

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Сысертского городского округа
от _____ № _____
«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 в границах
Сысертского городского округа»

**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
В ГРАНИЦАХ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

Раздел 1. Общие положения

1.1. 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 в границах Сысертского городского округа (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля в сфере использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, защиты прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении муниципального контроля.

1.2. Органом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля является Администрация Сысертского городского округа (далее – Администрация).

Муниципальный контроль, предусмотренный настоящим Административным регламентом, от имени Администрации осуществляется отделом муниципального контроля Управления делами и правовой работы Администрации Сысертского городского округа (далее – Отдел). В случаях и в порядке, определенных законодательством Российской Федерации, к проведению мероприятий в рамках осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим Административным регламентом, привлекаются сотрудники иных структурных подразделений и экспертные организации.

1.3. Муниципальный контроль осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- Законом Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах»;

- 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»;

- Законом Свердловской области от 24.04.2009 № 25-ОЗ «Об особенностях пользования участками недр местного значения в Свердловской области»;

- настоящим регламентом.

1.4. Предметом муниципального контроля является проверка соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, физическими лицами в процессе использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, обязательных требований, установленных федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами.

1.5. Должностные лица Отдела при проведении муниципального контроля обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица в ходе проведения проверки;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей;

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

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

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физическое лицо или его уполномоченного представителя с результатами проверки, а также с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- соблюдать права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, проверка которых проводится;

- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни и 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;

- направлять в уполномоченные органы государственной власти материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для рассмотрения и принятия мер в целях устранения нарушений, а также для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений в пределах компетенции указанных органов;

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации;
- соблюдать сроки проведения проверок, процедур, проводимых при проверках;
- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектами муниципального контроля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.6. Должностные лица Отдела имеют право:

- 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 для проверки соблюдения обязательных требований;
- выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований.

1.7. Исчерпывающий перечень документов, запрашиваемых должностными лицами Отдела у юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица при осуществлении муниципального контроля:

1) документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени юридического лица, индивидуального предпринимателя:

- документ, удостоверяющий личность (для индивидуального предпринимателя), либо представителя юридического лица;
- документ о назначении на должность руководителя юридического лица;
- доверенность, оформленная в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации (для представителя физического или юридического лица);

2) документ, удостоверяющий личность (для физического лица);

3) свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица;

4) учредительные документы юридического лица;

5) лицензия на пользование недрами;

6) иные документы, связанные с получением лицензии на пользование недрами.

1.8. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организацией:

- сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков;
- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- сведения из реестра дисквалифицированных лиц;
- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- кадастровый план территории.

1.9. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю, имеют право:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- получать от Отдела информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Административным регламентом;
- 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 Отдела;
- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Отделом в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам

или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

- представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального контроля по собственной инициативе;

- обжаловать действия (бездействие) Отдела и его должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Свердловской области и Российской Федерации;

- на возмещение вреда, причиненного при осуществлении муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых.

1.10. При проведении проверок юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица обязаны:

- обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, индивидуальные предприниматели и физические лица обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований, являющихся предметом муниципального контроля;

- предоставить должностным лицам, осуществляющим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

- обеспечить доступ на территорию юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица должностным лицам, проводящим выездную проверку и участвующим в такой проверке представителям экспертных организаций;

- давать необходимые пояснения, справки и сведения по вопросам, возникающим при проведении проверки.

1.11. Результатами исполнения муниципальной функции являются:

- выявление и предъявление требований по обеспечению устранения нарушений обязательных требований, установленных федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами или установление отсутствия нарушений (составление акта проверки (приложение № 2), вынесение предупреждения, выдача предписания (приложение № 3));

- принятие мер для привлечения виновных к административной ответственности;

- подготовка и направление документов в органы внутренних дел, прокуратуры, иные правоохранительные органы или контрольно-надзорные органы, органы местного самоуправления в случае выявления нарушения требований нормативно-правовых актов.

