



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ БИРИЛЮССКОГО РАЙОНА  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**27. 02.2020**

**с. Новобирилюссы**

**№ 92**

Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Бирилюсского района».

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 21.02.1992 N 2395-1 «О недрах», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 No 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Законом Красноярского края от 05.12.2013 No 5-1912 «О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля, руководствуясь Уставом Бирилюсского района, ПОСТАНАВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Бирилюсского района», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы района Абдрашитова М.А.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в районной общественно-политической газете «Новый путь».

И.п. главы района

М.А. Абдрашитов

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Бирилюсского района»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации Бирилюсского района (далее - Административный регламент) при осуществлении на территории Бирилюсского района муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых (далее - муниципальный контроль в сфере регулирования отношений недропользования). Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между должностными лицами администрации Бирилюсского района и индивидуальными предпринимателями и гражданами, органами государственной и муниципальной власти, учреждениями, организациями и иными структурными подразделениями Бирилюсского района при исполнении муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в сфере регулирования отношений недропользования (далее - муниципальная функция).

1.2. Наименование органа местного самоуправления, непосредственно исполняющего муниципальную функцию

Муниципальный контроль в сфере регулирования отношений недропользования организует и осуществляет администрация Бирилюсского района в лице отдела природопользования, охраны окружающей среды и сельского хозяйства администрации Бирилюсского района (далее - орган муниципального контроля) в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 21.02.1992 N 2395-1 «О недрах» и с Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.3. Исполнение муниципальной функции регулируется и осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 02.05.2006N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- Федеральным законом от 21.02.1992 N 2395-1 «О недрах»;
- Законом Красноярского края от 05.12.2013N 5-1912"О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля ";
- Уставом Бирилюсского района;
- Иными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края и муниципальными актами, регламентирующими муниципальный контроль.

1.4. Предметом муниципального контроля в сфере регулирования отношений недропользования в пределах предоставленных законодательством Российской Федерации полномочий является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации и требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере использования и охраны недр при добыче общераспространенных

полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых.

1.5. Права и обязанности должностных лиц органа муниципального контроля при исполнении муниципальной функции

1.5.1. Перечень должностных лиц органа муниципального контроля, уполномоченных на осуществление муниципального контроля в сфере регулирования отношений недропользования (далее - должностные лица органа муниципального контроля):

- начальник отдела природопользования, охраны окружающей среды и сельского хозяйства администрации Бирилюсского района руководитель органа муниципального контроля;

- специалисты отдела природопользования, охраны окружающей среды и сельского хозяйства администрации Бирилюсского района.

1.5.2. Должностные лица органа муниципального контроля вправе:

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

2) во время исполнения служебных обязанностей беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения, копии приказа или распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о назначении проверки посещать и обследовать используемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами при осуществлении хозяйственной и иной деятельности территории, здания, помещения, сооружения, в том числе очистные сооружения, обследовать другие обезвреживающие устройства, средства контроля, технические и транспортные средства, оборудование и материалы, а также проводить необходимые исследования, испытания, измерения, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю;

1.5.3. Должностные лица органа муниципального контроля обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере регулирования отношений недропользования;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя и гражданина, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения главы Бирилюсского района о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения главы Бирилюсского района и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

- 8) 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, 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;
- 9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- 11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- 12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;
- 13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок;
- 14) уведомить саморегулируемую организацию в случае проведения плановой проверки в отношении члена указанной саморегулируемой организации, в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки;
- 15) сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки, в случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере регулирования отношений недропользования;
- 16) не распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 17) исполнять муниципальную функцию в соответствии с настоящим Регламентом.

1.5.4. Должностные лица органа муниципального контроля при исполнении муниципальной функции также:

- взаимодействуют с органами государственного контроля (надзора) в установленной сфере деятельности;

- рассматривают в установленном порядке обращения и заявления граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информацию от органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации.

1.6. Права, обязанности и ответственность юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

- 1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 2) получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным

законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

1.6.2. Юридические лица при проведении проверок обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере регулирования отношений недропользования.

1.6.3. Индивидуальные предприниматели, граждане при проведении проверок обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере регулирования отношений недропользования.

1.7. Описание результатов исполнения муниципальной функции

Результатами исполнения муниципальной функции является акт проверки и меры, принимаемые должностными лицами органа муниципального контроля в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки, в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» при выявлении нарушений.

## 2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

### 2.1. Требования к порядку информирования об исполнении муниципальной функции:

- Порядок информирования об исполнении муниципальной функции:

- Информация об уполномоченном органе муниципального контроля:

Место нахождения органа муниципального контроля:

662120, Красноярский край, Бирилюсский район, с. Новобирилюссы, ул.

