



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БОРСКОЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БОРСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.10.2019 г.

№ 166

с. Борское

**Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространённых полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории сельского поселения Борское муниципального района Борский Самарской области**

В соответствии с Закон РФ от 21.02.1992 N 2395-1 "О недрах", Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», руководствуясь Уставом сельского поселения Борское муниципального района Борский Самарской области, Администрация сельского поселения Борское муниципального района Борский Самарской области,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространённых полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории сельского поселения Борское муниципального района Борский Самарской области согласно приложению, к настоящему постановлению.

2. Заместителю главы администрации сельского поселения Петровой О.Е. обеспечить опубликование постановления в газете «Вестник сельского

поселения Борское», размещение на официальном сайте администрации сельского поселения Борское муниципального района Борский Самарской области в сети «Интернет» и направление в прокуратуру Борского района Самарской области для проведения антикоррупционной экспертизы.

3. Постановление вступает в силу на следующий день со дня его официального опубликования.

Глава сельского поселения



А.В. Меримерин

**Административный регламент  
осуществления муниципального контроля за использованием и охраной  
недр при добыче общераспространённых полезных ископаемых, а также  
при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей  
полезных ископаемых, на территории сельского поселения Борское  
муниципального района Борский Самарской области**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространённых полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории сельского поселения Борское муниципального района Борский Самарской области (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности проверок Администрации сельского поселения Борское муниципального района Борский Самарской области по использованию и охране недр при добыче общераспространённых полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений.

1.2. Административный регламент определяет сроки и последовательность административных действий, административных процедур по осуществлению муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространённых полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории сельского поселения Борское, за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской области.

1.3. Наименование муниципального контроля - муниципальный контроль за использованием и охраной недр при добыче общераспространённых полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории сельского поселения Борское муниципального района Борский Самарской области (далее - муниципальный контроль).

1.4. Органом местного самоуправления, осуществляющим муниципальный контроль, является Администрация сельского поселения Борское муниципального района Борский Самарской области (далее - Администрация).

1.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, закрепляется приложением 2 к настоящему административному регламенту, актуализируется Администрацией и размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://www.borsckoe.ru/>), а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

1.6. Предметом муниципального контроля является муниципальный контроль за использованием и охраной недр при добыче общераспространённых полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории сельского поселения Борское, путем проведения проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами Самарской области, а также организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований, мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

1.7. Права и обязанности должностных лиц Администрации при проведении проверки и их ответственность:

1.7.1. Должностные лица Администрации при проведении проверки вправе:

1) проводить проверки деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих добычу общераспространённых полезных ископаемых, а также строительство подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории сельского поселения Борское (далее - пользователи недр), имеющих действующие:

- лицензии на пользование недрами предоставленные для целей геологического изучения, разведки и добычи общераспространённых полезных ископаемых;

- уведомления о начале добычи общераспространённых полезных ископаемых пользователями недр, осуществляющими разведку и добычу полезных ископаемых или по совмещенной лицензии геологическое изучение, разведку и добычу полезных ископаемых на основании утверждённого технического проекта, в границах, предоставленных им в соответствии с федеральным законодательством горных отводов и (или) геологических отводов в пределах своей компетенции;

2) при проведении контрольных проверок осуществлять взаимодействие с уполномоченным исполнительным органом государственной власти Самарской области, осуществляющим региональный государственный надзор за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр;

3) при проведении проверок запрашивать у пользователей недр необходимые сведения и документы;

4) выносить решения о приостановке работ, связанных с использованием недр, в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Самарской области;

5) вносить в уполномоченный исполнительный орган государственной власти Самарской области предложения об ограничении, досрочном прекращении права пользования недрами в случаях, установленных Федеральным законом.

1.7.2. Должностные лица Администрации 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;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы пользователей недр, в отношении которых проводится проверка;

- проводить проверку на основании приказа руководителя Администрации о её проведении в соответствии с её назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа руководителя Администрации, копии документа о согласовании проведения проверки;

- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю пользователя недр присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю пользователя недр, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя пользователя недр с результатами проверки;

- 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 пользователями недр в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соблюдать сроки проведения проверки;

- не требовать от пользователя недр 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 пользователя недр, ознакомить их с положениями настоящего административного регламента;

- осуществлять запись о проведённой проверке в журнале учёта проверок в случае его наличия у пользователя недр;

- составлять на основании результатов проверок акты с указанием конкретных нарушений;

- выдавать предписание об устранении выявленных нарушений обязывающие пользователей недр устранять выявленные нарушения, устанавливая сроки устранения таких нарушений;

- запрашивать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включённые в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок 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, утверждённый распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р (далее – Перечень);

- не требовать от пользователя недр 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, включённые в Перечень;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя пользователя недр с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.7.3. Администрация, ее должностные лица в случае ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Права и обязанности пользователей недр при осуществлении муниципального контроля.