1.12. Конечным результатом мероприятия по контролю является составление акта проверки в соответствующей форме (приложение № 2). В случае выявления в ходе мероприятия по контролю нарушений Отдел на основании акта проверки выдает уполномоченному представителю юридического лица или индивидуальному предпринимателю, физическому лицу предписание по устранению выявленных нарушений в установленной форме (приложение № 3).

1.13. При обнаружении, в ходе осуществления муниципального контроля, нарушений требований в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, Отдел обязан:

- выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу об устранении выявленных нарушений действующего законодательства;

- принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

- направить информацию о выявленных фактах нарушения действующего законодательства в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых в уполномоченные органы государственной власти для рассмотрения и принятия мер в целях устранения нарушений в пределах компетенции указанных органов.

Раздел 2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

1.4. Сведения об адресах и контактных телефонах Отдела, ежегодный план проведения плановых проверок при осуществлении муниципального контроля, информация о результатах плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц и населения посредством размещения информации на официальном сайте Сысертского городского округа в сети «Интернет».

1.5. Информация о месте нахождения и графике работы Отдела:

Местонахождение Отдела: Свердловская область, город Сысерть, ул. Ленина, кабинет № 41.

Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 часов до 17.00 часов, перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов; суббота, воскресенье – выходные дни.

Справочный номер телефона 8 (343) 227-07-67 (144).

Адрес электронной почты: adm_sgo@mail.ru.

Адрес официального сайта в сети «Интернет»: <http://admsysert.ru/>.

1.6. Информация по вопросам 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, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, сведений о ходе его осуществления, сообщается на личном приеме уполномоченным должностным лицом Отдела, с использованием средств почтовой, телефонной связи, а также посредством электронной почты, а также Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Информация по вопросам 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, сведений о ходе его осуществления также размещается в сети «Интернет», публикуется в средствах массовой информации.

Письменные обращения заинтересованных лиц (в том числе направленные посредством электронной почты) рассматриваются Отделом в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

1.7. Периодичность и срок осуществления муниципального контроля.

1.7.1. Периодичность и срок исполнения функции по муниципальному контролю определяется ежегодным планом проверок и нормативными правовыми актами Администрации Сысертского городского округа.

1.7.2. В соответствии со статьей 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» плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

1.7.3. Сроки проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей установлены Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». Срок проведения проверки не может превышать двадцать рабочих дней, за исключением случаев, предусмотренных статьей 13 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 отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год. В исключительных случаях, предусмотренных статьей 13 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» срок проведения проверки может быть продлен, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

1.7.4. Срок проведения проверок физических лиц не может превышать:

- одного месяца – в отношении каждой документарной проверки;
- одного рабочего дня – в отношении каждой выездной проверки.

Приостановление проведения проверки не допускается.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

1.8. Перечень административных процедур, исполняемых в рамках 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:

- формирование ежегодного плана проведения плановых проверок;
- организация плановой (внеплановой) проверки;
- проведение плановой (внеплановой) проверки;
- оформление результатов проверки.

3.2. 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 приводится в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Формирование ежегодного плана проведения плановых проверок:

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры по подготовке ежегодного плана проведения плановых проверок является наступление срока подготовки проекта ежегодного плана проведения плановых проверок, установленного законодательством Российской Федерации.

3.3.2. 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, 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.

3.3.3. В случае получения из органов прокуратуры предложений об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок, Комитет рассматривает предложения, поступившие по результатам рассмотрения проекта плана проверок, и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проверок.

3.3.4. Результатом административной процедуры является утверждение плана проверок. Решение об утверждении ежегодного плана проведения плановых проверок оформляется нормативным правовым актом Администрации Сысертского городского округа.

3.3.5. Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Сысертского городского округа в сети «Интернет».

3.4. Организация плановой проверки:

3.4.1. Основанием для организации плановой проверки является включение сведений о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе в ежегодный план проведения плановых проверок.

