Герб

**Администрация городского поселения «Шерловогорское»**

**муниципального района «Борзинский район»**

**Забайкальского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17 февраля 2020 года № 40

поселок городского типа Шерловая Гора

**Об утверждении административного регламента исполнения  
муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории городского поселения «Шерловогорское»**

В соответствии с [Федеральным законом от 21 февраля 1992 г. N 2395-1](http://docs.cntd.ru/document/9003403) «О недрах», [Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/902135756) «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», статьей 34 Устава городского поселения «Шерловогорское», администрация городского поселения «Шерловогорское» **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Городского поселения «Шерловогорское».

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования в периодическом печатном издании газете «Вестник городского поселения «Шерловогорское» и обнародованию на специально оборудованном стенде в фойе 2 этажа здания администрации городского поселения «Шерловогорское» по адресу: Забайкальский край, Борзинский район, пгт. Шерловая Гора, ул. Октябрьская, д.12.

3. Настоящее постановление подлежит размещению на сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.шерловогорское .рф).

4. Контроль за исполнением настоящего положения возложить на заместителя руководителя администрации городского поселения «Шерловогорское» Слонич Л.И..

Глава городского поселения «Шерловогорское» А.В. Панин

Утвержден постановлением администрации

городского поселения

«Шерловогорское» от 17 февраля 2020 г. № 40

**Административный регламент  
исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории городского поселения «Шерловогорское»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории городского поселения «Шерловогорское»» (далее - регламент) регулирует порядок и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по муниципальному контролю 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 за использованием и охраной недр).

1.2. Муниципальный контроль за использованием и охраной недр на территории городского поселения «Шерловогорское» осуществляется администрацией городского поселения «Шерловогорское» в лице специалистов по земельным отношениям в администрации городского поселения «Шерловогорское» (далее - Специалисты).

1.3. Персональный состав муниципальных служащих, уполномоченных на осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр, утверждается заместителем руководителя администрации городского поселения «Шерловогорское».

1.4. Исполнение настоящего регламента осуществляется Специалистами в соответствии с:

- [Конституцией Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937) от 12 декабря 1993 г.;  
- [Гражданским кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9027690) ([часть первая](http://docs.cntd.ru/document/9027690)) от 30 ноября 1994 г. N 51-ФЗ;

- [Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 г. N 136-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/744100004);

- [Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 195-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/901807667);

- [Федеральным законом от 21 февраля 1992 г. N 2395-1](http://docs.cntd.ru/document/9003403) «О недрах»;  
- [Федеральным законом от 14 марта 1995 г. N 33-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/9010833) «Об особо охраняемых природных территориях»;

- [Федеральным законом от 06 октября 2003 г. N 131-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/901876063) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  
- [Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/902135756) «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;  
- [Федеральным законом от 02 мая 2006 г. N 59-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/901978846) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Уставом городского поселения «Шерловогорское» муниципального района «Борзинский район» принятого решением Совета городского поселения «Шерловогорское» от 06 марта 2018 года № 93;

- [Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. N 141](http://docs.cntd.ru/document/902156137) «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;  
- [Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. N 489](http://docs.cntd.ru/document/902223988) «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (опубликован в издании «Собрание законодательства РФ», N 28 от 12 июля 2010 г.);

1.5. Предметом муниципального контроля за использованием и охраной недр является соблюдение юридическими лицами независимо от их организационно-правовой формы, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, и требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского поселения «Шерловогорское» в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых (далее - муниципальными правовыми актами в области использования и охраны недр).

1.6. Специалисты, уполномоченные на осуществление муниципальный контроль за использованием и охраной недр, осуществляют:  
- контроль за соблюдением юридическими лицами независимо от их организационно-правовой формы, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами в области использования и охраны недр.

- организацию и проведение мероприятий по профилактике нарушений требований установленных муниципальными правовыми актами в области использования и охраны недр.

