

# АДМИНИСТРАЦИЯ

# МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«ХИСЛАВИЧСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 16 июня 2020 г. № 345

## Об утверждении Административного регламента по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории муниципального образования «Хиславичский район» Смоленской области»

В соответствии с [Федеральным законом от 21 февраля 1992 г. № 2395-1](http://docs.cntd.ru/document/9003403) «О недрах», [Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/902135756) «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации муниципального образования «Хиславичский район» Смоленской области от 31 января 2011г. № 24,

Администрация муниципального образования «Хиславичский район» Смоленской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Административный регламент по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроляза использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезныхископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанныхс добычей полезных ископаемых, на территории муниципальногообразования «Хиславичский район» Смоленской области».
2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте, вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования

«Хиславичский район»

Смоленской области **А.В. Загребаев**

Утвержден

постановлением Администрации муниципального образования «Хиславичский район» Смоленской области

от «16» июня 2020 г. № 345

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по исполнению муниципальной функции

**«Осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезныхископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанныхс добычей полезных ископаемых, на территории муниципальногообразования**

**«Хиславичский район» Смоленской области»**

**1. Общие положения**

**1.1. Наименование муниципальной функции**

Наименование муниципальной функции: «Осуществление муниципального контроляза использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезныхископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанныхс добычей полезных ископаемых, на территории муниципальногообразования «Хиславичский район» Смоленской области».

**1.2. Наименование органа исполнительной власти, исполняющего муниципальную функцию**

1.2.1. Муниципальную функцию предоставляет Отдел по строительству, архитектуре и ЖКХ Администрации муниципального образования «Хиславичский район» Смоленской области (далее – уполномоченный орган).

1.2.2. Исполнение муниципальной функции осуществляет уполномоченный орган.

При исполнении муниципальной функции осуществляется взаимодействие с:

- заинтересованными федеральными органами исполнительной власти;

- исполнительными органами власти Смоленской области;

- правоохранительными и контрольно-надзорными органами.

**1.3. Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции**

1. [Конституция Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937) от 12 декабря 1993 г.;
2. [Гражданский кодекс Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9027690) ([часть первая](http://docs.cntd.ru/document/9027690)) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ;
3. [Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 г. № 136-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/744100004);
4. [Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/901807667);
5. [Федеральный закон от 21 февраля 1992 г. № 2395-1](http://docs.cntd.ru/document/9003403) «О недрах»;
6. [Федеральный закон от 14 марта 1995 г. № 33-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/9010833) «Об особо охраняемых природных территориях»;
7. [Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/901876063) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
8. [Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/902135756) «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
9. [Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/901978846) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
10. [Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 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»;
11. [Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 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»;
12. [Устав](consultantplus://offline/ref=519DA93AD97171BDC119B7CD36B12D0DB5BEE4B4AC632D38E46F2F378562ED09DCG) муниципального образования «Хиславичский район» Смоленской области.
13. Положение о порядке осуществления муниципального контроля за использование и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории муниципального образования «Хиславичский район» Смоленской области, утвержденное Постановлением Администрации муниципального образования «Хиславичский район» Смоленской области от 22.05.2020 № 297.

**1.4. Предмет регулирования Административного регламента предоставления муниципальной функции**

Административный регламент по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроляза использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезныхископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанныхс добычей полезных ископаемых, на территории муниципальногообразования «Хиславичский район» Смоленской области» (далее - исполнение муниципальной функции) определяет сроки и последовательность осуществления проверок соблюдения законодательства в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, в том числе:

- планирование проверок соблюдения законодательства в области использования и охраны недр либо принятие решения о проведении внеплановой проверки;

- издание приказа о проведении проверки;

- проведение проверки и составление акта проверки соблюдения законодательства в области использования и охраны недр.

**1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля**

1.5.1. Уполномоченный орган осуществляет муниципальный контроль за использованием и охраной недр в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, Смоленской области, муниципальными правовыми актами, в пределах полномочий органа местного самоуправления.

1.5.2. Прием заинтересованных лиц осуществляется ежедневно в течение всего рабочего времени в соответствии с графиком работы уполномоченного органа.

1.5.3. В рамках контроля над соблюдением порядка осуществления муниципальной функции проводится анализ содержания поступающих заявлений, оснований осуществления муниципальной функции и порядка ее проведения, ознакомления с результатами функции.

Принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц.

**1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю**

1.6.1. Заявителями могут быть физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели.

1.6.2. В любое время с момента приема заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе выполнения функции посредством телефона или личного посещения уполномоченного органа в установленное для приема время.

**1.7. Описание результата исполнения муниципальной функции**

1.7.1. Результатом исполнения муниципальной функции является акт проверки, в который включаются выявленные признаки нарушений законодательства в области использования и охраны недр или устанавливается отсутствие таких признаков.

В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального контроля нарушения требований законодательства в области использования и охраны недр, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, орган муниципального контроля в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки направляют копию акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в уполномоченный орган по Смоленской области.

**2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции**

**2.2. Порядок информирования об исполнении**

**муниципальной функции**

2.2.1. Информирование физических, юридических лиц и должностных лиц о правилах исполнения функции осуществляется в устной, письменной и электронной форме.

Консультации и информирование о порядке или о ходе исполнения функции можно получить:

- в отделе по строительству, архитектуре и ЖКХ Администрации муниципального образования Администрации муниципального образования "Хиславичский район" Смоленской области по адресу: 216620, Смоленская область, п. Хиславичи, ул. Советская, дом 23;

- по телефонам: 8(48140) 2-21-04;

- на официальном сайте Администрации муниципального образования "Хиславичский район" Смоленской области (далее - Администрация): <http://hislav.admin-smolensk.ru/>

- в средствах массовой информации.

Адрес электронной почты Администрации: hislav@admin-smolensk.ru

Установленные часы работы с посетителями:

Понедельник: с 9-00 до 18-00

Вторник: с 9-00 до 18-00

Среда: с 9-00 до 18-00

Четверг: с 9-00 до 18-00

Пятница: с 9-00 до 17-00

перерыв на обед с 13-00 до 13-48.

Выходные дни – суббота, воскресенье.

2.2.2. Индивидуальное устное информирование о порядке исполнения функции обеспечивается должностными лицами (специалистами) уполномоченного органа, осуществляющими исполнение функции, лично и по телефону.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам, с использованием официально-делового стиля речи.

При принятии телефонного звонка специалистом называются наименование органа, фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, предлагается обратившемуся представиться и изложить суть вопроса.

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование о порядке исполнения функции, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому специалисту, или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Индивидуальное письменное информирование о порядке, процедуре, ходе исполнения функции при обращении в уполномоченный орган осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением, а также электронной почтой.

При письменном информировании ответ направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

**2.3 Сроки исполнения муниципальной функции**

2.3.1. Продолжительность приема для проведения консультации об исполнении муниципальной функции в среднем составляет 20 минут, продолжительность ответа на телефонный звонок - не более 10 минут.

Срок исполнения функции не может превышать 30 дней.

Срок проведения проверки, проводимой в соответствии с планом проверок, не может превышать 20 дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных расследований на основании мотивированных предложений лиц и уполномоченных специалистов, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем Администрации, но не более чем на двадцать рабочих дней в отношении малых предприятий, в отношении микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

**2.4. Документы, необходимые для исполнения муниципальной функции**

Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с годовым планом, утверждаемым Главой муниципального образования.

Внеплановые проверки проводятся на основании:

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 в Отдел 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) мотивированное представление должностного лица Отдела по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Отдел 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.

**2.5. Основаниями для отказа в исполнении функции являются:**

- обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в уполномоченный орган (Администрацию);

- обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах нарушения законодательства в области использования и охраны недр и фактах, указанных в [части 2 статьи 10](consultantplus://offline/ref=519DA93AD97171BDC107BADB5AEC270ABFE5E1B5A3617966BB3472608C68BADB9D7A36CC6FC9BE04DAG) Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

**2.6. Особенности предоставления муниципальных услуг**

**в электронной форме**

Запросы и обращения заявителей могут быть направлены в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

Запросы и обращения, поступившие в уполномоченный орган (Администрацию) в форме электронного документа, подлежат рассмотрению в порядке, установленном для письменных обращений. В обращении заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме почтовым отправлением.