Советская, д. 130 .

Почтовый адрес (местонахождение) органа муниципального контроля для принятия документов и заявлений: 662120, Красноярский край, Бирилюсский район, с.Новобирилюссы, ул.Советская, д.130,каб. No 303 «Отдел природопользования охраны окружающей среды и сельского хозяйства».

График работы органа муниципального контроля:

понедельник – пятница с 9.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00.

- Способы получения информации о месте нахождения и графиках работы органа муниципального контроля:

- в устной форме лично или по телефону 8-(39-150) \_\_\_\_\_;

- в письменном виде почтовым отправлением;

- по электронной почте на официальный сайт органа местного самоуправления: newbiril@krasmail.ru

Информацию о месте нахождения, графиках работы и месте нахождения органа муниципального контроля можно получить на официальном сайте Администрации Бирилюсского района в сети «Интернет» [www.birilussy.ru](http://www.birilussy.ru), на Едином портале

государственных и муниципальных услуг Красноярского края [www.krskstate.ru/gosuslugi](http://www.krskstate.ru/gosuslugi), на информационных стендах в помещении Администрации Бирилюсского района.

- Справочные телефоны органа муниципального контроля:

Информация может быть получена по телефону:

8(39-150) 2--.

- Адрес официального сайта органа муниципального контроля в сети «Интернет», содержащего информацию о порядке исполнения муниципальной функции, [www.birilussy.ru](http://www.birilussy.ru), адрес электронной почты [newbiril@krasmail.ru](mailto:newbiril@krasmail.ru).

- Информацию по вопросам исполнения муниципальной функции можно получить: на официальном сайте в сети «Интернет» [www.birilussy.ru](http://www.birilussy.ru) по телефону органа муниципального контроля Администрации Бирилюсского района;

на информационном стенде в помещении Администрации Бирилюсского района;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг Красноярского края [www.krskstate.ru/gosuslugi](http://www.krskstate.ru/gosuslugi).

- Порядок, форма и место размещения информации, которая является необходимой и обязательной для исполнения муниципальной функции.

Порядок исполнения муниципальной функции доводится до получателей муниципальной услуги следующими способами:

при личном обращении заявителя в Администрацию Бирилюсского района,

орган муниципального контроля;

путем размещения на информационных стендах в помещениях Администрации Бирилюсского района;

посредством размещения на официальном сайте в сети «Интернет» [www.birilussy.ru](http://www.birilussy.ru);

посредством размещения в сети Интернет на Едином

портале государственных услуг и муниципальных услуг Красноярского края [www.krskstate.ru/gosuslugi](http://www.krskstate.ru/gosuslugi);

посредством размещения в средствах массовой информации.

- Срок исполнения муниципальной функции не может превышать двадцать рабочих дней.

2.1.2. Порядок получения информации лицами, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю (далее - заинтересованные лица) по вопросам исполнения муниципальной функции, сведений о ходе исполнения муниципальной функции:

2.2. письменного информирования.

Должностные лица органа муниципального контроля, оказывающие консультации юридическим и должностным лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам, должны соблюдать правила предоставления служебной информации, ставшей им известной в связи с исполнением должностных обязанностей, не допускать передачи сведений конфиденциального характера.

Заинтересованным лицам при обращении в орган муниципального контроля по вопросам, касающимся осуществления муниципального контроля в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, гарантируется прием в помещении, оборудованном местами для ожидания.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при исполнении муниципальной функции, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

3.1. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

1) подготовка, согласование и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок;

2) принятие решения о проведении плановой и внеплановой проверки, подготовка проведения плановой и внеплановой проверки;

3) проведение плановой и внеплановой проверки;

4) оформление результатов плановой и внеплановой проверки;

5) принятие мер должностными лицами органа муниципального контроля в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении плановой и внеплановой проверки.

3.1.1. Условия, порядок и срок приостановления исполнения муниципальной функции Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» не предусмотрены.

3.2. Подготовка, согласование и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок:

3.2.1. Юридическим фактом подготовки, согласования и утверждения ежегодного плана проведения плановых проверок в отношении проверяемого лица является требование статьи 9 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.2.2. Ежегодный план проведения плановых проверок разрабатывается в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 N 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» по утвержденной типовой форме и подлежит согласованию с прокуратурой Бирилюсского района. Ежегодный план проведения проверок подлежит обязательному исполнению.

3.2.3. Должностными лицами, ответственными за подготовку и согласование проекта ежегодного плана проверок (далее - план проверок), изменений в него, являются руководитель, заместитель руководителя органа муниципального контроля.

