профилактики:***

* избегать контактов с чихающими и кашляющими людьми;
* после контакта с лицами, имеющими признаки простудного заболевания, в целях экстренной профилактики гриппа и ОРВИ применять капли интерферона в нос;
* сократить время пребывания в местах массового скопления людей и в общественном транспорте;
* носить медицинскую маску (марлевую повязку);
* регулярно и тщательно мыть руки с мылом или протирать их спиртосодержащим средством для обработки рук;
* осуществлять влажную уборку, проветривание и увлажнение воздуха в помещении;
* вести здоровый образ жизни (полноценный сон, сбалансированное питание, физическая активность).

***Что делать, если Вы заболели гриппом?***

Следует остаться дома и немедленно обратиться к врачу. Именно он должен поставить диагноз и назначить необходимое лечение, соответствующее Вашему состоянию и возрасту. Необходимо строго выполнять все рекомендации лечащего врача: своевременно принимать лекарства и соблюдать постельный режим во время болезни, так как при заболевании увеличивается нагрузка на сердечно-сосудистую, иммунную и другие системы организма.

Рекомендуется обильное питье –горячий чай, клюквенный морс, щелочные минеральные воды(«Боржоми» с молоком и др.). Народные средства-напитки из шиповника, липы, калины, малины с медом; прополис (пчелиный клей), пихтовое масло, чеснок с медом и др,

           Большинство заболевших выздоравливают в течение 1-2 недель, но иногда течение гриппа и других острых респираторных инфекций может осложниться и закончиться крайне неблагоприятно.

Для предупреждения распространения инфекции больного следует изолировать от здоровых лиц (желательно выделить отдельную комнату). Помещение, где находится больной, необходимо регулярно проветривать, предметы обихода, а также полы протирать дезинфицирующими средствами. Общение с больным, по возможности, следует ограничить. При уходе за больным гриппом следует использовать медицинскую маску (марлевую повязку).

***САМОЛЕЧЕНИЕ ПРИ ГРИППЕ НЕДОПУСТИМО!***

***ТОЛЬКО ВРАЧ МОЖЕТ ПОСТАВИТЬ ДИАГНОЗ И НАЗНАЧИТЬ ЛЕЧЕНИЕ!***

## Устранение неприятных запахов

**Избавиться от неприятных запахов** помогут [полезные советы](http://3natok.ru/) собранные из наиболее проверенных источников.