3.4.2. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, установленных федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

3.4.3. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.5. Организация внеплановой проверки:

3.5.1. Основанием для организации внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами;

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 фактах нарушения в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых;

3) мотивированное представление Отдела по результатам рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Отдел обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах:

а) возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе

уникальным документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.5.2. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом в процессе осуществления деятельности обязательных требований, установленных федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний Комитета, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.5.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Отдел, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 3.5.2 Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 3.5.2 Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, Отдел при наличии обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязан принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.5.4. Внеплановые проверки соблюдения требований, установленных федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами, в отношении физических лиц проводятся по основаниям, предусмотренным в разделах 1 и 2 подпункта 3.5.1 настоящего Административного регламента, а также в случае непосредственного обнаружения Отделом нарушения требований, установленных федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами. Проведение внеплановых проверок соблюдения требований, установленных федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами физическими лицами, осуществляется без согласования с органами прокуратуры.

3.5.5. Внеплановая проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, предусмотренным разделами 2 и 3 подпункта 3.5.1 настоящего Административного регламента, проводится после согласования с органами прокуратуры по месту осуществления деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем. Согласование проведения внеплановой проверки с органами прокуратуры осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.5.6. В случаях, установленных пунктом 12 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводится органом муниципального контроля без согласования с органами прокуратуры, с извещением их о проведении мероприятий по контролю в течение двадцати четырех часов, и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении такой проверки.

3.6. При наличии одного или нескольких оснований, предусмотренных разделами 1-3 подпункта 3.5.1 настоящего Административного регламента, должностное лицо органа муниципального контроля, ответственное за организацию проверки, осуществляет подготовку проекта постановления Администрации Сысертского городского округа о проведении проверки.

3.7. Основанием для начала проведения проверки (плановой, внеплановой) является издание постановления Администрации Сысертского городского округа о проведении проверки.

3.8. Сроки уведомления о проведении проверки.

3.8.1. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Отделом не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии постановления 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Отдел, или иным способом, позволяющим получить подтверждение о направлении и получении.

3.8.2. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в разделе 3 подпункта 3.5.1 настоящего Административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, уведомляются Отделом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Отдел или иным способом, позволяющим получить подтверждение о направлении и получении.

3.8.3. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, причинен вред 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, физических лиц о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.9. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме выездных и документарных проверок (далее – проверки).

3.10. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, устанавливающие их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы,

используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, установленных федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний Отдела.

3.10.1. Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется в порядке, установленном статьей 11 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и проводится по месту нахождения Отдела.

3.10.2. Документарная проверка в отношении физических лиц осуществляется согласно данному Административному регламенту если:

1) в процессе проведения документарной проверки Отделом рассматриваются документы физического лица, имеющиеся в распоряжении Отдела, в том числе акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществленного в отношении физического лица 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;

2) достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Отдела вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение физическим лицом требований, установленных федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами, в этом случае Отдел направляет в адрес физического лица мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса физическое лицо обязано направить в орган муниципального контроля, указанные в запросе документы;

3) в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных физическим лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Отдела документах и (или) полученным в ходе 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, информация об этом направляется физическому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме. Физическое лицо, представляющее в Отдел пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительно в Отдел документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.11. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, сведения, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности средств и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований, установленных федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами.

3.11.1. Выездная проверка проводится по месту нахождения физического и юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении Комитета документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям, установленным федеральным и областным

законодательством, муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю;

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении, документах физического лица, либо оценить соответствие деятельности физического лица требованиям, установленным федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами.

3.11.2. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

3.11.4. При необходимости Отдел привлекает к проведению выездной проверки экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемого лица.

3.12. Результатом проведения проверки является акт проверки, установленной формы (приложение № 2), в котором указываются следующие сведения о результатах проверки:

- о выявлении или отсутствии нарушений в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых;

- об установлении факта исполнения или неисполнения ранее выданного предписания.