- организацию и проведение мероприятий по контролю за соблюдением требований, установленных муниципальными правовыми актами в области использования и охраны недр, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

1.7. Муниципальные служащие, уполномоченные на осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр, при проведении проверки обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами в области использования и охраны недр;  
- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых проводится проверка;

- проводить проверку на основании приказа заместителя руководителя администрации городского поселения «Шерловогорское» о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии приказа заместителя руководителя администрации городского поселения «Шерловогорское» и в случае, предусмотренном [частью 5 статьи 10](http://docs.cntd.ru/document/902135756) Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения внеплановой выездной проверки с органом прокуратуры;

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

- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;  
- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;  
- своевременно и в полной мере принимать в пределах своих полномочий необходимые меры по предупреждению, выявлению и устранению выявленных нарушений законодательства;

- 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;  
- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;  
- соблюдать сроки проведения проверки, установленные [Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/902135756) «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и настоящим регламентом;  
- 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 регламента;  
- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя);  
- направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями законодательства Российской Федерации о недрах, для составления протоколов об административных правонарушениях или для решения вопросов о возбуждении уголовных дел (по признакам преступлений).

1.8. Муниципальные служащие, уполномоченные на осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр, при проведении проверки имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки.

2) во время исполнения служебных обязанностей беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения, копии приказа заместителя руководителя администрации городского поселения «Шерловогорское» о назначении проверки посещать и обследовать используемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении хозяйственной и иной деятельности земельные участки, а также проводить необходимые исследования, испытания, измерения, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю.

3) составлять акт о выявленных правонарушениях, предусмотренных [частью 1 статьи 19.4](http://docs.cntd.ru/document/901807667), [статьей 19.4.1](http://docs.cntd.ru/document/901807667), [частью 1 статьи 19.5](http://docs.cntd.ru/document/901807667), [статьей 19.7](http://docs.cntd.ru/document/901807667) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

4) выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписания об устранении выявленных нарушений требований муниципальных правовых актов в области использования и охраны недр, о проведении мероприятий по обеспечению предотвращения вреда животным, растениям и окружающей среде.

5) направлять в уполномоченные исполнительные органы государственной власти в соответствии с их компетенцией материалы, связанные с нарушением законодательства Российской Федерации о недрах, для решения вопросов о возбуждении уголовных и административных дел по признакам преступлений и правонарушений.

6) после издания приказа о проведении проверки запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

7) привлекать к проведению 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 в соответствии с требованиями [Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/902135756) «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

8) в случае выявления при проведении мероприятий по контролю, в ходе которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля за использованием и охраной недр с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в области использования и охраны недр, принимать в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направлять в письменной форме заместителю руководителя администрации городского поселения «Шерловогорское» мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в [пункте 2 части 2 статьи 10](http://docs.cntd.ru/document/902135756) Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

9) подготавливать предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с [частями 5](http://docs.cntd.ru/document/902135756) - [7 статьи 8.2](http://docs.cntd.ru/document/902135756) Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

10) приступать к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю, если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами в области использования и охраны недр, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер.

11) проводить внеплановую проверку без предварительного уведомления юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки, в случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера.

12) готовить обращения в суд с иском о взыскании с юридического лица, индивидуального предпринимателя расходов, понесенных органом муниципального контроля за использованием и охраной недр в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

13) проводить выездную проверку в случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений юридического лица или индивидуального предпринимателя орган муниципального контроля за использованием и охраной недр установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами в области использования и охраны недр.

1.9. Лица, в отношении которых проводится проверка, имеют право:  
- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;  
- получать от муниципальных служащих, уполномоченных на осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр, информацию, относящуюся к предмету проверки, представление которой предусмотрено [Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/902135756) «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;  
- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального контроля за использованием и охраной недр в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;  
- представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального контроля за использованием и охраной недр по собственной инициативе;  
- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями муниципальных служащих, уполномоченных на осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр;

- обжаловать действия (бездействие) муниципальных служащих, уполномоченных на осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим регламентом;  
- на возмещение вреда, причиненного при осуществлении муниципального контроля за использованием и охраной недр действиями муниципальных служащих, уполномоченных на осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр, признанными в установленном порядке неправомерными.

- вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной Приказом Министерства экономического развития Российской [Федерации от 30 апреля 2009 г. N 141](http://docs.cntd.ru/document/902156137) «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

1.10. Лица, в отношении которых проводится проверка, обязаны:  
- предоставить муниципальным служащим, уполномоченным на осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку муниципальных служащих, и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на объект проверки;

- при проведении проверок 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 и требований, установленных муниципальными правовыми актами в области использования и охраны недр.

1.11. Конечным результатом исполнения муниципальной функции является:  
- акт проверки, составленный по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской [Федерации от 30 апреля 2009 г. N 141](http://docs.cntd.ru/document/902156137) «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».  
В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами в области использования и охраны недр, муниципальные служащие, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

- выдают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;  
- принимают 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.

- направляют полученные в ходе проверки материалы в уполномоченные органы для рассмотрения и принятия мер в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. Блок-схема исполнения муниципальной функции приводится в [приложении](http://docs.cntd.ru/document/902156137) к регламенту.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Адрес места нахождения и почтовый адрес для направления обращений по вопросам исполнения муниципальной функции: 674607 Забайкальский край, Борзинский район, п.г.т. Шерловая Гора, ул. Октябрьская, 12.  
График работы помещений органа, предоставляющего муниципальную функцию:

понедельник-четверг: с 08.00 до 12.00, с 13.00 до 17.15

пятница: с 08.00 до 12.00, с 13.00 до 16.00.  
Контактный телефон: 8 30 233 3 44 47.  
Электронный адрес для обращений - [sherlzem@mail.ru](mailto:sherlzem@mail.ru).

2.2. Информирование об исполнении муниципальной функции осуществляется в виде индивидуального и публичного информирования.

2.2.1. Публичное информирование включает в себя размещение информации об исполнении муниципальной функции на стендах в здании администрации, на официальном сайте администрации городского поселения «Шерловогорское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» шерловогорское.рф., посредством привлечения средств массовой информации.

2.2.2. Индивидуальное информирование осуществляется в устной и письменной форме.

Индивидуальное информирование в устной форме осуществляется в корректной форме по интересующим вопросам на личном приеме и по телефону. Индивидуальное информирование на личном приеме не может превышать 20 минут, а индивидуальное информирование по телефону не может превышать 10 минут.

Индивидуальное информирование в письменной форме осуществляется посредством направления письменного ответа на обращение, посредством почтового отправления, а также по электронной почте, либо вручением ответа под роспись заявителю лично.

Со дня приёма заявления, заявитель имеет право на получение сведений о ходе выполнения муниципальной функции посредством телефона или личного посещения муниципального служащего, уполномоченного на осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр, в установленное для приема время.

2.3. Информация об исполнении муниципальной функции размещается на официальном сайте администрации городского поселения «Шерловогорское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу шерловогорское.рф. и на стендах в здании администрации.

2.4. Срок исполнения муниципальной функции соответствует срокам проведения проверки (как плановой, так и внеплановой) и не может превышать двадцати рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати 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 муниципальных служащих, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой городского поселения «Шерловогорское», 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.

2.5. В целях обеспечения учета проводимых при осуществлении муниципального контроля за использованием и охраной недр проверок (за исключением внеплановых проверок, проводимых на основании поступивших в орган муниципального контроля за использованием и охраной недр заявлений от юридических лиц или индивидуальных предпринимателей 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), в том числе в отношении соискателя лицензии, представившего заявление о предоставлении лицензии, лицензиата, представившего заявление о переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии), а также их результатов в федеральную государственную информационную систему «Единый реестр проверок» вносится информация в соответствии с [Правилами](http://docs.cntd.ru/document/420271952) формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденных Постановлением [Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. N 415](http://docs.cntd.ru/document/420271952) «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Муниципальный контроль за использованием и охраной недр в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

Осуществление муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- планирование проверок;

- подготовка к проведению плановых проверок;

- подготовка к проведению внеплановых проверок;

- проведение проверки соблюдения требований законодательства в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, и оформления ее результатов;  
- организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;

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

3.1. Планирование проверок.

3.1.1. Плановые проверки при осуществлении муниципального контроля за использованием и охраной недр проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - ежегодный план) в форме документарной и (или) выездной проверки.