**2.7. Сведения о размере платы за услуги организации, участвующей**

**в исполнении муниципальной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору)**

2.7.1. Муниципальная функция осуществляется на бесплатной основе.

**3. Состав, последовательность**

**и сроки административных процедур**

**3.1. Описание последовательности административных действий**

**при исполнении муниципальной функции**

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.

**3.2. Планирование проверок**

3.2.1. 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.

3.2.2. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическими лицами независимо от их организационно-правовой формы, их руководителями, должностными лицами, индивидуальными предпринимателями на территории муниципального образования «Хиславичский район» Смоленской области обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами в области использования и охраны недр.

3.2.3. 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.

3.2.4. 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.

3.2.5. В срок не позднее 1 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, специалист Отдела, ответственный за подготовку ежегодного плана проверок, направляет предложения по формированию ежегодного плана проверок на следующий год.

3.2.6. Предложения подписывает начальник Отдела. Согласовывает предложения курирующий заместитель Главы муниципального образования «Хиславичский район» Смоленской области.

**3.3. Подготовка к проведению плановых проверок**

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

3.3.2. Специалист, ответственный за подготовку проекта распоряжения 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.

3.3.3. Специалист, ответственный за подготовку распоряжения, не позднее, чем за десять календарных дней до наступления планового срока для проведения проверки, подготавливает распоряжение по форме, утвержденной [приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. № 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 Главе муниципального образования.

3.3.4. Глава муниципального образования в день получения распоряжения подписывает его и передаёт специалисту, уполномоченному на проведение проверки.

3.3.5. Специалист, уполномоченный на проведение проверки, в течение одного рабочего заверяет копию распоряжения. Копия распоряжения 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 распоряжения вручается юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю в день проведения плановой проверки. Хранение оригинала распоряжения осуществляется специалистом Отдела.

3.3.6. 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.

**3.4. Подготовка к проведению внеплановых проверок**

3.4.1. 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.

3.4.2. 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 в Отдел 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) мотивированное представление должностного лица Отдела по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Отдел 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.

3.4.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Отдел, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 4) пункта 3.4.2. 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 3.4.2. настоящего регламента, являться основанием для проведения внеплановой проверки, муниципальный служащий Отдела 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..

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

3.4.5. Внеплановая выездная проверка может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 3.4.2 настоящего регламента, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.4.6. В день подписания распоряжения специалист, ответственный за подготовку распоряжения, 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 распоряжения и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.4.7. Порядок согласования Отделом 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. № 93 «О реализации Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.4.8. Типовая форма заявления о согласовании Отделом с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя установлена [приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. № 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».

3.4.9. 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 Отдел вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктах 3.4.7 и 3.4.8 настоящего регламента, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

3.4.10. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 4) пункта 3.4.2 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.

3.4.11. 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.

**3.5. 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 начальника Отдела. В приказе обязательно указываются:

1) наименование органа, проводящего проверку;

2) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки, а также привлекаемых, при необходимости, к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем;

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

5) правовые основания проведения проверки;

6) дата начала и окончания проверки;

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

8) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;

9) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки.

3.5.1. Документарная проверка.

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

3.5.1.2. В процессе проведения документарной проверки муниципальными служащими Отдела, уполномоченными на осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр, в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Отдела, 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. № 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.

3.5.1.3. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Отдела, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, Отдел направляет 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 начальника Отдела о проведении документарной проверки.

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

3.5.1.5. 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.

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

3.5.1.7. 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 Отдела 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.

3.5.1.8. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Отдел пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 3.5.1.7 настоящего регламента сведений, вправе представить дополнительно в Отдел документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.5.1.9. Муниципальный служащий Отдела, который проводит документарную проверку, обязан 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 будут установлены признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, муниципальный служащий Отдела, уполномоченный на осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр, вправе провести выездную проверку.

3.5.1.10. При проведении документарной проверки Отдел 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.

3.5.2. Выездная проверка.

3.5.2.1. 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.

3.5.2.2. 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.

3.5.2.3. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения муниципальными служащими Отдела, 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 начальника Отдела 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.

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

3.5.2.5. Перечень документов, с которыми юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязан предоставить возможность ознакомиться муниципальному служащему Отдела, 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.

3.5.2.6. При проведении проверок муниципальные служащие Отдела 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.