3.2.4. Должностным лицом, ответственным за утверждение плана проверок, является руководитель органа муниципального контроля.

3.2.5. Административная процедура выполняется с участием должностных лиц органа муниципального контроля, привлекаемых к проверкам.

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

3.2.7. При подготовке, согласовании и утверждении ежегодного плана проверок учитываются основания для включения плановой проверки в план проверок, требования и порядок, предусмотренные статьей 9 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.2.8. Срок выполнения административной процедуры по подготовке, согласованию и утверждению ежегодного плана проверок не должен превышать срок до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.2.9. В срок до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального контроля направляет проект плана проверок в прокуратуру Бирилюсского района.

3.2.10. Орган муниципального контроля рассматривает предложения прокуратуры Бирилюсского района и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру Бирилюсского района в срок до 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный план проверок.

3.2.11. Утвержденный главой Бирилюсского района ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Бирилюсского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.2.12. Внесение изменений в ежегодный план проведения плановых проверок допускается только в случае невозможности проведения плановой проверки деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя в связи с ликвидацией или реорганизацией юридического лица, прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, эксплуатации (использования) объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений, подлежащих проверке, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

3.2.13. Внесение изменений в ежегодный план проведения плановых проверок производится путем издания главой Бирилюсского района распоряжения и в течение пяти рабочих дней с момента утверждения размещается на официальном сайте и информационном стенде органа муниципального контроля, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет либо иным доступным способом.

3.2.14. При выявлении случаев, указанных в пункте 3.2.12. настоящего Регламента, орган муниципального контроля готовит распоряжения об исключении такого лица из сводного плана проведения плановых проверок.

3.2.15. Сведения о лице, исключенном из сводного плана проведения плановых проверок, подлежат снятию с официального сайта органа муниципального контроля и информационных стендов органа муниципального контроля, из информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.2.16. Сведения о внесенных в ежегодный план проведения плановых проверок изменениях направляются в 10-дневный срок со дня их внесения в прокуратуру Бирилюсского района на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, а также размещаются на официальном сайте администрации Бирилюсского района, в установленном порядке, информационном стенде органа муниципального контроля, информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.2.17. Результатом административной процедуры является утвержденный план проведения плановых проверок.

3.3. Принятие решения о проведении и подготовка проведения плановой и внеплановой проверки

3.3.1. Юридическим фактом принятия решения о проведении плановой проверки является наступление срока проведения проверки согласно утвержденному и согласованному в установленном законодательством порядке ежегодному плану проведения плановых проверок в сфере регулирования отношений недропользования.

3.3.2. Юридическим фактом принятия решения о проведении и основанием для проведения внеплановой проверки является возникновение следующих оснований:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином выданного органом муниципального контроля предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере регулирования отношений недропользования;

2) поступление в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в результате использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при



строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых; б) 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 в результате использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых; в) нарушение прав потребителей в результате использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

3.3.2.1. Внеплановая проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя органом муниципального контроля в сфере регулирования отношений недропользования может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», после согласования с прокуратурой Бирилюсского района.

Если основанием для проведения внеплановой 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 в результате использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, обнаружение нарушений требований в сфере регулирования отношений недропользования в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер орган муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой проверки незамедлительно с извещением прокуратуры Бирилюсского района о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор Бирилюсского района или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

3.3.2.2. Обращения, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 3.3.2 настоящего Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.3.3. Критерием принятия решения о начале административной процедуры по организации и проведению плановой и внеплановой проверки является наличие оснований, указанных в пунктах 3.2.6. и 3.3.2. настоящего Административного регламента.

3.3.4. Должностным лицом, ответственным за принятие решения о проведении плановой и внеплановой проверки, ее форме, а также за организационно-технические вопросы и издание приказа или распоряжения, является руководитель, заместитель руководителя органа муниципального контроля.

3.3.5. Должностное лицо, ответственное за подготовку проведения плановой и внеплановой проверки, в том числе подготовку приказа или распоряжения о проведении плановой и внеплановой проверки и уведомление проверяемого лица о проведении плановой и внеплановой проверки, определяется руководителем, заместителем руководителя органа муниципального контроля.

3.3.6. Срок административной процедуры принятия решения о проведении плановой и внеплановой проверки не должен превышать десяти рабочих дней с момента наступления срока проведения плановой проверки и с момента наступления оснований, предусмотренных

пунктом 3.3.2 настоящего Регламента для проведения внеплановой проверки, за исключением подпункта «б» пункта 3.3.2 настоящего Регламента и при обнаружении нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере регулирования отношений недропользования, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, по которым срок административной процедуры орган муниципального контроля вправе установить незамедлительно.