3.1.2. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическими лицами независимо от их организационно-правовой формы, их руководителями, должностными лицами, индивидуальными предпринимателями на территории городского поселения «Шерловогорское» обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами в области использования и охраны недр.

3.1.3. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:  
- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;  
- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.  
- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.1.4. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального контроля за использованием и охраной недр, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.1.5. В срок не позднее 1 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, специалист, ответственный за подготовку ежегодного плана проверок, направляет в сектор контрольно-правового обеспечения отдела кадровой и муниципальной службы администрации городского поселения «Шерловогорское» предложения по формированию ежегодного плана проверок на следующий год.

3.1.6. Предложения подписывает заместитель руководителя администрации городского поселения «Шерловогорское». Согласовывает предложения глава городского поселения «Шерловогорское».

3.1.7. Порядок формирования ежегодного плана проверок утверждается распоряжением администрации городского поселения «Шерловогорское».

Внесение в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проверок в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития проводятся в соответствии с Правилами проведения совместных плановых проверок резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля, утвержденными [Постановлением Правительства РФ от 22 октября 2015 г. N 1132](http://docs.cntd.ru/document/420311007) «О совместных плановых проверках, проводимых в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

3.2. Подготовка к проведению плановых проверок.

3.2.1. Основанием для начала подготовки к проведению плановых проверок является наступление планового срока для проведения проверки в соответствии с ежегодным планом.

3.2.2. Специалист, ответственный за подготовку проекта приказа заместителя руководителя администрации городского поселения «Шерловогорское» о проведении проверки, проверяет в соответствии с ежегодным планом наименование юридических лиц, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, адреса проверяемых объектов, проверка использования которых осуществляется, цель и основание проведения проверки, срок проведения проверки.

3.2.3. Специалист, ответственный за подготовку приказа, не позднее, чем за десять календарных дней до наступления планового срока для проведения проверки, подготавливает приказ по форме, утвержденной [приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. N 141](http://docs.cntd.ru/document/902156137) «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», и передает его на подпись заместителю руководителя администрации городского поселения «Шерловогорское».

3.2.4. Заместитель руководителя администрации городского поселения «Шерловогорское» в день получения приказа подписывает его и передаёт специалисту, уполномоченному на проведение проверки.

3.2.5. Специалист, уполномоченный на проведение проверки, в течение одного рабочего заверяет у специалиста, ответственного за делопроизводство, печатью копию приказа. Копия приказа направляется лицу, в отношении которого проводится плановая проверка, заказным почтовым отправлением 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 за использование и охраной недр, или иным доступным способом, не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения. Вторая копия приказа вручается юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю в день проведения плановой проверки. Хранение оригинала приказа осуществляется специалистом, ответственным за делопроизводство.

3.2.6. Результатом выполнения административной процедуры является уведомление лица о проведении плановой проверки - почтовое уведомление, либо роспись лица, в отношении которого проводится плановая проверка, о получении приказа.

3.3. Подготовка к проведению внеплановых проверок.

3.3.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами в области использования и охраны недр, выполнение предписаний органа муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.3.2. Основанием для подготовки к проведению внеплановых проверок 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 в области использования и охраны недр;

2) поступление Специалистам 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).

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.

4) 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);

5) мотивированное представление должностного лица по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших Специалистам 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, документам, имеющим 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.

3.3.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся к Специалистам, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 4) пункта 3.3.2. настоящего регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 4) пункта 3.3.2. настоящего регламента, являться основанием для проведения внеплановой проверки, муниципальный служащий при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязан принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.3.4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки в порядке, установленном настоящим регламентом.

3.3.5. Внеплановая выездная проверка может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а», «б» и «г» пункта 3.3.2 настоящего регламента, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.3.6. В день подписания приказа специалист, ответственный за подготовку приказа, в целях согласования проведения внеплановой выездной проверки представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании ее проведения. К заявлению прилагаются копия приказа и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.3.7. Порядок согласования Специалистами с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также утверждение органа прокуратуры для согласования проведения внеплановой выездной проверки установлен приказом Генпрокуратуры России от 27 марта 2009 г. N 93 «О реализации Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Для проведения внеплановой проверки в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития дополнительно необходимо согласование проведения проверки с Минвостокразвития России в соответствии с [Порядком](http://docs.cntd.ru/document/420269622) согласования проведения внеплановых проверок органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в отношении резидентов территорий опережающего социально-экономического развития, утвержденным [Приказом Минвостокразвития России от 02 апреля 2015 г. N 43](http://docs.cntd.ru/document/420269622).