* От неприятного запаха на кухне можно избавиться, если прокипятить на плите в открытой посуде небольшое количество воды с добавлением уксуса. Через несколько минут помещение проветрить.
* На полке, где хранятся пищевые припасы, следует ставить небольшой сосуд с измельченным древесным углем. Уголь поглощает все посторонние запахи. Время от времени его надо менять.
* Чтобы уничтожить в кухне запах готовящейся пищи, насыпьте на горячую плиту немного соли.
* Неприятный запах в помещении можно уничтожить, капнув на холодную электрическую лампочку несколько капель одеколона и затем включить ее.
* Подержите на огне сковородку с кофейной гущей и аромат кофе быстро вытеснит все неприятные запахи.
* Неприятный запах на полке исчезнет, если положить туда щепотку молотого кофе.
* [Ели в холодильнике появился неприятный запах](http://3natok.ru/note/147-kak-izbavitsya-ot-zapaxa-v-xolodilnike.html), нарежьте кусочками черный хлеб и разложите его по полкам. Через сутки запах исчезнет.
* Разложенные на полках холодильника корочки лимона уничтожают в нем неприятный запах.
* Свежая ветка можжевельника положенная в холодильник, уничтожает в нем неприятный запах и заменит его ароматом леса.
* Если "убежавшее" молоко пролилось на плиту, нужно посыпать залитое место солью и накрыть его мокрой бумагой — тогда запах не распространится по всему помещению.
* Неприятный запах в металлической коробке исчезнет, если сжечь в ней несколько спичек.
* Специфический запах в ящиках, где хранится хлеб, можно устранить, если их потереть чистой тряпкой, смоченной уксусом, а затем хорошо проветрить.
* Неприятный запах в кастрюле или сковородке можно устранить. Нагреть ее без воды, насыпать на дно влажный спитой чай и плотно закрыть крышкой на 1 час.
* Затхлый запах в кастрюле пропадет, если протереть посуду толченым древесным углем.
* Для устранения неприятного запаха в чайнике достаточно опустить в него кусочек сахара, закрыть крышкой, а затем сполоснуть.
* Чтобы уничтожить неприятный запах в термосе, достаточно прополоснуть его водой с уксусом.
* Запах плесени в бутылках, можно устранить, если налить в них кофейную гущу и подержать несколько часов.
* Для устранения сильного запаха при жаренье рыбы в растительное масло положите одну картофелину, очищенную и нарезанную ломтиками.
* Если кухонная посуда пахнет рыбой, квашеной капустой или чесноком, ее нужно вымыть теплой водой с уксусом (на 2 литра воды 2 ст. ложки уксуса). Запах рыбы можно уничтожить также горячей очень соленой водой.
* Запах рыбы проходит, если перед тем, как вымыть посуду, вы протрете ее сухой горчицей.
* Посуда, в которой готовили рыбу, долго сохраняет специфический запах, чтобы избавиться от него, нужно протереть кастрюлю или сковородку спитым чаем.
* Сильный запах капусты исчезнет, если в кастрюлю, где она варится, положить кусок белого хлеба.
* Запах капусты можно устранить, если накрыть кастрюлю куском чистой ткани, смоченной в уксусе, и закрыть крышкой.
* Чтобы избежать запаха при варке белокочанной или цветной капусты, опустите в воду несколько вымытых грецких орехов.
* В квартире не будет неприятного запаха, если при жарке капусты вы положите на нее сверху хлебную корочку.
* Прежде чем резать на доске лук или чеснок, чтобы не оставалось запаха, натрите ее кусочком лимона.
* Запах лука с металлических столовых приборов можно удалить, протерев их сухой столовой солью.
* Чтобы устранить запах лука с ножа, нужно протереть нож растительным маслом.
* Чтобы устранить из посуды запах лука, можно налить на дно ее 2—3 ст. ложки уксуса, поставить на огонь и кипятить содержимое 2—3 мин. Затем вымыть посуду.
* Запах лука или чеснока легко устранить, съев несколько грецких, миндальных или кедровых орешков.
* От запаха сала в тесте, замешанном на смальце, можно избавиться, налив в него 1—2 ст. ложки лимонного сока.
* Чтобы исключить запах хлора из воды, необходимо в течение нескольких часов отстаивать ее в открытой посуде.
* Открывая пачку чая, помните, что руки в это время должны быть чистыми, без какого-либо запаха; особенно портит чай запах туалетного мыла

**30.09.2019г. №49**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БАЯНДАЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГАХАНЫ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

**ПО ИСПОЛНЕНИЮ 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»**

# В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», пунктом 5 статьи 5 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах», Законом Иркутской области от 7 октября 2008 года № 75-ОЗ «О регулировании отдельных отношений недропользования в Иркутской области», Уставом муниципального образования «Гаханы»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Административный регламент по исполнению 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» (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МО «Гаханы»

Н.П. Булгатова

Приложение

к постановлению от 30.09.2019 г. № 49

Административный регламент

по исполнению 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"

1. Общие положения

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".

1.2. Муниципальную функцию осуществляют уполномоченные лица администрации муниципального образования “Гаханы” (далее по тексту – уполномоченный орган), которые являются муниципальными служащими.

Уполномоченный орган взаимодействует в установленном порядке с органами государственной власти, правоохранительными органами, предприятиями, учреждениями, организациями и общественными объединениями, а также гражданами по вопросам проведения проверок, ведения учёта и обмена соответствующей информацией.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральный закон от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон N 294-ФЗ);

Закон Российской Федерации от 21 февраля 1992 года N 2395-1 "О недрах".