3.3.7. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере регулирования отношений недропользования, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

3.3.8. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере регулирования отношений недропользования, выполнение предписаний органа муниципального контроля, проведение мероприятий по использованию и охране недр в соответствии с целевым назначением и (или) разрешенным видом использования земельного участка, на котором эти недра располагаются, 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 на земельном участке, на котором располагаются недра, используемом с оформленными в установленном порядке правоустанавливающими документами, а в случае необходимости документами, разрешающими осуществление хозяйственной деятельности, в границах определенных в соответствии с земельным законодательством, законодательством о недрах и законодательством о градостроительной деятельности, в результате использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых.

3.3.9. Проверка проводится в соответствии с приказом или распоряжением руководителя органа муниципального контроля, заместителя руководителя органа муниципального контроля, издаваемым на бумажном носителе и оформляемым по установленной типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Приказ Минэкономразвития N 141).

3.3.10. Приказ или распоряжение о проведении плановой проверки готовится ответственными должностными лицами органа муниципального контроля и подписывается руководителем органа муниципального контроля, заместителем руководителя органа муниципального контроля не позднее чем за пять рабочих дней до наступления даты проведения плановой проверки, определяемой руководителем органа муниципального контроля, заместителем руководителя органа муниципального контроля, в пределах срока, предусмотренного планом проведения плановых проверок.

3.3.11. Приказ или распоряжение о проведении внеплановой проверки готовится ответственными должностными лицами органа муниципального контроля в течение трех рабочих дней и подписывается руководителем органа муниципального контроля, заместителем руководителя органа муниципального контроля, за исключением приказа или распоряжения о проведении внеплановой проверки по основаниям, предусмотренным подпунктом «б» пункта 3.3.2 настоящего Регламента и при обнаружении нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере регулирования отношений недропользования, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, по которым срок подготовки приказа или распоряжения орган муниципального контроля вправе установить незамедлительно.

3.3.12. Приказ или распоряжение руководителя органа муниципального контроля, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении плановой и внеплановой проверки содержит следующие сведения:

- 1) наименование органа муниципального контроля;
- 2) фамилия, имя, отчество, наименование должности должностного лица или фамилии, имена, отчества, наименования должностей должностных лиц, уполномоченных на проведение плановой и внеплановой проверки, а также привлекаемых к проведению плановой и внеплановой проверки специалистов, экспертов, представителей экспертных организаций, не состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющихся аффилированными лицами проверяемых лиц. Изменение состава должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки специалистов, экспертов, представителей экспертных организаций оформляется приказом или распоряжением руководителя органа муниципального контроля, заместителя руководителя органа муниципального контроля;
- 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, в отношении которого проводится проверка, места нахождения юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуального предпринимателя, гражданина и места его фактического осуществления ими деятельности;
- 4) цели, задачи, предмет плановой и внеплановой проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения плановой и внеплановой проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами в сфере регулирования отношений недропользования;
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения плановой и внеплановой проверки;
- 7) перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю;
- 8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения плановой и внеплановой проверки;
- 9) даты начала и окончания проведения проверки.

3.3.13. Результатом административной процедуры является издание руководителем органа муниципального контроля, заместителем руководителя органа муниципального контроля приказа или распоряжения о проведении плановой и внеплановой проверки и уведомление проверяемого лица о проведении плановой и внеплановой проверки.

3.3.14. Приказ или распоряжение руководителя органа муниципального контроля, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении плановой и внеплановой проверки учитывается в журнале учета приказов или распоряжений, которые ведутся ведущим специалистом Управления.

#### 3.4. Проведение плановой и внеплановой проверки

3.4.1. Юридическим фактом проведения плановой и внеплановой проверки является издание руководителем, заместителем руководителя органа муниципального контроля приказа или распоряжения о начале проведения плановой и внеплановой проверки.

3.4.2. Должностными лицами органа муниципального контроля, ответственными за выполнение настоящего административного действия, входящего в состав административной процедуры, являются председатель и члены комиссии, уполномоченные приказом или распоряжением руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля на проведение плановой и внеплановой проверки.

3.4.3. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, его законный представитель уведомляются председателем комиссии органа муниципального контроля, уполномоченным на проведение плановой проверки, не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии приказа или распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля на проведение плановой проверки заказным почтовым

отправлением с внутренней описью и уведомлением о вручении или нарочного вручения под расписку на оригинале приказа или распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля об ознакомлении и получении копии приказа или распоряжения либо об отказе в ознакомлении и получении копии приказа или распоряжения, а также иным законным способом.