3.3.8. Типовая форма заявления о согласовании Специалистами с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя установлена [приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. N 141](http://docs.cntd.ru/document/902156137) «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.3.9. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Специалисты вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктах 3.3.7 и 3.3.8 настоящего регламента, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

При проведении проверки в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития, необходимо в течение двадцати четырех часов дополнительно известить Минвостокразвития России о проведении мероприятий по контролю посредством направления копии приказа заместителя руководителя администрации городского поселения «Шерловогорское» о её проведении и документов, содержащих сведения, послужившие основанием для её проведения.

3.3.10. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 4) пункта 3.3.2 Регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля за использованием и охраной недр не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля за использованием и охраной недр.

3.3.11. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.4. Проведение проверки соблюдения требований законодательства в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых.

Мероприятия по муниципальному контролю за использованием и охраной недр проводятся на основании приказа заместителя руководителя администрации городского поселения «Шерловогорское». В приказе обязательно указываются:

1) наименование органа муниципального контроля, а также 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, представление 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.

3.4.1. Документарная проверка.

3.4.1.1. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном настоящим регламентом и проводится по месту нахождения Специалистов.

3.4.1.2. В процессе проведения документарной проверки муниципальными служащими, уполномоченными на осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр, в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Специалистов, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном [статьёй 8](http://docs.cntd.ru/document/902135756) Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществления в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.

3.4.1.3. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Специалистов, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, Специалисты направляют в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа заместителя руководителя администрации городского поселения «Шерловогорское» о проведении документарной проверки.

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

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

3.4.1.6. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых Специалистам, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.4.1.7. 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 Специалистов документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.4.1.8. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие Специалистам пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия, указанных в пункте 3.4.1.7 настоящего регламента сведений, вправе представить дополнительно Специалистам документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.4.1.9. Муниципальный служащий, который 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 орган муниципального контроля установят признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

3.4.1.10. При проведении документарной проверки Специалисты 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 государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.4.2. Выездная проверка.

3.4.2.1. 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.

3.4.2.2. 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 распоряжении Отдела документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие использования объекта проверки юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами в области использования и охраны недр, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.4.2.3. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения муниципальными служащими, уполномоченными на осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом заместителя руководителя администрации городского поселения «Шерловогорское» о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.4.2.4. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить муниципальным служащим, 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 муниципальных служащих и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на проверяемый объект.

3.4.2.5. Перечень документов, с которыми юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязан предоставить возможность ознакомиться муниципальному служащему, проводящему выездную проверку:  
- документ, удостоверяющий личность проверяемого, либо личность представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя;  
- свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц);

- документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя на присутствие при проведении проверок;

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права на проверяемый объект, если право на данный объект в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в едином государственном реестре прав.

3.4.2.6. При проведении проверок муниципальные служащие проводят обследование объекта проверки в целях установления соблюдения обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, и требований, установленных нормативными правовыми актами в области использования и охраны недр, знакомятся с документами, подтверждающими соблюдение законодательства. В случае проведения проверки соблюдения законодательства на двух и более объектах, правообладателем которых является одно физическое лицо, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, вышеуказанные проверки проводятся на каждом объекте.

При проведении проверок в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития, муниципальные служащие отдела руководствуются требованиями [ст. 24](http://docs.cntd.ru/document/420243009) Федерального закона от 29 декабря 2014 г. N 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации».

3.4.2.7. По результатам проверки составляется акт проверки соблюдения требований, установленных муниципальными правовыми актами в области использования и охраны недр. Подготовка результатов проверки осуществляется на основании материалов, полученных в результате проверки.