1.8.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель пользователя недр при проведении проверки имеют право:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- получать от органа муниципального контроля, должностных лиц Администрации информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля;
- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своём ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Администрации;
- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Администрации, повлекшие за собой нарушение прав пользователя недр при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав потребителей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей Самарской области к участию в проверке;
- вести журнал учёта проверок по форме, утверждённой приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141;
- представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Администрацию по собственной инициативе;
- по собственной инициативе представить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в Перечень;
- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального контроля 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, включённые в Перечень.

1.8.2. Пользователи недр при осуществлении муниципального контроля обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Пользователи недр, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители, допустившие нарушение Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», необоснованно препятствующие проведению

проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органов муниципального контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Результатом осуществления муниципального контроля является акт проверки, составленный по установленной форме в двух экземплярах, в соответствии с требованиями подпункта 3.12.1. пункта 3.12., пункта 3.13. главы 3 настоящего административного регламента.

1.9.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений пользователями недр обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание пользователю недр 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, включённым 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, включённым 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.

1.9.2. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность пользователя недр, 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, Администрация обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности пользователя недр в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, 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.

1.9.3. Результаты проверки, проведенной Администрацией с грубым нарушением требований к организации и проведению проверок установленных Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», не могут являться доказательствами нарушения пользователя недр обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, и подлежат отмене вышестоящим органом государственного контроля (надзора) или судом на основании заявления пользователя недр.

1.10. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки:

1.10.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых в ходе проверки лично у проверяемого пользователя недр:

- доверенности уполномоченных лиц;
- текущая информация о состоянии добычи общераспространённых полезных ископаемых по проверяемым участкам недр;
- геодезическая съёмка проверяемых участков недр с указанием проектных и текущих границ горного отвода на дату проверки, а также баланс запаса общераспространённых полезных ископаемых по проверяемым участкам недр.

1.10.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках в условиях межведомственного информационного взаимодействия органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с Перечнем:

- сведения из единого государственного реестра лицензий на пользование недрами;
- копия заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр;
- документы, удостоверяющие уточнённые границы горного отвода в отношении участков недр, предоставленных в пользование в соответствии с лицензией на пользование недрами, в том числе участков недр местного значения, содержащих месторождения общераспространённых полезных ископаемых, разработка которых осуществляется с применением взрывных работ.

При необходимости в рамках межведомственного информационного взаимодействия дополнительно запрашиваются сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков.

## **2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля**

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля:

2.1.1. Информирование по вопросам осуществления муниципального контроля, получение сведений о ходе осуществления муниципального контроля осуществляется путем индивидуального и публичного информирования.

Публичное информирование включает в себя размещение информации об осуществлении муниципального контроля на информационных стендах в здании Администрации и на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) Российской Федерации - [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

Индивидуальное информирование осуществляется в устной и письменной форме. Индивидуальное информирование в устной форме осуществляется на личном приёме по адресу, указанному на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и по телефону, который указан там же. Индивидуальное информирование на личном приёме 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 (при наличии).

2.1.2. Администрация обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации (место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес официального сайта, а также электронной почты Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет) в установленном порядке на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) Российской Федерации - [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

2.1.3. Срок проведения каждой из проверок не может превышать 20 рабочих дней.

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

3.1. Муниципальный контроль включает в себя следующие административные процедуры:

- планирование проверок;
- подготовка к проведению и проведение проверок;
- оформление результатов проверок.

3.2. Планирование, разработка, согласование и утверждение общего ежегодного плана проведения проверок пользователей недр.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является размещение на официальном сайте Администрации, согласованного «Ежегодного плана проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на территории сельского поселения Борское муниципального района Борский Самарской области».

3.2.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия является Главный специалист Администрации (далее – Главный специалист), в период его отсутствия – Заместитель главы администрации сельского поселения.

3.2.3. Главный специалист осуществляет подготовку проекта ежегодного плана проведения плановых проверок пользователей недр, и направляет его Главе сельского поселения.