3.4.4. О проведении внеплановой проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, его законный представитель уведомляются председателем комиссии органа муниципального контроля, уполномоченным на проведение плановой проверки, не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения посредством направления копии приказа или распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля на проведение внеплановой проверки заказным почтовым отправлением с внутренней описью и уведомлением о вручении или нарочного вручения под расписку на оригинале приказа или распоряжений руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля об ознакомлении и получении копии приказа или распоряжения либо об отказе в ознакомлении и получении копии приказа или распоряжения, а также иным законным способом. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера на используемых ими земельных участках, на которых располагаются недра, в определенных в соответствии с земельным законодательством, законодательством о недрах и законодательством о градостроительной деятельности границах, с оформленными в установленном порядке правоустанавливающими документами на землю и недра, а в случае необходимости документами, разрешающими осуществление хозяйственной деятельности, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.4.5. По просьбе руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя должностные лица органа муниципального контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином при осуществлении деятельности.

3.4.6. Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки, осуществляемой в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и настоящим Регламентом.

3.4.7. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, 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 в сфере регулирования отношений недропользования, исполнением предписаний и постановлений органов муниципального контроля.

3.4.7.1. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при

осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», и документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

3.4.7.2. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального контроля: председателем и членами комиссии, уполномоченными приказом или распоряжением руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля на проведение плановой и внеплановой проверки, в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина муниципального контроля.

3.4.7.3. При проведении документарной проверки орган муниципального контроля в сфере регулирования отношений недропользования не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.4.7.4. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере регулирования отношений недропользования, орган муниципального контроля направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя, адрес гражданина мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа или распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении документарной проверки.

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

3.4.7.6. Должностные лица органа муниципального контроля, которые проводят документарную проверку, обязаны рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем, гражданином, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере регулирования отношений недропользования, должностные лица органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку.

3.4.8. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина сведения, а также соответствие их работников, состояние недр, расположенных на используемых указанными лицами при осуществлении деятельности земельных участках, их количественных и качественных

характеристик, выполняемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином работы, предоставляемые услуги, относящиеся к сфере регулирования отношений недропользования, и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами сфере регулирования отношений недропользования.

3.4.8.1. Организация выездной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», и выездная проверка проводится по месту нахождения гражданина, месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.4.8.2. 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 органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;
- 2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами сфере регулирования отношений недропользования, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

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

3.4.8.4. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин, его уполномоченный представитель 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 юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

3.4.8.5. Установление времени ежедневного пребывания в помещениях проверяемого лица в течение срока проверки определяется руководителем, заместителем руководителя органа муниципального контроля, с учетом режима работы проверяемого лица.

3.4.9. Срок проведения проверки (как плановой, так и внеплановой) в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя не может превышать двадцати рабочих дней.

3.4.9.1. Срок проведения проверки (как плановой, так и внеплановой) в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу,

представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестидесяти рабочих дней.

3.4.9.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения проверки (как плановой, так и внеплановой) не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

3.4.9.3. Срок проведения внеплановых проверок в отношении граждан не может превышать тридцати дней.

3.4.9.4. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностного лица органа муниципального контроля, руководящего плановой проверкой, срок проведения проверки в отношении юридического лица может быть продлен приказом или распоряжением руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля, но не более чем на двадцать рабочих дней в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

Приказ или распоряжение руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о продлении срока проверки не позднее следующего рабочего дня со дня его издания, но не позднее чем за один день до даты окончания проверки, доводится до сведения проверяемого лица в любой доступной форме, а копия такого приказа или распоряжения прилагается к материалам проверки.

3.4.10. Результатом административной процедуры является окончание проведения проверки проверяемого лица.

3.5. Оформление результатов плановой и внеплановой проверки

3.5.1. Юридическим фактом оформления результатов проверки является окончание проведения проверки и анализ всех полученных материалов, документов, информации и объяснений.

3.5.1.1. Результатом административной процедуры является подписанный должностными лицами органа муниципального контроля акт проверки, составленный по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (Приказ Минэкономразвития от 30.04.2009 N 141).

3.5.2. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер приказа или распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля;
- 4) фамилия, имя, отчество и наименование должности должностного лица или фамилии, имени, отчества и наименования должностей должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя гражданина, 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 сфере регулирования отношений недропользования, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного

журнала;

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

3.5.3. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, гражданина, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере регулирования отношений недропользования, согласование ее проведения с прокуратурой Бирилюсского района, копия акта проверки направляется в прокуратуру Бирилюсского района в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

3.5.8. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати).