Акт проверки составляется муниципальным служащим или муниципальными служащими, которые указаны в приказе заместителя руководителя администрации городского поселения «Шерловогорское» по форме, установленной [приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. N 141](http://docs.cntd.ru/document/902156137) «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается лицу, в отношении которого проводилась проверка, или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия лица, в отношении которого проводилась проверка, или 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. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки 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 целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности, полученных в ходе проверки сведений, указывающих на наличие события нарушения законодательства в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, к акту прилагаются фототаблицы с нумерацией каждого фотоснимка и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения законодательства.

К акту проверки, при необходимости, прилагаются копии документов о правах на земельный участок, копии муниципальных правовых актов и распорядительных документов органов местного самоуправления, договоров аренды земельных участков, объяснения заинтересованных лиц, показания свидетелей и другие документы или их копии, связанные с результатом проверки.

При наличии у юридического лица или индивидуального предпринимателя журнала учета проверок лицом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр, осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая следующие сведения:  
- наименование органа муниципального контроля;

- дата начала и окончания проведения проверки;

- время проведения проверки;

- правовые основания, цели, задачи и предмете проверки;

- выявленные нарушения и выданные предписания;

- фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи. При отсутствии журнала учета проверок муниципальным служащим, проводившим проверку, в акте проверки делается соответствующая запись.

Копия акта проверки, составленного по результатам совместной плановой проверки в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития, в течение 5 рабочих дней со дня составления направляется в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации в области создания территорий опережающего социально-экономического развития на территории Дальневосточного федерального округа.

3.4.2.8. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.4.3. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

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

1) плановые (рейдовые) осмотры (обследования) земельных участков в соответствии со [статьей 13.2](http://docs.cntd.ru/document/902135756) Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

2) наблюдение за соблюдением обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в области использования и охраны недр, посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, которая предоставляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) орган муниципального контроля за использованием и охраной недр в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) органом муниципального контроля за использованием и охраной недр без возложения на юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

3.4.3.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля за использованием и охраной недр в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых заместителем руководителя администрации городского поселения «Шерловогорское».

3.4.3.3. Плановые (рейдовые) осмотры земельных участков проводятся уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля за использованием и охраной недр в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий, утверждаемых заместителем руководителя администрации городского поселения «Шерловогорское».

Порядок оформления и содержание плановых (рейдовых) заданий и порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований устанавливается муниципальным правовым актом.

3.4.3.4. В соответствии с федеральным законом, положением о виде муниципального контроля мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями могут осуществляться с привлечением органом муниципального контроля за использованием и охраной недр государственных или муниципальных учреждений, иных организаций.

3.4.4. Ограничения при проведении проверки.  
При проведении проверки, муниципальные служащие, уполномоченные на осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр, не вправе:

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

1.1) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством 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 ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 3.3.2 настоящего регламента;

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 и 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 счет мероприятий по контролю.

8) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления 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, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

9) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления 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.

3.4.5. Меры, принимаемые муниципальными служащими, уполномоченными на осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр, в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами в области использования и охраны недр, муниципальные служащие, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами.

2) 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.

3) в случае выявления при проведении проверки нарушений, предусмотренных [частью 1 статьи 19.4](http://docs.cntd.ru/document/901807667), [частью 1 статьи 19.4.1](http://docs.cntd.ru/document/901807667), [частью 1 статьи 19.5](http://docs.cntd.ru/document/901807667), [статьей 19.7](http://docs.cntd.ru/document/901807667) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, совершенных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, муниципальные служащие, проводившие проверку, в пределах своих полномочий, составляют протокол об административном правонарушении. Протокол об административном правонарушении с приложением материалов дела направляется на рассмотрение мировому судье.

2. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу 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, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального контроля за использованием и охраной недр обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном [Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях](http://docs.cntd.ru/document/901807667), отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.5. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

3.5.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в области использования и охраны недр, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в области использования и охраны недр, орган муниципального контроля за использование и охраной недр осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в области использования и охраны недр, в соответствии с ежегодно утверждаемыми им программами профилактики нарушений.

