ПРОЕКТ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

Административный регламент

исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории Смидовичского муниципального района»

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной функции

Административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории Смидовичского муниципального района» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной функции 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 и определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении муниципального контроля.

1.2. Наименование структурного подразделения, исполняющего муниципальную функцию

Муниципальную функцию исполняет администрация Смидовичского муниципального района в лице отдела природопользования и охраны окружающей среды.

При исполнении муниципальной функции отдел природопользования и охраны окружающей среды взаимодействует с уполномоченным исполнительным органом государственной власти, осуществляющим региональный государственный надзор за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении участков недр местного значения путем организации совестных проверок, обмена информацией.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции

Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации («Российская газета» № 237 от 25.12.1993);

- Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета» № 266 от 30.12.2008);

-Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета» № 95 от 05.05.2006; «Собрание законодательства Российской Федерации» от 08.05.2006 № 19, ст. 2060; «Парламентская газета» № 70-71 от 11.05.2006);

- Законом Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 06.03.1995 № 10, ст. 823; «Российская газета» № 52 от 15.03.1995);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 № 323 "О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия" (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 20.04.2016; "Собрание законодательства Российской Федерации", от 25.04.2016 № 17, ст. 2418);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 30.05.2011 № 22, ст. 3169);

- 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» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 12.07.2010 № 28, ст. 3706);

- постановлением администрации Смидовичского муниципального района от 27.11.2018 № 727 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг» («Районный вестник» № 3 от 18.01.2019);

- положением об управлении жилищно-коммунального хозяйства администрации Смидовичского муниципального района Еврейской автономной области, утвержденным постановлением администрации муниципального района от 02.02.2016 № 43;

- настоящим административным регламентом.

1.4. Предмет муниципального контроля

Предметом муниципального контроля является проверка соблюдения пользователями недр 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.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля

Должностные лица отдела природопользования и охраны окружающей среды при исполнении муниципальной функции имеют право:

- проводить проверки деятельности пользователей недр в пределах своей компетенции;

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

- запрашивать у органов государственной власти, органов местного самоуправления, пользователей недр информацию и материалы, необходимые для осуществления муниципального контроля;

- запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, в рамках межведомственного информационного взаимодействия необходимые документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р;

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

- выносить предписания, обязывающие пользователей недр устранять выявленные нарушения, устанавливать сроки устранения таких нарушений.

Должностные лица отдела природопользования и охраны окружающей среды при исполнении муниципальной функции 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 пользователей недр, проверка которых проводится;

- проводить проверку на основании приказа первого заместителя главы администрации муниципального района о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа заместителя главы администрации муниципального района;

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

- предоставлять руководителю или иному уполномоченному представителю пользователя недр информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

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

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим административным регламентом;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

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

Пользователи недр, 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 органа муниципального контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

- 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;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшее за собой нарушение прав пользователя недр при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Пользователи недр, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю, обязаны:

- обеспечить присутствие руководителя или иного уполномоченного представителя пользователя недр, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований, являющихся предметом муниципального контроля;

- предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки;

- обеспечить доступ проводящих проверку должностных лиц органа муниципального контроля на территорию участков, а также к объектам недвижимости (за исключением жилых помещений), расположенные на данных участках;

- в установленные сроки устранить выявленные должностными лицами органа муниципального контроля нарушения обязательных требований.

1.7. Описание результата осуществления муниципального контроля

Результатом исполнения функции муниципального контроля является акт проверки, в который включаются выявленные признаки нарушений установленных требований в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, или устанавливается отсутствие таких признаков.

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

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

- доверенности уполномоченных лиц;

- текущая информация о состоянии добычи общераспространённых полезных ископаемых по проверяемым участкам недр;

- геодезическая съёмка проверяемых участков недр с указанием проектных и текущих границ горного отвода на дату проверки, а также баланс запаса общераспространённых полезных ископаемых по проверяемым участкам недр.

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем:

- сведения из единого государственного реестра лицензий на пользование недрами;

- копия заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр;

- документы, удостоверяющие уточнённые границы горного отвода в отношении участков недр, предоставленных в пользование в соответствии с лицензией на пользование недрами, в том числе участков недр местного значения, содержащих месторождения общераспространённых полезных ископаемых;

- сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков.