3.5.8.1. В журнале учета проверок должностными лицами органа муниципального контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.5.8.2. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в соответствующие орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля.

3.6. Принятие мер должностными лицами органа муниципального контроля в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

3.6.1. Юридическим фактом принятия мер при проведении проверки является выявление должностными лицами органа муниципального контроля факта нарушения или получение сведений, свидетельствующих о возможном факте нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере регулирования отношений недропользования, в том числе повлекшими причинение вреда недрам, природным объектам и комплексам, объектам растительного и животного мира, их генетическому фонду, расположенным на земельном участке, используемом с оформленными в установленном порядке правоустанавливающими документами, а в случае необходимости документами, разрешающими осуществление хозяйственной деятельности, в границах, определенных в соответствии с земельным законодательством, законодательством в сфере регулирования отношений недропользования и законодательством о градостроительной деятельности.

3.6.2. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере регулирования отношений



недропользования, должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

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

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, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.6.3. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, гражданина, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, выполняемые ими работы и (или) предоставляемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения или причинили вред недрам, вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, угрозу возникновения или привели к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, орган муниципального контроля обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и (или) прекращению его причинения, ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и их последствий, вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения или причинении вреда, угрозы возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и способах их предотвращения или ликвидации, а также незамедлительно принять меры по добровольному или в судебном порядке возмещению вреда, причиненного недрам, жизни, здоровью граждан, животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу вследствие нарушения законодательства в сфере регулирования отношений недропользования.

3.6.4. В случае выявления в ходе проведения проверки нарушения требований законодательства в сфере регулирования отношений недропользования, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, указывают в акте проверки информацию о наличии признаков выявленного нарушения и в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки направляют копию акта проверки в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора и государственного надзора за геологическим изучением, рациональным

использованием и охраной недр.  
Копия акта проверки направляется в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа муниципального контроля, или в случае невозможности направления в форме электронного документа - на бумажном носителе.

3.6.5. Результатом административной процедуры является принятие мер, указанных в пункте 3.6.2, 3.6.3, 3.6.4 настоящего Регламента.

3.6.6. Сведения о принятых мерах учитываются в журнале учета проверок, который ведется должностным лицом органа муниципального контроля, непосредственно руководившим проверкой.

3.6.7. Должностными лицами, ответственными за фиксацию результатов исполнения муниципальной функции, являются руководитель, заместитель руководителя органа муниципального контроля.

3.6.8. Фиксация результатов исполнения муниципальной функции осуществляется в соответствии с требованиями Приказа Росстата от 21.12.2011 N 503 «Об утверждении статистического инструментария для организации Минэкономразвития России федерального статистического наблюдения за осуществлением государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» на бумажном и электронном носителях, по установленной форме статистической отчетности «1-контроль».

Административная процедура выполняется с участием должностных лиц органа муниципального контроля, привлекаемых к проверкам.

3.6.9. Блок-схема исполнения муниципальной функции приведена в приложении к настоящему Регламенту.

#### **4. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также принятием решений ответственными лицами

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами органа муниципального контроля положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, и принятием ими решений, осуществляется:

- Главой Бирлюкского района;

- Первым заместителем главы района.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем постоянного мониторинга исполнения ежегодных плановых и внеплановых проверок.

4.2.3. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступление информации, обращения в установленном порядке или жалобы о нарушении положений настоящего Административного регламента.

Проведение внеплановых проверок осуществляется по мере поступления информации, обращений или жалоб на действия (бездействие) должностных лиц управления.

4.2.4. По результатам проверок должностными лицами, уполномоченными на осуществление контроля за исполнением муниципальной функции, даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их выполнение.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции

4.3.1. Должностные лица органа муниципального контроля, участвующие в исполнении муниципальной функции, несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) при исполнении административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

Персональная ответственность должностных лиц, участвующих в исполнении муниципальной функции, закрепляется в их должностных инструкциях.

4.3.2. Орган муниципального контроля, должностные лица органа муниципального контроля в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при осуществлении муниципальной функции несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.3. Орган муниципального контроля при осуществлении текущего и внепланового контроля за исполнением должностными лицами органа муниципального контроля служебных обязанностей ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, а также должностных лиц администрации Бирилюсского района и Управления при осуществлении муниципальной функции**

5.1. Заинтересованные лица вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать решения и действия (бездействие) органа муниципального контроля, а также должностных лиц органа муниципального контроля.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:  
- решения и действия (бездействие) органа муниципального контроля, а также должностных лиц органа муниципального контроля, принятые (осуществленные) ими в ходе осуществления муниципального контроля в сфере регулирования отношений недропользования;

- решения и действия (бездействие) руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля, принятые (осуществленные) ими в ходе рассмотрения жалобы заинтересованного лица.