1.4. Предметом муниципального контроля является проверка соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями на территории муниципального образования “Гаханы” требований, установленных федеральными законами, законом Иркутской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования “Гаханы”, в области недропользования, при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых.

1.5. Права, обязанности и ответственность должностных лиц.

1.5.1. При осуществлении муниципального контроля должностные лица имеют право:

проверять соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и получать необходимые документы, связанные с целями, задачами и предметом проверки;

беспрепятственно при предъявлении копии распоряжения администрации муниципального образования “Гаханы” (для органов, осуществляющих муниципальную функцию, не являющихся юридическими лицами) о назначении проверки (далее - распоряжение) или приказа руководителя (заместителя руководителя) уполномоченного органа (для органов, осуществляющих муниципальную функцию, являющихся юридическими лицами) о назначении проверки (далее - приказ) посещать организации и индивидуальных предпринимателей и проводить обследования территории, а также проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы, расследования и иные мероприятия по муниципальному контролю;

в ходе проведения проверки запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей необходимую информацию и документы;

обжаловать действия (бездействие) лиц, повлекшие за собой нарушения прав, а также препятствующие исполнению должностных обязанностей;

производить осмотр состояния территорий муниципального образования “Гаханы”, на которых осуществляют деятельность юридические лица и индивидуальные предприниматели;

привлекать специализированные (аккредитованные) лаборатории и иные организации и специалистов для проведения необходимых для осуществления муниципального контроля измерений и выдачи заключений;

приостанавливать работы, связанные с пользованием недрами в случаях, предусмотренных Законом Российской Федерации от 21 февраля 1992 года N 2395-1 "О недрах" в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

направлять в Ольхонскую межрайонную природоохранную прокуратуру материалы о нарушениях обязательных требований при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, для решения вопроса о привлечении виновных к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

обращаться в ОП (ДИСЛОКАЦИЯ с. БАЯНДАЙ) МО МВД РОССИИ «ЭХИРИТ- БУЛАГАТСКИЙ» за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля на территории муниципального образования “Гаханы”.

1.5.2. Должностные лица обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

оперативно рассматривать поступившие обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, содержащие сведения о нарушениях обязательных требований, и принимать меры в пределах имеющихся полномочий;

соблюдать законодательство и не нарушать права и охраняемые законом интересы проверяемых лиц при осуществлении мероприятий по муниципальному контролю;

соблюдать сроки уведомления юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о проведении проверки;

проводить проверку на основании распоряжения или приказа;

направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, копии распоряжения или приказа, а при проведении внеплановой проверки также копии документа о согласовании проведения внеплановой проверки (если такое согласование является обязательным);

не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки, и представлять таким лицам информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

составлять по результатам проверок акты проверок;

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

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

доказывать обоснованность своих действий и решений при их обжаловании;

осуществлять мониторинг исполнения предписаний по вопросам соблюдения обязательных требований и устранения нарушений за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых муниципального образования “Гаханы”, вынесенных должностными лицами;

осуществлять запись о проведённой проверке в журнале учёта проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки, с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

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.

при наличии обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления принять разумные меры к установлению обратившегося лица.

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

по требованию подлежащих проверке лиц предоставить информацию об органах муниципального контроля, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

соблюдать сроки проведения проверки, установленные  Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите  прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального  контроля».

1.5.3. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течении десяти дней со дня принятия таких мер орган муниципального контроля обязан сообщить в письменной форме  юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, и (или) законные интересы которых нарушены.

1.5.4. Должностные лица несут персональную ответственность:

за совершение неправомерных действий (бездействия), связанных с выполнением должностных обязанностей;

за разглашение сведений, составляющих коммерческую и иную охраняемую законом тайну, полученных в процессе проверки.