2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции

Информирование об исполнении муниципальной функции осуществляется уполномоченным должностным лицом отдела природопользования и охраны окружающей среды посредством:

- размещения информации об исполнении муниципальной функции, в том числе текста административного регламента на официальном сайте Смидовичского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет);

- размещения информации об исполнении муниципальной функции на информационном стенде отдела природопользования и охраны окружающей среды: (график приема заявителей, извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению муниципальной функции, иная информация по исполнению муниципальной функции);

- предоставления уполномоченным должностным лицом отдела природопользования и охраны окружающей среды информации об условиях исполнения муниципальной функции, в том числе текста административного регламента по запросу пользователей недр;

- устного консультирования пользователей недр об исполнении муниципальной функции уполномоченным должностным лицом отдела природопользования и охраны окружающей среды на личном приеме и с использованием средств телефонной связи;

- письменного информирования уполномоченным должностным лицом отдела природопользования и охраны окружающей среды об исполнении муниципальной функции пользователей недр на основании их обращений, в том числе поступивших по электронной почте;

- размещения информации об осуществлении муниципального контроля на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Еврейской автономной области www.pgu.eao.ru.

Информация о месте нахождения отдела природопользования и охраны окружающей среды: 679150, Еврейская автономная область, пос. Смидович, ул. Октябрьская, 8 (администрация Смидовичского муниципального района), кабинет № 109.

График приема посетителей по вопросам исполнения муниципальной функции:

- понедельник – пятница с 09.00 до 18.00 часов;

- перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов;

- суббота, воскресенье, праздничные дни - выходные дни.

В предпраздничные дни рабочее время сокращается на один час.

Справочные телефоны отдела природопользования и охраны окружающей среды:

- 8 (42632) 2-25-01, факс: 8 (42632) 2-27-03.

Адрес официального сайта Смидовичского муниципального района в сети Интернет: www.смид.рф.

Адрес электронной почты отдела природопользования и охраны окружающей среды: smid-priroda@yandex.ru

2.2. Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю

Исполнение муниципальной функции осуществляется бесплатно.

2.3. Срок исполнения муниципальной функции

Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» не может превышать двадцати рабочих дней.

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

В случае необходимости при проведении проверки, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, 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:

- формирование ежегодного плана проведения плановых проверок;

- принятие решения о проведении проверки и подготовка к ее проведению;

- проведение проверки (плановой, внеплановой, документарной, выездной);

- оформление результатов проверки;

- принятие решения по результатам проверки.

Блок-схема последовательности действий по исполнению муниципальной функции приведена в приложении № 1 к административному регламенту.

3.2. Формирование ежегодного плана проведения плановых проверок

Ежегодный план проведения плановых проверок формируется в соответствии с 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».

Основаниями для начала административной процедуры по формированию ежегодного плана проверок являются требования статьи 9 Федерального закона от 26.10.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Проект ежегодного плана проверок разрабатывается должностным лицом отдела природопользования и охраны окружающей среды.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации пользователя недр;

- окончания проведения последней плановой проверки деятельности пользователя недр;

- начала осуществления пользователем недр деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный в соответствующей сфере деятельности орган государственного контроля (надзора) уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

Проект ежегодного плана проведения проверок направляется в органы прокуратуры в порядке, установленном статьей 9 Федерального закона от 26.10.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Внесение изменений в ежегодный план допускается только в случае невозможности проведения плановой проверки деятельности пользователя недр (юридического лица и индивидуального предпринимателя) в связи с ликвидацией или реорганизацией, прекращением деятельности, подлежащей плановой проверке, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются в 10-дневный срок со дня их внесения в соответствующий орган прокуратуры и размещаются на официальном сайте в сети Интернет.

Ежегодные планы проверок доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном сайте Смидовичского муниципального района.

Критерием принятия решений в рамках административной процедуры являются требования, предусмотренные законодательством о недрах.

Результатом административной процедуры является утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является утверждение руководителем органа муниципального контроля плана проверок.

3.3. Принятие решения о проведении проверки и подготовка к ее проведению

Проверка проводится на основании приказа, подготовленного должностным лицом отдела природопользования и охраны окружающей среды. Проверка может проводиться только должностными лицом или должностными лицами, которые указаны в приказе первого заместителя главы администрации Смидовичского муниципального района.