5.3. Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

1) если жалоба заинтересованного лица не соответствует требованиям, установленным абзацами «б», «в» подпункта 5.4.1. настоящего Административного регламента. Если в жалобе заинтересованного лица содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба направляется органом муниципального контроля в государственный орган в соответствии с его компетенцией. В указанном случае заинтересованному лицу, направившему такую жалобу, направляется уведомление в установленной форме о перенаправлении жалобы;

2) если в жалобе обжалуется судебное решение, при этом такая жалоба в течение семи дней со дня ее регистрации возвращается заинтересованному лицу, направившему жалобу с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

3) если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа муниципального контроля, а также членов его семьи, при этом заинтересованному лицу, направившему такую жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

4) в случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, при этом такая жалоба не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией. В указанном случае, если поддается прочтению адрес и фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, либо наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, направившего жалобу, либо их уполномоченного представителя, такому заинтересованному лицу в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается о невозможности дать ответ на жалобу в связи с невозможностью прочтения текста жалобы;

5) в случае если в жалобе заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы в соответствии с пунктом 5.6. настоящего Административного регламента, вправе принять решение о безосновательности очередной

жалобы и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в орган муниципального контроля или одному и тому же должностному лицу органа муниципального контроля. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее жалобу;

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

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе вновь направить жалобу с прилагаемыми к ней информацией и документами (при наличии) в соответствии с разделом 5 настоящего Административного регламента.

5.3.1. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заинтересованного лица в письменной или устной форме на решения и действия (бездействие) органа муниципального контроля, должностных лиц органа муниципального контроля, поданная (направленная) в соответствии с разделом 5 настоящего Административного регламента.

5.4.1. Письменная жалоба должна содержать:

а) указание либо наименование должностного лица или органа местного самоуправления, в который направляется жалоба, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица;

б) сведения о заинтересованном лице: в отношении граждан - фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии); в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - полное наименование на русском языке;

в) почтовый адрес заинтересованного лица, по которому должны быть направлены сведения о результатах рассмотрения жалобы либо уведомление о переадресации жалобы;

г) суть жалобы;

д) подпись заинтересованного лица (для юридических лиц, индивидуального предпринимателя - подпись руководителя) и дату;

е) в случае подачи (направления) жалобы в форме электронного документа заинтересованное лицо должно указать адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заинтересованное лицо вправе приложить к такой жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

5.4.2. Заинтересованное лицо вправе по собственной инициативе указать в жалобе иные сведения, информацию (номера контактных телефонов, адреса электронной почты, сведения об иных лицах, которые могут дать пояснения по существу жалобы, и иные сведения).

5.5. Заинтересованные лица вправе:

- получать в течение 15 дней с момента регистрации соответствующего обращения (заявления) информацию, материалы и документы (их копии), необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, при этом обращения (заявления) заинтересованных лиц о предоставлении указанной информации, материалов и документов (их копий) направляются заинтересованными лицами одним из способов, указанных в подпунктах 5.6.1. - 5.6.3 настоящего Административного регламента.

Обращения (заявления) заинтересованных лиц о предоставлении информации, материалов и документов (их копий), необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, регистрируются в течение трех дней со дня их поступления. Испрашиваемые заинтересованными лицами информация, материалы и документы (их копии) не предоставляются в случаях, если в них содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления;

- 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;
- представлять одним из способов, предусмотренных подпунктами 5.6.1 - 5.6.3 настоящего Административного регламента, дополнительные документы, информацию и материалы (их копии) либо обратиться одним из указанных способов с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;
- обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы;
- действовать через представителей, полномочия которых должны быть подтверждены в установленном законом порядке;
- получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, за исключением случаев, указанных в пункте 5.3. настоящего Административного регламента, уведомление о переадресации письменной жалобы в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов;
- обжаловать принятое по жалобе решение или действие (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с настоящим Административным регламентом и (или) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществлять иные права.

5.6. Заинтересованное лицо вправе в досудебном (внесудебном) порядке направить (подать) жалобу с прилагаемыми к ней информацией и документами (при наличии) в адрес администрации Бирилюсского района.

5.6.1. Заинтересованное лицо вправе подать (направить) жалобу с прилагаемыми к ней информацией и документами (при наличии) в адрес администрации Бирилюсского района.

В случае подачи жалобы в устной форме дублирование (подача, направление) жалобы в письменной форме не требуется, при этом заинтересованное лицо вправе по собственной инициативе представить жалобу и необходимые для ее обоснования и рассмотрения документы (при наличии) в письменной форме.