Форма плана установлена и утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 “Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При проведении плановой проверки совместно с органами государственного контроля (надзора), указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

Проект ежегодного плана проведения проверок пользователей недр сельского поселения Борское, в срок до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок направляется в Прокуратуру Борского района Самарской области в порядке, установленном Правительством Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей». План утверждается постановлением Администрации и в срок до 1 ноября года, предшествующего

году проведения плановых проверок направляется в Прокуратуру Борского района Самарской области.

Результатом исполнения административной процедуры является размещение на официальном сайте Администрации «Ежегодного плана проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на территории сельского поселения Борское муниципального района Борский Самарской области» на текущий год.

3.2.4. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- а) государственной регистрации пользователя недр;
- б) окончания проведения последней плановой проверки пользователя недр;
- в) начала осуществления пользователем недр деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный в соответствующей сфере деятельности орган государственного контроля (надзора) уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.3. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки. Порядок определен настоящим административным регламентом.

3.3.1 Порядок организации документарной проверки:

3.3.2. Главный специалист, в период его отсутствия – Заместитель главы администрации сельского поселения, готовит проект приказа о проведении проверки.

3.3.3. Приказ о проведении документарной проверки подписывается руководителем Администрации или лицом, его замещающего на период отсутствия.

3.3.4. В приказе о проведении документарной проверки указывается:

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 пользователя недр, проверка которого проводится, место фактического осуществления деятельности пользователя недр;

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 пользователем недр необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки;

10) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой приказа руководителя Администрации.

3.3.5. В случае, если имеют место основания, проведения внеплановой проверки, подготавливается приказ о проведении внеплановой проверки.

3.4. Документарная проверка проводится по месту нахождения Администрации.

3.4.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах пользователя недр, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов муниципального контроля.

3.4.2. В процессе проведения документарной проверки должностное лицо или должностные лица Администрации в первую очередь рассматривают документы пользователей недр, имеющиеся в распоряжении Администрации и (или) полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности;

- акты предыдущих проверок;

- материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля;

- сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков (Федеральная налоговая служба России);

- документы, удостоверяющие уточнённые границы горного отвода в отношении участков недр, предоставленных в пользование в соответствии с лицензией на пользование недрами, в том числе участков недр местного значения, содержащих месторождения общераспространённых полезных ископаемых (Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору);

- документы и сведения на право пользования недрами для целей разведки и добычи общераспространённых полезных ископаемых или геологического изучения, разведки и добычи общераспространённых полезных ископаемых (Министерство лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области).

3.4.3. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении Администрации, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение пользователем недр обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, Администрация направляет в адрес пользователя недр мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа Администрации о проведении документарной проверки.

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

3.4.4. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса пользователь недр обязан направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы.

3.4.5. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью уполномоченного представителя пользователя недр. Пользователь недр вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.4.6. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в Администрации документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется пользователю недр с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.4.7. Пользователи недр, представляющие в Администрацию пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно в Администрацию документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.4.8. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом пользователя недр, пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностное лицо Администрации установит признаки нарушения обязательных требований, или требований, установленных муниципальными правовыми актами, то вправе провести выездную проверку.

При проведении выездной проверки запрещается требовать от пользователя недр представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

3.4.9. При проведении документарной проверки должностное лицо не вправе требовать у пользователей недр сведения и документы, не относящиеся к

предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Администрацией от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.5. 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 органа муниципального контроля документах пользователя недр;

2) оценить соответствие деятельности пользователя недр обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.5.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах пользователя недр сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.5.2. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения пользователя недр по месту фактического осуществления их деятельности.

3.5.3. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица пользователя недр, его уполномоченного представителя с приказом руководителя Администрации 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.

3.5.4. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель пользователя недр обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые пользователем недр при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым

оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

3.5.5. Органы муниципального контроля привлекают к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с пользователями недр, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.5.6. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием пользователя недр, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности, либо в связи с иными действиями (бездействием) повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких пользователей недр плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления пользователя недр.

3.5.7. В случае, если объектом проверки являются пользователи недр, относящиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого и среднего предпринимательства, подготавливается проект приказа о проведении внеплановой выездной проверки по наличию оснований, предусмотренных подпунктом 2 пункта 3.6. настоящего административного регламента.