В приказе о проведении проверки указывается:

- наименование органа муниципального контроля;

- фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

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

- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

- правовые основания проведения проверки;

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

- перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;

- перечень документов, представление которых пользователем недр необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

- даты начала и окончания проведения проверки.

Критерии принятия решений в рамках административной процедуры определяются в соответствии с основаниями для организации проведения проверок.

Результатом административной процедуры является изданный приказ о проведении проверки.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписание первым заместителем главы администрации Смидовичского муниципального района приказа о проведении проверки.

3.4. Проведение проверки (плановой, внеплановой)

3.4.1. Плановые проверки.

Плановые проверки проводятся на основании разработанного и утвержденного ежегодного плана проверок.

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

О проведении плановой проверки пользователи недр уведомляются должностным лицом отдела природопользования и охраны окружающей среды не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа первого заместителя главы администрации Смидовичского муниципального района о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) по адресу электронной почты пользователя недр, или иным доступным способом.

Плановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.01.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах пользователей недр, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими требований в области использования и охраны недр, исполнением предписаний органов муниципального контроля.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении администрации Смидовичского муниципального района, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение пользователем недр обязательных требований в области использования и охраны недр, должностное лицо отдела природопользования и охраны окружающей среды направляет в адрес пользователя недр мотивированный запрос с требованием о представлении иных документов, необходимых для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки. К запросу прилагается заверенная в установленном порядке копия приказа первого заместителя главы администрации Смидовичского муниципального района о проведении плановой документарной проверки.

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

Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные пользователем недр пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. Должностное лицо отдела природопользования и охраны окружающей среды вправе вызывать пользователя недр для получения письменных и/или устных объяснений по фактам проверки. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностное лицо отдела природопользования и охраны окружающей среды установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку.

При проведении документарной проверки должностное лицо отдела природопользования и охраны окружающей среды не вправе требовать у пользователя недр сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах пользователя недр сведения.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов деятельности и иных, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах пользователя недр;

- оценить соответствие деятельности пользователя недр обязательным требованиям, установленным муниципальными нормативными правовыми актами.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами отдела природопользования и охраны окружающей среды, обязательного ознакомления пользователя недр с заверенной копией приказа первого заместителя главы администрации Смидовичского муниципального района 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.

Пользователь недр обязан предоставить должностным лицам отдела природопользования и охраны окружающей среды, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, предоставить заверенные надлежащим образом копии документов, в том числе подтверждающие факты выявленных нарушений, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые пользователем недр при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым пользователем недр оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

В случае если проведение выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием пользователя недр, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности пользователем недр, либо в связи с иными действиями (бездействиями) пользователя недр, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо отдела природопользования и охраны окружающей среды составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

Критериями принятия решений при выполнении административной процедуры являются требования в области рационального использования и охраны недр.

Результатом выполнения административной процедуры является установление факта наличия либо отсутствия нарушений требований в области рационального использования и охраны недр.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры по проведению проверки является составление акта проверки.

3.4.2. Внеплановые проверки.

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- истечение срока исполнения пользователем недр ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

- поступление в орган муниципального контроля обращений и заявления от пользователя недр о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

- мотивированное представление должностного лица отдела природопользования и охраны окружающей среды по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с пользователями недр, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к пользователю недр и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены).

Внеплановая проверка может проводиться в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

Внеплановая выездная проверка пользователей недр может быть проведена отделом природопользования и охраны окружающей среды после согласования ее проведения с органом прокуратуры. Для этого в прокуратуру направляется соответствующее заявление.

В случае если проведение выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием пользователя недр, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности пользователем недр, либо в связи с иными действиями (бездействиями) пользователя недр, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо отдела природопользования и охраны окружающей среды составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

Критериями принятия решений при выполнении административной процедуры являются требования в области рационального использования и охраны недр.

Результатом выполнения административной процедуры является установление факта наличия либо отсутствия нарушений требований в области рационального использования и охраны недр.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры по проведению проверки является составление акта проверки.

3.5. Оформление результатов проверки

По результатам проведенной проверки непосредственно после ее завершения составляется акт проверки в двух экземплярах (приложение № 2).