Заинтересованное лицо вправе представить, дополнительные документы и материалы либо обратиться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме.

Поступившая в соответствии с подпунктом 5.6.1 настоящего Административного регламента жалоба с приложенными к ней информацией и документами (при наличии) рассматривается заместителем начальника управления в порядке и сроки, установленные настоящим Административным регламентом, при этом должностное лицо органа муниципального контроля, чьи решения и действия (бездействие) обжалуются, участия в рассмотрении жалобы не принимает.

- 5.6.2. Заинтересованное лицо вправе подать (направить) жалобу с прилагаемыми к ней информацией и документами (при наличии) в адрес (на имя) руководителя органа муниципального контроля на решения и действия (бездействие) органа муниципального контроля, а также должностных лиц органа муниципального контроля (за исключением руководителя органа муниципального контроля) одним из следующих способов:
- непосредственно при личном обращении с жалобой в письменной или устной форме по адресу: 662120, Красноярский край, Бирилюсский район, с. Новобирилюссы ул. Советская, д. 130, кабинет N 303, график работы: понедельник - пятница 9.00 - 17.00, обеденный перерыв 13.00 - 14.00. Часы приема: 10.00 - 12.00, 14.00 - 17.00. В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час. Телефон (факс) руководителя органа муниципального контроля \_\_\_\_\_;
  - посредством направления жалобы в письменной форме с прилагаемыми к ней информацией и документами (при наличии) почтовым сообщением: 662120, Красноярский край, Бирилюсский район, с. Новобирилюссы ул. Советская, д. 130;
  - посредством направления (подачи) жалобы в письменной форме с прилагаемыми к ней информацией и документами (при наличии) через официальный сайт администрации

Бирилюсского района электронной почте на официальный сайт органа местного самоуправления [newbiril@krasmail.ru](mailto:newbiril@krasmail.ru);

- непосредственно при личном обращении с жалобой в письменной или устной форме с прилагаемыми к ней информацией и документами (при наличии) в администрацию Бирилюсского района: 662120, Красноярский край, Бирилюсский район, с. Новобирилюссы ул. Советская, д. 130, кабинет N 303, график работы: понедельник - пятница 9.00 - 17.00. В случае подачи жалобы в устной форме дублирование (подача, направление) жалобы в письменной форме не требуется, при этом заинтересованное лицо вправе по собственной инициативе представить жалобу и необходимые для ее обоснования и рассмотрения документы (при наличии) в письменной форме одним из способов, предусмотренных подпунктом 5.6.1 настоящего Административного регламента. Заинтересованное лицо вправе представить одним из способов, предусмотренных подпунктом 5.6.2 настоящего Административного регламента, дополнительные документы и материалы либо обратиться одним из указанных способов с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме.

Поступившая в соответствии с подпунктом 5.6.2 настоящего Административного регламента жалоба с приложенными к ней информацией и документами (при наличии) рассматривается руководителем органа муниципального контроля в порядке и сроки, установленные настоящим Административным регламентом, при этом должностное лицо органа муниципального контроля, чьи решения и действия (бездействие) обжалуются, участия в рассмотрении жалобы не принимает.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы  
Жалобы заинтересованных лиц регистрируются в течение трех дней со дня их поступления и рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации. В исключительных случаях лицо, рассматривающее жалобу в соответствии с пунктом 5.6. настоящего Административного регламента, вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заинтересованное лицо, направившее жалобу.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования  
В случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 5.3. настоящего Административного регламента, лицо, рассматривающее жалобу в соответствии с пунктом 5.6. настоящего Административного регламента, принимает одно из следующих решений:  
- признает правомерными решения и действия (бездействие) органа муниципального контроля, должностных лиц органа муниципального контроля, и отказывает в удовлетворении жалобы;  
- признает неправомерными решения и действия (бездействие) органа муниципального контроля, должностных лиц органа муниципального контроля, и определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений либо условий по совершению подобных действий (бездействия) в ходе административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в соответствующие органы государственного надзора или в органы прокуратуры в установленном порядке.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования сообщается заинтересованному лицу в виде письменного ответа, подписываемого лицом, которому была адресована жалоба в соответствии с пунктом 5.3. настоящего Административного регламента.

Приложение. Блок-схема исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных.

Приложение  
к Административному регламенту осуществления  
муниципального контроля за использованием и охраной недр  
при добыче общераспространенных полезных ископаемых,  
а также при строительстве подземных сооружений,  
не связанных с добычей полезных ископаемых,  
на территории Бирилюсского района.

БЛОК-СХЕМА исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых