



АДМИНИСТРАЦИЯ НИЖНЕВАРТОВСКОГО РАЙОНА
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.12.2019

№ 2519

г. Нижневартовск

Об утверждении Порядка оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений 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 Нижневартовского района

В соответствии с частью 4 статьи 8.3, частью 1 статьи 13.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»:

1. Утвердить Порядок оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений 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 Нижневартовского района согласно приложению.

2. Службе документационного обеспечения управления организации деятельности администрации района (Ю.В. Мороз) разместить постановление на официальном веб-сайте администрации района: www.nvraion.ru.

3. Пресс-службе администрации района опубликовать постановление в приложении «Официальный бюллетень» к районной газете «Новости Приобья».

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы района по земельным ресурсам, муниципальному имуществу и природопользованию А.В. Воробьева

Глава района

Б.А. Саломатин

**Порядок
оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по
контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными
предпринимателями и оформления результатов мероприятий по контролю
без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными
предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых)
осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений 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 Нижневартковского района**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и оформление результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями 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 Нижневартковского района (далее – Порядок) устанавливает требования к оформлению, содержанию плановых (рейдовых) заданий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – задания) 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 Нижневартковского района и оформления результатов таких мероприятий.

1.2. Для проведения плановых (рейдовых) осмотров могут привлекаться специалисты, обладающие специальными знаниями и техническими возможностями, необходимыми для обследования участка недр.

1.3. Плановые (рейдовые) осмотры проводятся по заранее заданному маршруту или на определенной территории в соответствии с утвержденными плановыми (рейдовыми) заданиями.

1.4. Плановые (рейдовые) задания утверждаются распоряжением администрации района.

1.5. В плановом (рейдовом) задании содержатся:
цель и предмет планового (рейдового) осмотра участков недр;

фамилия, имя, отчество, должность должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение осмотров;
маршрут планового (рейдового) осмотра;
даты начала и окончания проведения планового (рейдового) осмотра.

1.6. Результаты мероприятия оформляются должностным лицом органа муниципального контроля в виде актов осмотра участков недр. В период выполнения задания акты могут составляться по результатам каждого проведенного мероприятия. В акте не допускаются помарки, подчистки и иные исправления.

1.7. В акте осмотра указываются:
дата, время и место составления акта осмотра участков недр;
дата и номер распоряжения администрации района, на основании которого проведен плановый (рейдовый) осмотр;
фамилия, имя, отчество, должность должностного лица или должностных лиц, проводивших осмотр участков недр;
фамилия, имя, отчество, должность иных лиц, участвовавших в проведении осмотра участков недр;
сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях или фактах, указывающих на наличие (отсутствие) нарушения законодательства.

1.8. В акте осмотра отражается информация о применении фото- и (или) видеосъемки, о составлении планов, схем, фототаблиц которые являются приложением к акту.

1.9. Акт осмотра оформляется непосредственно после его завершения и подписывается лицами, проводившими осмотр участков недр.

1.10. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального контроля 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 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.