3.5.8. В день подписания приказа руководителя Администрации о проведении плановой (внеплановой) выездной проверки лиц, Главный специалист, в период его отсутствия – Заместитель главы администрации сельского поселения, представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в целях согласования её проведения, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъектов малого или среднего предпринимательства заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в соответствии с типовой формой, установленной Правительством Российской Федерации. К этому заявлению прилагаются копия приказа о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием её проведения.

3.5.9. О проведении плановой проверки пользователя недр уведомляются Главным специалистом, в период его отсутствия Заместителем главы администрации сельского поселения, не позднее, чем за три рабочих дня до начала её проведения посредством направления копии приказа о начале проведения плановой проверки, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа,



подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты пользователя недр, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен в орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания, проведения которой указаны в пункте 3.5., пользователь недр уведомляется органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала её 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 в орган муниципального контроля.

В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинён 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.

3.6. Основанием для проведения внеплановых проверок является:

1) истечение срока исполнения пользователем недр ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами. Предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом муниципального контроля предписания;

2) поступление в орган муниципального контроля заявления от пользователя недр 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) мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с пользователями недр, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной

власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включённым 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, включённым 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 пользователю недр и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены).

### 3.7. Порядок организации внеплановой проверки.

3.7.1. Проверка проводится на основании приказа руководителя Администрации. Типовая форма приказа руководителя Администрации утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в приказе руководителя Администрации.

#### 3.7.2. В приказе руководителя Администрации 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 пользователя недр, проверка которого проводится, место фактического осуществления деятельности пользователя недр;

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 пользователем недр необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки;

10) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой приказа руководителя Администрации.

3.7.3. Заверенная печатью копия приказа руководителя Администрации вручается под роспись должностными лицами, органа муниципального контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю пользователя недр одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа муниципального контроля обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

3.7.4. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя пользователя недр должностные лица органа муниципального контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых при осуществлении деятельности.

3.8. Ограничения при проведении проверки.

3.8.1. При проведении проверки должностные лица органа муниципального контроля не вправе:

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

1.1) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти 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.

3.8.2. Осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя пользователя недр, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» части 3 пункта 3.6. настоящего административного регламента.

3.8.3. 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;

3.8.4. 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.

3.8.5. Распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.8.6. Превышать установленные сроки проведения проверки.

3.8.7. Осуществлять выдачу пользователю недр предписаний или предложений о проведении за его счет мероприятий по контролю;

3.8.8. Требовать от пользователя недр 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.

3.8.9. Требовать от пользователя недр представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Администрация после издания приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.9. Должностное лицо (а), проводящее проверку имеет право:

а) посещать (при предъявлении служебного удостоверения) в установленном порядке объекты, обследовать участки недр, предоставленные в пользование, на предмет соблюдения законодательства в области недропользования;

б) составлять по результатам проверок акты проверок;

в) производить в целях подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений замер угловых координат участка недр, составлять схему расположения участка недр, расположенного на земельном участке, оформлять приложения к акту проверки в виде фототаблицы с нумерацией каждого снимка и наименованием объекта.

3.10. Порядок оформления результатов проверки.

3.11. Результатом исполнения административной процедуры является акт проверки, составленный по установленной форме в 2 экземплярах.

3.12. Форма акта проверки утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 - для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.12.1. В акте проверки делается запись о наличии или отсутствии нарушений законодательства в области недропользования, а также указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер приказа, на основании которого проведена проверка;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого пользователя недр, должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя, уполномоченного присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя пользователя недр, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учёта проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием пользователя недр указанного журнала;
- 9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.13. Акт проверки оформляется непосредственно после её завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю пользователя недр под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя пользователя недр, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом, акт направляется заказным почтовым отправлением с

уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта, хранящемуся в материалах проверки в Администрации.

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 пользователя недр.

При этом акт проверки, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

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

3.14. Администрация информирует о результатах проверки Министерство лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области (далее – Министерство). В случае выявления признаков нарушения, материалы проверки направляются в Министерство не позднее 10 календарных дней после осуществления проверки, для рассмотрения и принятия решения о виновности или невиновности лиц в совершении административного правонарушения и привлечении виновных к административной ответственности с приложением документов к акту проверки.

3.15. Результаты проверки, проведённой Администрацией, с грубым нарушением установленных требований к организации и проведению проверок, указанных в настоящем регламенте, не могут являться доказательствами нарушения пользователем недр обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, и подлежат отмене вышестоящим органом государственного контроля (надзора) или судом на основании заявления пользователя недр.