1.6. Права и обязанности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

1.6.1. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, либо их законные представители при проведении мероприятий по муниципальному контролю за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезный ископаемых на территории муниципального образования “Гаханы” имеют право:

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

получать от уполномоченных органов информацию, которая относится к предмету проверки и представление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своём ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц знакомиться с документами и (или) информацией, полученными уполномоченными органами в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных органов государственной власти, органов местного самоуправления, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация; представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в уполномоченный орган по собственной инициативе;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, повлекшие за собой нарушение их прав при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Юридические лица и индивидуальные предприниматели, либо их законные представители имеют право привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

1.6.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели по требованию лица, проводящего мероприятия по осуществлению муниципального контроля  за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезный ископаемых на территории муниципального образования “Гаханы”, обязаны:

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

индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

предоставить должностным лицам возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, а также обеспечить доступ проводящим проверку должностным лицам и участвующим в проверке экспертам, представителям экспертных организаций на территории, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности зданий, строений, сооружений, помещений.

Юридические лица и индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учёта проверок по типовой форме, утверждённой приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

1.7. По результатам проверки составляется акт проверки по типовой форме, утверждённой приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации полномочий Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Приказ N 141).

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Информация об исполнении муниципальной функции предоставляется заинтересованным лицам непосредственно в офисном помещении администрации муниципального образования “Гаханы” по адресу: **666397, Иркутская область Баяндаевский район, д. Бадагуй, ул. Трактовая, № 3**, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники, посредством размещения на официальном сайте в сети Интернет.

График (режим) работы администрации муниципального образования “Гаханы”:

ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней - с 8. 00 до 18. 00 (перерыв с 13. 00 до 14. 00).

2.2. Для получения информации о процедурах исполнения муниципальной функции заинтересованные лица обращаются в уполномоченный орган: лично, по телефону, в письменном виде, почтовым отправлением или в форме электронного сообщения.

2.3. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

1) достоверность предоставляемой информации;

2) чёткость в изложении информации;

3) полнота информирования;

4) наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);

5) удобство и доступность получения информации;

6) оперативность предоставления информации.

2.4. Работники уполномоченного органа могут давать устную индивидуальную информацию (лично или по телефону).

При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники уполномоченного органа, в рамках своей компетенции, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Рекомендуемое время телефонного разговора - не более 10 минут, личного устного информирования - не более 20 минут.

При невозможности работника, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок может быть переадресован (переведён) на другого работника уполномоченного органа.

2.5. Индивидуальное письменное информирование (по электронной почте) осуществляется направлением электронного письма на адрес электронной почты заявителя и должно содержать чёткий ответ на поставленные вопросы.

2.6. Общий срок исполнения муниципальной функции (с даты принятия решения о проведении проверки и до даты составления акта по результатам проверки) не может превышать 30 рабочих дней.

Срок проведения каждой из проверок (документарная, выездная) не может превышать 30 рабочих дней.

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

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

При проведении проверки, указанной в части 2 статьи 13 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",  получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия уполномоченного органа на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Проведение проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей включает в себя следующие административные действия:

организация проверки;

направление уведомления о проведении проверки;

проведение проверки;

оформление результатов проверки и ознакомление руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, их уполномоченных представителей с актом проверки.

3.2. Организация проверки.

3.2.1. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года, если иное не предусмотрено ч.9 ст. 9 Федерального Закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемого и утвержденного органом  муниципального контроля в соответствии с его полномочиями ежегодного плана .

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проверок является истечение трёх лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный 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.

3.2.2. Основанием для проведения внеплановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей является:

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

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

2) мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по  контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое  историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документами, имеющими особое  историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда,  безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

г) нарушение требований к маркировке товаров;

А также выявление при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения внеплановой проверки, предусмотренным в положении о виде федерального государственного контроля (надзора);

3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.2.3. Проверка в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводится на основании распоряжения или приказа. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении или приказе.