3.12.1. Акт проверки составляется в двух экземплярах и подписывается должностным лицом, непосредственно осуществлявшим мероприятия по контролю, согласовывается начальником Отдела в день окончания проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключение по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

3.12.2. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения физического лица, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.12.3. К акту проверки, в случае выявления нарушений, указанных в пункте 3.12, прилагается предписание об устранении нарушений.

3.13. При проведении внеплановой выездной проверки, согласованной с органами прокуратуры, копия акта направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.14. Акт проверки вручается юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу под роспись. В случае отсутствия физического лица, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному

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

3.15. В случае выявления нарушений в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица принимаются в пределах компетенции Отдела, следующие меры:

- выдача юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу предписания об устранении выявленных нарушений с указанием срока их устранения (приложение № 3);

- направление информации в орган государственного контроля, уполномоченный на осуществление государственного контроля (надзора) о несоблюдении обязательных требований, контроль за соблюдением которых входит в их компетенцию;

- направление информации в органы прокуратуры по месту нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица о нарушениях законодательства Российской Федерации, содержащих признаки противоправного деяния.

3.16. Предписание выдается руководителю (уполномоченному лицу) юридического лица, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу под роспись (или почтовым отправлением с уведомлением о вручении) одновременно с актом проверки.

2. Порядок и формы контроля исполнения муниципальной функции

2.1. Текущий контроль соблюдения процедур проведения проверок (далее – текущий контроль) осуществляется начальником отдела. Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения Отделом положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области, Сысертского городского округа.

2.2. Формами контроля за исполнением административных процедур являются плановые и внеплановые проверки. Проверки проводятся с целью предупреждения, выявления и устранения нарушений требований к порядку и сроку проведения муниципального контроля, допущенных специалистами при выполнении ими административных действий.

2.3. Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в год. Внеплановые проверки проводятся по мере поступления жалоб юридических лиц, индивидуальных предпринимателей на решения, действия (бездействие) специалистов при выполнении ими административных действий.

2.4. По результатам проверки в случае выявления нарушений порядка и сроков проведения муниципального контроля осуществляется привлечение виновных лиц Отдела к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.5. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением муниципального контроля, в том числе со стороны граждан, юридических, физических лиц, индивидуальных предпринимателей. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за деятельностью Отдела.

2.6. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица вправе:

- обращаться в органы прокуратуры с просьбой принести протест на противоречащие законодательству правовые акты, на основании которых проводится (проводились) проверки;

- обращаться в суд за защитой нарушенных при осуществлении муниципального контроля прав и (или) законных интересов.

3. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Отдела, принимаемых (осуществляемых) при исполнении муниципальной функции

3.1. Если субъект проверки считает, что решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) при осуществлении полномочий по муниципальному контролю, нарушают его права и свободы, либо не соответствуют законодательству и нарушают его права и законные интересы в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, незаконно возлагают на него какие-либо обязанности, создают иные препятствия для осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности, то он вправе в течение 3 месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав, обжаловать указанные решения, действия (бездействие) в досудебном порядке.

3.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействия) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения полномочий по муниципальному контролю Отделом, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица при проведении проверки, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока уведомления субъектов муниципального контроля о начале проведения проверки;

- нарушение срока осуществления муниципального контроля;

- требование у субъекта проверки документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказ в приеме у субъекта муниципального контроля документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказ в предоставлении субъектам муниципального контроля, их уполномоченным представителям, присутствующим при проведении проверок, информации и документов, относящихся к предметам проверок;

- отказ в ознакомлении субъектов муниципального контроля, их уполномоченных представителей с результатами проверок.

5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование органа муниципального контроля, специалиста должностного органа либо должностного лица органа муниципального контроля, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица (индивидуального предпринимателя), либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа муниципального контроля, специалиста либо должностного лица органа муниципального контроля;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа муниципального контроля, специалиста либо должностного лица

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

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме:

- руководителю органа муниципального контроля на действия (бездействие) должностного лица либо специалиста органа муниципального контроля;

- Главе Сысертского городского округа на действия (бездействие) руководителя органа муниципального контроля.