При составлении акта проверки указываются следующие сведения:

- дата, время и место составления акта проверки;

- наименование органа муниципального контроля;

- дата и номер приказа, на основании которого проведена проверка;

- фамилия, имя, отчество должностного лица органа муниципального контроля, проводившего проверку;

- наименование проверяемого пользователя недр, присутствовавшего при проведении проверки;

- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

- сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки пользователя недр, присутствовавшего при проведении проверки, о наличии его подписи или об отказе от совершении 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 пользователя недр указанного журнала;

- подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

В акте проверки делается запись о наличии или об отсутствии нарушений требований муниципальных нормативных правовых актов в сфере использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на проверяемом объекте.

Должностное лицо отдела природопользования и охраны окружающей среды к акту проверки прилагает связанные с результатами проверки документы или их копии.

В случае несогласия пользователя недр с содержанием акта проверки он излагает в письменной форме свое особое мнение, которое прилагается к акту проверки.

Наличие особо мнения не является основанием для отказа от подписания акта проверки.

Пользователь недр 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 отдел природопользования и охраны окружающей среды в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. Пользователь недр вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в отдел природопользования и охраны окружающей среды. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

Должностное лицо отдела природопользования и охраны окружающей среды один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручает лицу, в отношении которого проводилась проверка, под расписку или направляет посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщает вместе с экземпляром акта проверки к материалам проверки.

В случае если для проведения внеплановой выездной проверки было получено согласование ее проведения с органом прокуратуры, должностное лицо отдела природопользования и охраны окружающей среды направляет копию акта проверки в орган прокуратуры, которым было принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

Критерием принятия решений при выполнении административной процедуры является завершение проведения проверки.

Результатом выполнения административной процедуры является составленный акт проверки.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является акт проверки.

3.6. Принятие решений по результатам проверки

В случае выявления при проведении проверки нарушений пользователем недр обязательных требований должностное лицо отдела природопользования и охраны окружающей среды в пределах предоставленных полномочий, обязано:

- выдать предписание пользователю недр об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения (приложение № 3);

- принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

В предписании указываются:

- наименование органа, вынесшего предписание;

- дата вынесения (составления) предписания;

- наименование и место нахождения пользователя недр, в отношении которого вынесено предписание;

- ссылка на акт проверки, по результатам рассмотрения которого принято решение о вынесении предписания;

- содержание нарушений и меры по их устранению;

- ссылка на нормативные правовые акты Российской Федерации, требования и условия которых нарушены;

- сроки устранения нарушений;

- фамилия, имя, отчество, должность должностного лица, подписавшего предписание.

Предписание об устранении выявленных нарушений в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, выдается не позднее месяца со дня подписания акта проверки.

Предписание об устранении выявленных нарушений в области в сфере использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, выдается на каждое нарушение, выявленное в ходе проведения плановых проверок.

Сроки устранения нарушений, выявленных при проведении проверки пользователя недр, указанные в предписании об устранении выявленных нарушений, пересмотру и переносу не подлежат.

После подписания предписания один экземпляр предписания вместе с актом проверки вручается пользователю недр под расписку об ознакомлении. В случае отсутствия пользователя недр предписание направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Второй экземпляр предписания приобщается к материалам проверки, хранится в отделе природопользования и охраны окружающей среды.

В случае невыполнения требований предписания материалы проверки направляются в уполномоченный исполнительный орган государственной власти, осуществляющий региональный государственный надзор за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр для принятия соответствующих мер к нарушителям.

Критерии принятия решений при выполнении административной процедуры определяются в соответствии с основаниями для выдачи предписаний, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

Результатом административной процедуры является:

- выдача пользователю недр предписания с указанием сроков устранения нарушений;

- направление, при выявлении нарушений, соответствующих материалов в государственный орган, осуществляющий региональный государственный надзор за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр.

Способом фиксации результата административной процедуры является предписание.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами отдела природопользования и охраны окружающей среды положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по исполнению муниципальной функции должностными лицами отдела природопользования и охраны окружающей среды, ответственными за исполнение муниципальной функции, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием ими решений осуществляется начальником управления жилищно-коммунального хозяйства (далее – текущий контроль).

В ходе текущего контроля проверяется:

- соблюдение сроков исполнения административных процедур;

- последовательность исполнения административных процедур;

- правильность принятых решений при проведении проверок и по результатам их проведения.

По результатам текущего контроля в случае выявления нарушений начальник управления жилищно-коммунального хозяйства дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их устранение.

Текущий контроль осуществляется в соответствии с периодичностью, устанавливаемой начальником жилищно-коммунального хозяйства.

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

Контроль над исполнением муниципальной функции включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц отдела природопользования и охраны окружающей среды, принятие по данным обращениям решений и подготовку ответов заявителям по результатам рассмотрения обращений.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы администрации муниципального района. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципальной функции, или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры.

Внеплановая проверка проводится по конкретному письменному обращению заявителя в администрацию муниципального района на решения, действия (бездействие) должностных лиц отдела природопользования и охраны окружающей среды во время исполнения муниципальной функции либо в связи с истечением сроков, установленных для устранения ранее выявленных нарушений.

Для проведения проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции формируется комиссия, состав которой утверждается первым заместителем главы администрации муниципального района.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт подписывается председателем и членами комиссии.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

О мерах, принятых в отношении виновных лиц, в течение 10 дней со дня принятия решения сообщается в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

4.3. Ответственность должностных лиц отдела природопользования и охраны окружающей среды, осуществляющих муниципальный контроль, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального контроля

Должностные лица отдела природопользования и охраны окружающей среды, ответственные за исполнение муниципальной функции, несут ответственность за соблюдение требований законодательства при проведении проверки, правильность оформления и законность документов, подготавливаемых для проведения проверки, соблюдение порядка ее проведения, за правильность оформления и своевременную подготовку ответов на обращение заявителей, а также за сохранность материалов проверки.

Должностные лица отдела природопользования и охраны окружающей среды несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение нормативных правовых актов и совершение противоправных действий при исполнении муниципальной функции.

Ответственность должностных лиц отдела природопользования и охраны окружающей среды за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной функции включают в себя рассмотрение всех вопросов, связанных с исполнением муниципальной функции при проведении плановых проверок, рассмотрение отдельных вопросов при проведении внеплановых проверок, полноты и качества исполнения муниципальной функции, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц отдела природопользования и охраны окружающей среды.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) отдела природопользования и охраны окружающей среды, осуществляющего муниципальный контроль, а также их должностных лиц

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления муниципального контроля

(далее-жалоба)

Действия (бездействие) должностных лиц отдела природопользования и охраны окружающей среды, а также принимаемые ими решения в ходе осуществления муниципального контроля могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке заинтересованными лицами.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения должностных лиц отдела природопользования и охраны окружающей среды, принятые (осуществленные) в ходе исполнения муниципальной функции, в том числе:

- нарушение сроков исполнения муниципальной функции и отдельных административных процедур;

- отказ в предоставлении сведений о порядке исполнения муниципальной функции;

- другие действия (бездействие) и решения должностных лиц, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения муниципальной функции.

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

Основания для приостановления рассмотрения жалобы законодательством не предусмотрены.

Жалоба может быть оставлена без ответа в случаях, установленных статьей 11 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации". Уведомление либо сообщение об оставлении обращения без ответа с указанием причин направляется заинтересованному лицу в случаях и в сроки, установленные статьей 11 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц отдела природопользования и охраны окружающей среды, принятых (осуществленных) в ходе исполнения муниципальной функции, является жалоба, поступившая в администрацию Смидовичского муниципального района. Оформление и направление заинтересованным лицом в администрацию муниципального района указанной жалобы осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Жалоба в форме электронного документа может быть направлена по адресу электронной почты администрации Смидовичского муниципального района.

5.5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, делать выписки из них, снимать с них копии.

5.6. Органы местного самоуправления муниципального района, должностные лица администрации муниципального района, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации в лице отдела природопользования и охраны окружающей среды, должностного лица администрации в лице отдела природопользования и охраны окружающей среды, муниципального служащего, руководителя администрации в лице отдела природопользования и охраны окружающей среды может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя отдела природопользования и охраны окружающей среды, исполняющего муниципальную функцию рассматриваются непосредственно руководителем органа, исполняющего муниципальную функцию либо главой администрации муниципального района.

По поручению главы администрации муниципального района жалоба может быть рассмотрена первым заместителем главы администрации муниципального района, курирующим отдел природопользования и охраны окружающей среды.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в орган, исполняющий муниципальную функцию, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, исполняющего муниципальную функцию, 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, а в случае обжалования отказа органа, исполняющего муниципальную функцию, 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.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

По результатам рассмотрения жалобы первый заместитель главы администрации Смидовичского муниципального района принимает решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерными обжалуемых решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) при исполнении муниципальной функции, либо об отказе в удовлетворении требований. В случае выявления по результатам проведенных проверок нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю посредством почтовой связи или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в жалобе, или способа обращения заявителя с жалобой).

Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является рассмотрение всех поставленных в жалобе вопросов, принятие необходимых мер и направление письменных ответов (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в жалобе вопросов.

Приложение № 1

к административному регламенту исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории Смидовичского муниципального района»

**БЛОК-СХЕМА**

**последовательности действий при исполнении муниципальной функции**

Основание для проведения мероприятий по осуществлению муниципального контроля

Разработка, согласование и утверждение ежегодного плана проведения проверок пользователей недр

Поступление сообщения, жалобы, публикации в газете о нарушении законодательства в области недропользования

Подготовка к проведению проверки

Согласование проверки с органами прокуратуры

Уведомление пользователя недр, в отношении которого предстоит проверка с приложением копии приказа о проведении проверки

Проведение проверки, оформление по итогам проверки акта проверки, при выявлении нарушений пользования недрами, составление предписаний об устранении выявленных нарушений

Контроль за устранением выявленных нарушений при проведении проверки

Приложение № 2

к административному регламенту исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории Смидовичского муниципального района»

Акт

проверки пользователя недр № \_\_\_\_

« \_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место составления акта проверки)

Акт составлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа муниципального контроля)

На основании:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества должностного лица органа муниципального контроля, издавшего приказ о проведении проверки)

была проведена проверка в отношении: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование пользователя недр)

Дата, время, продолжительность и место проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С копией приказа о проведении проверки ознакомлен: *(заполняется при проведении выездной проверки)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилии, имена, отчества, подпись, дата, время)

Лицо(а), проводившие проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества, должности экспертов и/или наименование экспертных организаций)

При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество, должность пользователя недр или его уполномоченного представителя)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

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

выявлены факты невыполнения предписаний органов муниципального контроля *(с указанием реквизитов выданных предписаний)*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

нарушений не выявлено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Запись в Журнал учета проверок пользователя недр, проводимых органами муниципального контроля, внесена *(заполняется при проведении выездной проверки):*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись проверяющего)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись пользователя недр, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших проверку:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество, должность пользователя недр или его уполномоченного представителя)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись должностного лица, проводившего проверку)

Приложение № 3

к административному регламенту исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории Смидовичского муниципального района»

**ПРЕДПИСАНИЕ №\_\_\_\_\_**

**об устранении нарушений**

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (место составления)

 На основании действующего законодательства Российской Федерации и акта проверки от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_г. № \_\_\_\_

ПРЕДПИСЫВАЮ**:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование пользователя недр, которому выдается предписание)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание нарушений и меры по их устранению | НПА, требования и условия которых нарушены | Срок выполнения нарушений |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |

Лицо, которому выдано предписание, обязано направить информацию о выполнении пунктов на­стоящего предписания в адрес органа муниципального контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не позднее чем через 7 дней по истечении срока выполнения соответствующих пунктов предписания.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должностного лица) (подпись) (фамилия)

М.П.

Предписание получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (дата, подпись) (фамилия, инициалы)

Отправлено почтой, заказным письмом с уведомлением о вручении «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

Пояснительная записка

к проекту административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории Смидовичского муниципального района»

Отделом природопользования и охраны окружающей среды управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Смидовичского муниципального района разработан проект административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории Смидовичского муниципального района».

Указанный проект административного регламента разработан в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением администрации Смидовичского муниципального района от 27.12.2018 № 727 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

При разработке проекта административного регламента использованы Закон Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах», Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Принятие административного регламента позволит повысить качество выполнения муниципальной услуги «Регистрация поступивших уведомлений о начале добычи общераспространенных полезных ископаемых, строительства подземных сооружений, устройства бытовых колодцев и скважин собственниками земельных участков, землепользователями, землевладельцами и арендаторами земельных участков на территории Смидовичского муниципального района».

Заместитель начальника управления

местного хозяйства, начальник отдела

природопользования и охраны окружающей

среды М.Ю. Якимова