В распоряжении или приказе указываются:

1)  наименование органа муниципального контроля, а так же вид (виды) муниципального контроля;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки;

5.1.) подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;

8) перечень документов, предоставление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки;

10) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля.

3.3. Направление уведомления о проведении проверки.

3.3.1. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальные предприниматели уведомляются не позднее, чем за три рабочих дня до начала её проведения посредством направления копии распоряжения или приказа о начале проведения плановой проверки заказным почтовым от-правлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей  либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным  предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

3.3.2. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2) подпункта 3.2.2 пункта 3.2 раздела III настоящего 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» (далее - Административный регламент), юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не менее чем за двадцать четыре часа до начала её проведения любым доступным способом.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение 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, а также   возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер орган муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных ч.ч. 6 и 7 ст. 10 Федерального  закона  от 26.12.2008  № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» в органы прокуратуры в течение двадцати четырёх часов.

В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинён или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, доку-ментам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой проверки не требуется.

3.4. Проведение проверки.

3.4.1. Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения уполномоченных органов.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении уполномоченных органов, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах проверок, осуществлённых в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, уполномоченный орган направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием пред-ставить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью ко-пия распоряжения или приказа.

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

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

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в уполномоченные органы, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципальной функции, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в уполномоченный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в абзаце седьмом настоящего подпункта сведений, вправе представить дополнительно в уполномоченный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений уполномоченный орган установят признаки нарушения обязательных требований должностные лица вправе провести выездную проверку.

При проведении документарной проверки уполномоченный орган не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов муниципального контроля.

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

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в уполномоченных органах документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением или приказом и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объёмом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями её проведения.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам, 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 территории используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем зданий, строений, сооружений, помещений, к используемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

Уполномоченный орган привлекают к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.4.3. При проведении проверки должностные лица не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

1.1) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

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

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при её проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки на основании мотивированного представления должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в орган муниципального контроля обращений и обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

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

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

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

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

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

3.5. Оформление результатов проверки.

# По результатам проверки составляется акт проверки по типовой форме, утверждённой Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141 (ред. от 30.09.2016) "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

# В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального контроля;

3) дата и номер распоряжения или приказа;

4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учёта проверок записи о проведённой проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

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

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

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведённых исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трёх рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование её 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.

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

В журнале учёта проверок должностными лицами осуществляется запись о проведённой проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени её проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

Журнал учёта проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати).

При отсутствии журнала учёта проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований должностные лица, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

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, окружаю-щей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным кол-лекциям, 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 граждан, юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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.

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

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Уполномоченный орган, его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения муниципальной функции, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Руководитель уполномоченного органа осуществляет контроль за исполнением должностными лицами служебных обязанностей, ведёт учёт случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и привлекает в соответствии с законодательством Российской Федерации таких должностных лиц к ответственности.

4.3. Текущий контроль за соблюдением и исполнением законодательства и положений настоящего Административного регламента в ходе исполнения муниципальной функции осуществляется постоянно руководителем уполномоченного органа.

4.4. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции:

4.4.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.4.2. Плановые и внеплановые проверки проводятся руководителем уполномоченного органа.

Проведение плановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции осуществляется в соответствии с утверждённым графиком, но не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических лиц, индивидуальных предпринимателей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе исполнения муниципальной функции, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения настоящего Административного регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции;

проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

выявляются нарушения прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, недостатки, допущенные в ходе исполнения муниципальной функции.

4.4.3. По результатам проведённых проверок в случае выявления нарушения порядка исполнения муниципальной функции, прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

4.5 О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер уполномоченный орган обязаны сообщить в письменной форме юридическому лицу и индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

4.6. Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в исполнении муниципальной функции, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействие) при исполнении муниципальной функции.

Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.7. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также его должностных лиц

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) администрацией муниципального образования “Гаханы”, уполномоченным органом, должностными лицами, муниципальными служащими в ходе исполнения муниципальной функции (далее - досудебное (внесудебное) обжалование).