3.16. К грубым нарушениям относится нарушение требований, предусмотренных:

1) частями 2, 3 (в части отсутствия оснований проведения плановой проверки), частью 12 статьи 9 и частью 16 (в части срока уведомления о проведении проверки) статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

2) пунктами 7 и 9 статьи 2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (в части привлечения к проведению мероприятий по контролю не аккредитованных в установленном порядке юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и не аттестованных в установленном порядке граждан);

3) пунктом 2 части 2, частью 3 (в части оснований проведения внеплановой выездной проверки), частью 5 (в части согласования с органами прокуратуры внеплановой выездной проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя) статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

4) частью 2 статьи 13 настоящего Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (в части нарушения сроков и времени проведения плановых выездных проверок в отношении субъектов малого предпринимательства);

5) частью 1 статьи 14 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (в части проведения проверки без приказа);

6) пунктами 1, 1.1. и 1.2., пунктом 3 (в части требования документов, не относящихся к предмету проверки), пунктом 6 (в части превышения установленных сроков проведения проверок) статьи 15 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

7) частью 4 статьи 16 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (в части непредставления акта проверки);

8) частью 3 статьи 9 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального

контроля» (в части проведения плановой проверки, не включённой в ежегодный план проведения плановых проверок);

9) частью 6 статьи 12 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (в части участия в проведении проверок экспертов, экспертных организаций, состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых проводятся проверки).

#### **4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля.**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определённых административными процедурами по осуществлению муниципального контроля, осуществляет руководитель Администрации.

4.2. Должностные лица, ответственные за осуществление муниципального контроля несут персональную ответственность за соблюдение порядка по осуществлению муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространённых полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории сельского поселения Борское.

4.3. Текущий контроль в рамках мониторинга эффективности муниципального контроля осуществляется в соответствии с нормами правовых актов о ведении мониторинга эффективности муниципального контроля.

Для целей текущего контроля используются служебная документация, устная и письменная информация, обращения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, акты прокурорского реагирования, решения судов, вступившие в законную силу.

Текущий контроль осуществляется путём проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по осуществлению муниципального контроля, проверок соблюдения и исполнения специалистами Администрации положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.4. Контроль за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля включает в себя проведение проверок, выявление нарушений прав пользователей недр, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения пользователей недр, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц.

4.5. Проверку полноты и качества осуществления муниципального контроля осуществляет орган государственного контроля (надзора) в соответствии с подпунктами 3.14. - 3.16. раздела 3 настоящего регламента.



## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль, а также его должностных лиц**

5.1. Пользователи недр и иные заинтересованные лица (далее по тексту - заявитель) имеют права на досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействий) органа, его должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

5.2.1. Нарушение срока уведомления о проведении проверки при осуществлении муниципального контроля.

5.2.2. Нарушение срока исполнения муниципального контроля.

5.2.3. Отсутствие оснований проведения проверки.

5.2.4. Отсутствие утверждённого в установленном порядке плана проверок.

5.2.5. Отсутствие согласования с органом прокуратуры внеплановой проверки.

5.2.6. Требования у пользователей недр, информации, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативно правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами сельского поселения Борское для осуществления муниципального контроля.

5.2.7. Не предоставления в установленном законом порядке акта проверки проверяемому пользователю недр.

5.3. В Администрации определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего административного регламента.

5.4. Администрация обеспечивает:

5.4.1. Оснащение места приёма жалоб.

5.4.2. Информирование заявителя о порядке обжалования решений и действия (бездействия) органа, осуществляющего муниципальный контроль, его должностных лиц посредством размещения информации на стендах и на официальном сайте Администрации.

5.4.3. Информирование заявителя о порядке обжалования решений и действия (бездействия) органа, осуществляющего муниципальный контроль, их должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.4.4. Формирование и представление ежеквартально Главе сельского поселения Борское осуществляющего общее руководство деятельностью Администрации, курирующему соответствующую сферу, отчётности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворённых жалоб).

5.4.5. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня её поступления. Жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня её регистрации.

В случае обжалования отказа Администрации, его должностного лица в приёме документов у пользователя недр либо в исправлении допущенных ошибок и опечаток или исправления в течение 5 рабочих дней со дня её регистрации.

5.4.6. Жалоба подаётся в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию:

- Заместителю главы администрации сельского поселения: 446660 Самарская область, Борский район, с.Борское, ул.Советская, 49, каб. 1, телефон: 8(84667)2-14-82, e-mail: info@borsckoe.ru;

- жалоба на решение, принятое Заместителем главы администрации сельского поселения, подается Главе сельского поселения: 446660 Самарская область, Борский район, с.Борское, ул.Советская, 49, каб. 2, телефон: 8(84667)2-14-32, e-mail: info@borsckoe.ru.