3.5.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в области использования и охраны недр, орган муниципального контроля за использованием и охраной недр:

1) обеспечивает размещение на официальных сайтах в сети Интернет перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами в области использования и охраны недр, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля за использованием и охраной недр, а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов.

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

3) обеспечивает один раз в год обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля и размещение на официальных сайтах в сети Интернет соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в области использования и охраны недр, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений.

4) выдают предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в области использования и охраны недр, в соответствии с подпунктами 4.1, 4.2 пункта 3.5.2. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в области использования и охраны недр, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются [Правилами](http://docs.cntd.ru/document/420391737) составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденными [Постановлением Правительства РФ от 10 февраля 2017 г. N 166](http://docs.cntd.ru/document/420391737).

4.1) При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у органа муниципального контроля за использованием и охраной недр сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в области использования и охраны недр, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в области использования и охраны недр, причинило 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, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, орган муниципального контроля за использованием и охраной недр объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в области использования и охраны недр, и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в области использования и охраны недр, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган муниципального контроля за использованием и охраной недр.

4.2) Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в области использования и охраны недр, должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами в области использования и охраны недр, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в области использования и охраны недр, не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в области использования и охраны недр.

4. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по проведению проверок, и принятием решений муниципальными служащими, уполномоченными на осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр, осуществляется заместителем руководителя администрации городского поселения «Шерловогорское», путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования по осуществлению муниципального контроля.

4.2. Контроль полноты и качества проведения проверки включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) муниципальных служащих.

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Ежегодно в администрации городского поселения «Шерловогорское» утверждается план проверки исполнения Специалистами положений настоящего регламента.

4.5. Внеплановые проверки проводятся в рамках служебных расследований по обстоятельствам нарушения настоящего регламента, требований федерального закона, заявленным в обращениях проверяемых лиц.

4.6. По результатам проверки составляется акт проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки.

4.7. Муниципальные служащие, ответственные за осуществление административных процедур несут персональную ответственность за полноту и качество осуществления административных процедур.

4.8. Контроль за исполнением муниципальной контрольной функции осуществляется:  
- заместителем руководителя администрации городского поселения «Шерловогорское»;  
- иными органами, в установленном законом порядке.  
Контроль за исполнением муниципальной контрольной функции осуществляется в соответствии с правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами городского поселения «Шерловогорское».

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля за использованием и охраной недр, его должностных лиц.

5.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений органа муниципального контроля за использованием и охраной недр, его должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной функции.

5.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели могут обратиться с жалобой в случаях нарушения ответственными должностными лицами требований к организации и проведению проверок, установленных законодательством Российской Федерации.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

5.3.1. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

5.3.2. Ответ на жалобу не дается в случае:

- несоответствия жалобы требованиям, установленным пунктом 5.6 настоящего регламента;

- содержания в тексте жалобы нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- если текст жалобы не поддается прочтению.

5.3.3. Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.3.4. В случае, если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа муниципального контроля за использованием и охраной недр вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же орган муниципального контроля за использованием и охраной недр. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.3.5. В случае поступления в орган муниципального контроля за использованием и охраной недр, должностному лицу письменной жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен на официальном сайте городского поселения «Шерловогорское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», заявителю, направившему жалобу, в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе, при этом жалоба, содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

5.3.6. В случае, если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба, направленная в орган муниципального контроля за использованием и охраной недр или заместителю главы администрации городского поселения «Шерловогорское», курирующему данное направление деятельности.

5.5. Заявители имеют право направить жалобу в письменной форме или в форме электронного документа. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресам, указанным в пункте 2.1 и 2.3 настоящего регламента, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба должна содержать:

- наименование органа муниципального контроля за использованием и охраной недр, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица органа муниципального контроля за использованием и охраной недр, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;  
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;  
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица, проводившего проверку;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица, проводящего проверку.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Права заявителей на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.7.1. Лицо, подавшее жалобу, вправе получать информацию по следующим вопросам:

- о входящем номере, под которым зарегистрирована в системе делопроизводства жалоба;

- о нормативных правовых актах, на основании которых орган муниципального контроля исполняет муниципальную функцию;

- о требованиях к заверению документов и сведений;

- о месте размещения на официальном сайте органа муниципального контроля в информационно-телекоммуникационной сети Интернет справочных материалов по вопросам исполнения муниципальной функции.