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются конкретное решение и действия (бездействие) администрации муниципального образования “Гаханы”, уполномоченных органов, а также действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих в ходе исполнения муниципальной функции, в результате которых нарушены права заявителя.

5.3. Жалоба подаётся в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию муниципального образования “Гаханы”.

5.4. Жалоба на решения, принятые администрацией муниципального образования “Гаханы”, подаётся главе муниципального образования “Гаханы”.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, посредством обращения в письменной либо устной форме.

5.6. Жалоба, поступившая в администрацию муниципального образования “Гаханы” (уполномоченный орган), подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня её поступления и рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа администрации муниципального образования “Гаханы” (уполномоченного органа), должностного лица в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня её регистрации.

5.7. В случае если в компетенцию администрации муниципального образования “Гаханы” (уполномоченного органа),  куда жалоба подана заявителем, не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями законодательства, жалоба в течение 3 рабочих дней со дня её регистрации направляется в уполномоченный на её рассмотрение орган, заявитель в письменной форме информируется о перенаправлении жалобы.

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

5.8. Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделённое полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.4 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

 Приложение

к административному регламенту

по исполнению 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»

**Блок-схема**

**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**

|  |
| --- |
| Проведение проверки юридического лица или индивидуальногопредпринимателя в соответствии с ежегодным планом проверокили проведение внеплановой проверки |

|  |
| --- |
| Подготовка распоряжения о проверке юридического лица или индивидуального предпринимателя |

|  |
| --- |
|  Проведение проверки |

**Плановая**  **Внеплановая**

**Проверка проверка**

|  |
| --- |
| Составление по завершении проверки акта проверки |

|  |
| --- |
| Уведомление юридического лица или индивидуального предпринимателя о начале проверки |

|  |
| --- |
| В случае проведения проверки в соответствии с подп. а) и б) ч.2. П.3.2.2 п. 3.2 разд. 3 Административного регламента согласование с органами прокуратуры |

|  |
| --- |
| Выявление в ходе проверки нарушений |

|  |
| --- |
| Выдача предписания об устранении выявленных нарушений |

данет

|  |
| --- |
| Регистрация акта проверки в журнале учета, подшивка в дело со всеми приложениями |

**Рецепт быстрого приготовления хачапури**

**Нам понадобятся такие ингредиенты:**
• Сыр твердый (тертый) - 200 г
• Мука пшеничная - 2 ст. л.
• Сметана - 200 г
• Яйцо куриное - 2 шт
• Укроп (зелень ) - 100 г
• Масло растительное - 2 ст. л.

**Способ приготовления, как приготовить:**
Подготовьте изначально все продукты - натрите сыр, отварите два яйца и также натрите, добавьте сметану. Нашинкуйте зелень укропа, возьмите две столовые ложки с большой горкой муки, и все ингредиенты смешайте. В моем случае был сыр "Масдам", он очень ароматный. Смешайте ложкой до однородной массы, но без фанатизма. Не следует взбивать. В этом и вся прелесть этого рецепта. В результате - фантастические хачапури! Вы сами в этом убедитесь. Далее наливаем на сковороду растительное масло и выкладываем сырную массу. Обжаривать необходимо до золотистого цвета с двух сторон на среднем огне. Первую сторону обжаривайте под крышкой, затем аккуратно переверните и жарьте без крышки. В общей сложности 12 минут. Выкладываем на тарелку и отрезаем ароматные кусочки. Приятного аппетита!

|  |  |
| --- | --- |
| Учредитель: Администрация МО «Гаханы»Печатное издание принято Решением Думы МО «Гаханы»от 4 августа 2009г. №16 Тираж 40 экземпляров | Печатное издание набрана и сверстана редакционным советом.Адрес: 669128, Иркутская область, Баяндаевский район, с. Бадагуй, ул. Трактовая,3  |