#### 5.5. Требования к жалобе:

5.5.1. Заявитель в своей жалобе в обязательном порядке указывает либо наименование органа местного самоуправления, в которые направляет жалобу, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также наименование заявителя, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

5.5.2. Жалоба, поступившая в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». В жалобе заявитель в обязательном порядке указывает своё наименование, 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 жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме, либо направить указанные документы и материалы в письменной форме.

Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившую в орган местного самоуправления или должностному лицу жалобу, затрагивающую интересы неопределённого круга лиц, в частности на жалобу, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределённого круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещён с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на

официальном сайте данных органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

В случае если жалоба подаётся через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.6. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) должностных лиц Администрации, повлекшие за собой нарушение прав субъекта проверки при осуществлении муниципального контроля.

5.7. Ответ на жалобу не даётся в случаях:

- в жалобе не указано наименование заявителя, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не даётся;

- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу уполномоченного лица, а также членов его семьи, руководитель органа муниципального контроля вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю либо его представителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

- жалоба, текст которой не поддается прочтению, также не подлежит направлению на рассмотрение в орган, осуществляющий муниципальный контроль, или уполномоченному лицу органа, осуществляющего муниципальный контроль, в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению - для физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения - для юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не даётся, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение;

- в жалобе содержится вопрос, на который заинтересованному лицу неоднократно направлялись письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу. О данном решении в течение 7 дней со дня регистрации жалобы уведомляется заинтересованное лицо, направившее жалобу;

- ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заинтересованному лицу в течение 7 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

- поступления в орган местного самоуправления или должностному лицу письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещён в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте данных государственного органа или органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещён ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

5.8. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заместителю главы администрации сельского поселения Борское либо, Главе сельского поселения, осуществляющего общее руководство деятельностью Администрации.

5.9. При рассмотрении обращения органом местного самоуправления или должностным лицом заявитель имеет право:

5.9.1. Представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме.

5.9.2. 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.

5.9.3. получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, за исключением случаев, указанных в подпункте 5.7. пункта 5 настоящего регламента, а в случае, предусмотренном абзацем 8 подпункта 5.7. пункта 5 настоящего регламента, на основании обращения с просьбой о его предоставлении, уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному

лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

5.9.4. Получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9.5. На предоставление дополнительных документов и материалов либо на обращение с просьбой об их истребовании.

5.9.6. На получение консультации о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, осуществляющего муниципальный контроль, его должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приёме.

5.9.7. Обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

5.10.1. Об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления муниципального контроля документах.

5.10.2. Об отказе в удовлетворении жалобы.

Указанное решение принимается в форме письменного мотивированного ответа.

При удовлетворении жалобы Администрация принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата осуществления муниципального контроля, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.11. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днём принятия решения, в письменной форме, а также по желанию заявителя, в форме электронного документа по адресу, указанному в жалобе, поступившей в Администрацию в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в Администрацию в письменной форме.

5.12. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- а) наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае признания жалобы, обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.13. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Администрации.

5.14. Решение, принятое по итогам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

5.15. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействия), решения, принятые при осуществлении муниципального контроля (далее - решения):

- в Прокуратуру Борского района Самарской области: Самарская область, Борский район, село Борское, Октябрьская улица, 38, телефон: +7 (84667) 2-16-33;

- в Богатовский районный суд Самарской области: Самарская область, Борский район, с. Борское, ул. Ленинградская, 47, телефон (84667) 2 14 79;

- в Арбитражный суд Самарской области: 443045 г. Самара, ул. Авроры, 148, телефон: Справочная служба: +7 (846) 226-56-17, +7 (846) 207-55-15, Телефон доверия: +7 (846) 207-55-18, приемная председателя: +7 (846) 207-55-01;

- в приёмную Губернатора Самарской области: 443006, Самарская область, г. Самара, ул. Молодогвардейская, 210, телефон: (846) 332-17-67, 242-40-42, 332-16-15.

5.12. Решения арбитражного суда по делам об оспаривании решений, действий (бездействий) Администрации, должностных лиц подлежат немедленному исполнению, если иные сроки не установлены в решении суда.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции:**

- Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Закон Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- приказ Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 "О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».