5.7.2. Лицо, подавшее жалобу, вправе отозвать жалобу до момента вынесения решения по данной жалобе.

5.8. Права заявителя при рассмотрении жалобы.  
При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

1) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

4) обращаться с жалобой на принятое по жалобе решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

5.9. Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заинтересованного лица в досудебном (внесудебном) порядке

5.9.1. Жалоба о нарушениях настоящего регламента органом муниципального контроля за использованием и охраной недр может быть подана заместителю руководителя администрации городского поселения «Шерловогорское», курирующему данное направление деятельности.

5.9.2. Жалоба о нарушениях настоящего регламента должностными лицами органа муниципального контроля за использованием и охраной недр может быть подана руководителю органа муниципального контроля за использованием и охраной недр.

5.10. Жалоба, поступившая в орган муниципального контроля за использованием и охраной недр, подлежит рассмотрению в течение тридцати дней со дня ее регистрации. В исключительных случаях, руководитель органа муниципального контроля за использованием и охраной недр вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока её рассмотрения заявителя, направившего жалобу.

5.11. Результатом рассмотрения жалобы является одно из следующих решений:

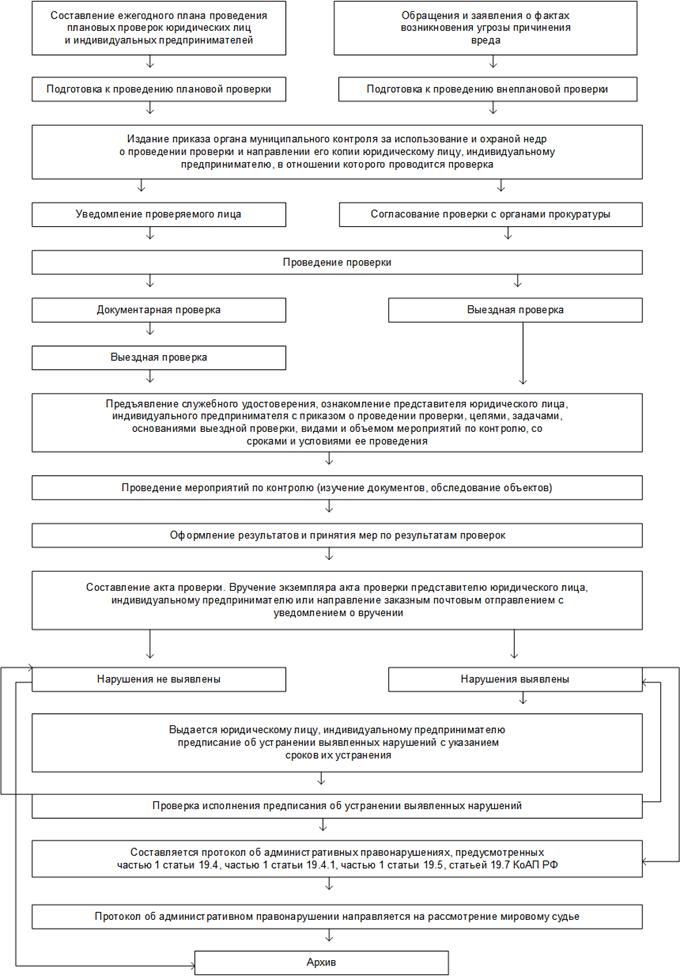
- об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления, допущенных должностным лицом, проводившим проверку, опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления муниципальной функции документах;

- об отказе в удовлетворении жалобы.

5.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в 5.11 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение № 1 к Административному регламенту администрации городского поселения «Шерловогорское» 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, на территории городского поселения «Шерловогорское»

БЛОК-СХЕМА  
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР  
ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРОК В ОТНОШЕНИИ ЮРИДИЧЕСКИХ  
ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ  
ОРГАНОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА  
ИСПОЛЬЗОВАНИЕ И ОХРАНОЙ НЕДР



Направление документов в Росреест