Жалоба может быть направлена по почте, в том числе по электронной, с использованием официального сайта Сысертского городского округа, а также может быть подана при личном приеме заявителя. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Субъект проверки имеет следующие права на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

- представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

- 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 действующим законодательством тайну.

5.6. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, осуществляющего муниципальный контроль, должностного лица, осуществляющего муниципальный контроль, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом муниципального контроля опечаток и ошибок в выданных документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- об отказе в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7. настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, имеющиеся материалы незамедлительно направляются в органы прокуратуры.

5.10. Администрация Сысертского городского округа отказывает в удовлетворении жалобы в случаях:

- наличия вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

- подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

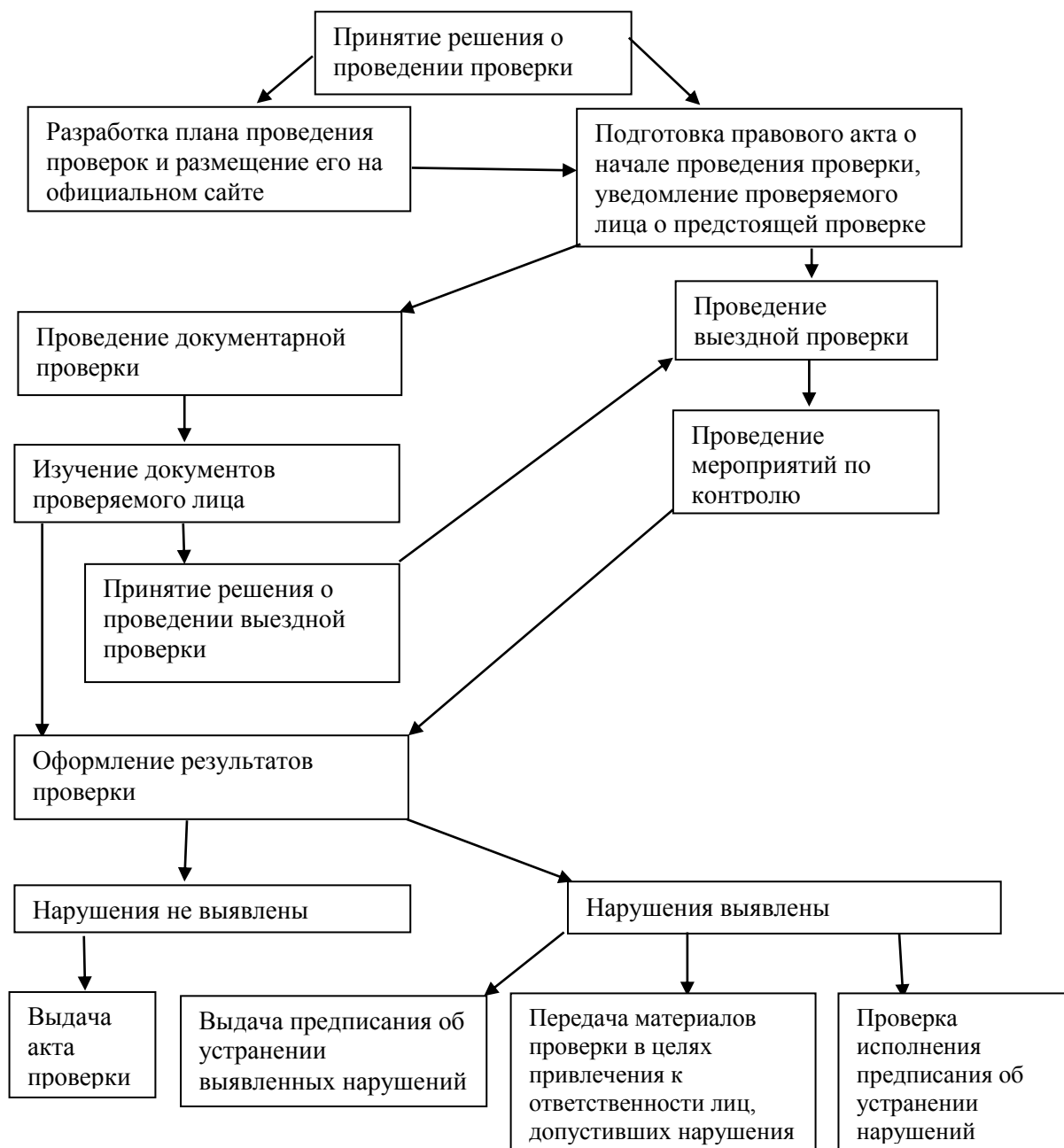
5.11. Администрация Сысертского городского округа при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе

оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение о недопустимости злоупотребления правом.

5.12. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддается прочтению.

Приложение № 1
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 в границах
Сысертского городского округа

**БЛОК-СХЕМА
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 В ГРАНИЦАХ
СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**



Приложение № 2
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 в границах
Сысертского городского округа

Администрация Сысертского
городского округа
Отдел муниципального контроля
Управления делами и правовой работы

УТВЕРЖДАЮ
Начальник отдела муниципального контроля
Управления делами и правовой работы
Администрации Сысертского городского
округа

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

АКТ

_____ № _____

_____ (место составления)

проверки в рамках осуществления муниципального контроля

Основание: _____
(вид документа: дата, номер, наименование)

Составлен: _____
(наименование органа муниципального контроля)

_____ (фамилия, имя, отчество лица (лиц), уполномоченного на проведение проверки)

Была проведена проверка в отношении: _____
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
индивидуального предпринимателя, физического лица)

по адресу/адресам _____
(место проведения проверки)

« _____ » _____ 20__ года с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

Продолжительность: _____

« _____ » _____ 20__ года с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

Продолжительность: _____

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

С копией правового акта о проведении проверки ознакомлен(ы) (заполняется при проведении выездной проверки):

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо (а), проводившее проверку:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование должности должностного лица (лиц), проводившего (их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении проверки)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения требований, установленные федеральными, областными, местными правовыми актами (с указанием конкретных положений таких актов):

(с указанием характера нарушений, лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений правовых актов):

выявлены факты невыполнения предписаний органа муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемы к акту документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

С актом проверки ознакомлен (а), копию акта со всеми приложениями получил (а):

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

« _____ » _____ 20__ года

_____ (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

(подпись уполномоченного лица (лиц), проводивших проверку)

Приложение № 3
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 в границах
Сысертского городского округа



АДМИНИСТРАЦИЯ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ул. Ленина, 35, г. Сысерть Свердловской области, 624022
тел.: (343) 2270767, www.admsysert.ru

ПРЕДПИСАНИЕ № _____

ОБ УСТРАНЕНИИ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ

« _____ » _____ 20__ года

г. Сысерть

На основании акта проверки от « _____ » _____ 20__ года

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность лица,
выдавшего предписание)

ПРЕДПИСЫВАЮ

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального
предпринимателя или физического лица)

_____ (реквизиты юридического лица, индивидуального предпринимателя, адрес места
нахождения, адрес регистрации физического лица по месту жительства)

№ п/п	Содержание выявленного нарушения	Срок устранения нарушений	Основание вынесения предписания
1	2	3	4

Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке.
Обжалование не приостанавливает исполнение настоящего предписания.

Лицо, которому выдано предписание, обязано направить информацию о выполнении требований предписания в Администрацию Сысертского городского округа не позднее _____ дней с даты истечения срока их исполнения.

(должность лица, вынесшего предписание) (подпись) (фамилия и инициалы)

Предписание получено:

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (подпись) (дата)

(дата и номер документа, подтверждающего полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя)

Предписание направлено по почте:

(дата и номер заказного письма)