3.5.2.7. 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 Отдела, которые указаны в распоряжении по форме, установленной [приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. №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 Отдела, проводившим проверку, в акте проверки делается соответствующая запись.

3.5.2.8. 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.

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

3.5.3.1. 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. № 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.

3.5.3.2. 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 начальником Отдела.

3.5.3.3. 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 начальником Отдела.

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

3.5.3.4. 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.

3.5.4. Ограничения при проведении проверки.

При проведении проверки муниципальные служащие Отдела, 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 Отдела, от имени которых действуют эти должностные лица;

1.1) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, 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 3.4.2 настоящего регламента;

3) требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

5) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

3.5.5. Меры, принимаемые муниципальными служащими Отдела, 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 Отдела, 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 Отдела, 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.

**3.6. Организация и проведение мероприятий, направленных**

**на профилактику нарушений обязательных требований**

3.6.1. 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.

3.6.2. 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 3.6.2. 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. № 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 над исполнением**

**муниципальной функции**

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля над соблюдением**

**и исполнением ответственными должностными лицами положений**

**Административного регламента**

4.1.1. Глава муниципального образования осуществляет текущий контроль за соблюдением последовательности и сроков действий и административных процедур в ходе предоставления муниципальной функции.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения Главой муниципального образования или уполномоченными лицами проверок соблюдения положений настоящего Административного регламента, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей.

**4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления**

**муниципальной функции**

4.2.1. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Администрации) и внеплановыми.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся в случае обращения заявителя с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами, муниципальными служащими.

4.2.3. Плановый контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в ходе проведения проверок в соответствии с графиком проведения проверок, утвержденным Главой муниципального образования.

4.2.4. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.2.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с федеральным и областным законодательством.

**4.3. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной функции**

4.3.1. Должностные лица, муниципальные служащие Администрации несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности совершения административных действий. Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих Администрации закрепляется в их должностных инструкциях.

4.3.2. В случае выявления нарушений виновное лицо привлекается к ответственности в порядке, установленном федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами Администрации.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих**

5.1. Обжалование действий (бездействия) и решений специалистов уполномоченного органа, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения настоящего Административного регламента, производится в административном и судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Необоснованное затягивание установленных настоящим регламентом сроков осуществления административных процедур и другие действия могут быть обжалованы:

- в Администрацию муниципального образования «Хиславичский район» Смоленской области;

- в судебные органы.

5.3. Органом местного самоуправления, рассматривающим и принимающим решения по жалобам, является Администрация муниципального образования "Хиславичский район" Смоленской области, находящаяся по адресу: 216620, Смоленская область, п. Хиславичи, ул. Советская, д.23.

5.4. Жалобы могут быть поданы устно, письменно в форме письма (электронного письма) или посредством факсимильной связи. Письменная жалоба может быть подана в ходе личного приема либо направлена по почте (электронной почте), в том числе по факсимильной связи.

5.5. Письменная жалоба подлежит обязательной регистрации не позднее чем в течение трех рабочих дней с момента поступления в Администрацию. Жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы заявителю сообщается решение по жалобе по существу всех поставленных вопросов. Ответ заявителю подписывается руководителем администрации.

5.7. Жалоба не подлежит рассмотрению в случаях, если:

- в жалобе не указаны фамилия гражданина, ее направившего, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- в жалобе обжалуется судебное решение (жалоба возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- текст жалобы не поддается прочтению;

- в жалобе содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

- ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан в случае, если разглашаются сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.8. Заявителю сообщается о невозможности рассмотрения его жалобы в срок до 7 дней с момента обращения заявителя либо регистрации письменной жалобы.

5.9. При обнаружении виновности должностного лица, неисполнения или ненадлежащего исполнения специалистом возложенных на него обязанностей в связи с принятым по жалобе решением руководитель принимает меры по привлечению этого лица к дисциплинарной ответственности.

5.9. Обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной функции, в судебном порядке производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Визирование правового акта:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Исп. 1 экз. – в дело  Исп.: О.В. Куцабина  «16» июня 2020 г. |  | Разослать: прокуратура - 1, отдел строительства- 1 |

Визы:

В.И. Златарев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

Визы:

Т.В. Ущеко \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.