

**ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА**

**АЛИКОВСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПИТИШЕВСКОГО**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**01.07.2021г. №35**

д. Питишево

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ**

**ЭЛЕК РАЙОНЕ**

**ПИТЕШКАСИ ЯЛ**

**ПОСЕЛЕНИЙЕН**

**АДМИНИСТРАЦИЙЕ**

**ЙЫШАНУ**

**01.07.2021г. №35**

Питешкаси яле

Об утверждении Административного регламента

"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

Питишевского сельского поселения Аликовского района

В соответствии с [Федеральным законом](http://gen-sps-01/document/redirect/186367/0) N 131-ФЗ от 06.10.2003 г. "Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации", [Федеральным законом](http://gen-sps-01/document/redirect/12164247/0) N 294-ФЗ от 26.12.2008 г. "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, [Федеральным законом](http://gen-sps-01/document/redirect/10104313/0) N 2395-1 от 21.02.1992 г. "О недрах", с Уставом муниципального образования - Питишевское сельское поселение Аликовского района, администрация муниципального образования - Питишевское сельское поселение Аликовского района постановляет:

1. Утвердить Административный регламент 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 Питишевского сельского поселения Аликовского района согласно [приложению](#sub_1000), к настоящему постановлению.

2. [Опубликовать](http://gen-sps-01/document/redirect/74276197/0) настоящее постановление в печатном издании "Бюллетень Питишевского сельского поселения Аликовского района", на [официальном сайте](http://gen-sps-01/document/redirect/6976882/832) администрации Питишевского сельского поселения Аликовского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его [официального опубликования](http://gen-sps-01/document/redirect/74276197/0).

.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Питишевского  сельского поселения | А.Ю.Гаврилова |

Приложение  
к [постановлению](#sub_0)  
Питишевского сельского поселения  
Аликовского района  
от 01.07.2021 г. N35

# Административный регламент "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 Питишевского сельского поселения Аликовского района"

# 1. Общие положения

1.1. Административный регламент проведения проверок 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, на территории муниципального образования - Питишевского сельского поселения Аликовского района (далее - регламент) разработан с целью исполнения полномочий органов местного самоуправления в сфере регулирования отношений недропользования.

1.2. Контроль осуществляется путем проведения проверок в соответствии с настоящим регламентом.

1.3. Целью разработки регламента является установление сроков и последовательности действий администрации Питишевского сельского поселения при осуществлении контроля за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями действующего законодательства в области недропользования.

1.4. Вид контроля - муниципальный контроль за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых.

1.5. Исполнение полномочий по осуществлению контроля осуществляется в соответствии с:

- [Законом](http://gen-sps-01/document/redirect/10104313/0) Российской Федерации от 21.02.1992 N 2395-1 "О недрах";

- [Федеральным законом](http://gen-sps-01/document/redirect/186367/0) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- [Федеральным законом](http://gen-sps-01/document/redirect/12164247/0) от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Закон N 294-ФЗ);

- [Постановлением](http://gen-sps-01/document/redirect/12177032/0) Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 "Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических и индивидуальных предпринимателей";

- [Приказом](http://gen-sps-01/document/redirect/12167036/0) Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля";

- Уставом муниципального образования - Питишевское сельское поселение Аликовского района;

- иными нормативными правовыми актами.

1.6. Настоящим регламентом определен порядок проведения проверок 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, на территории муниципального образования - Питишевское сельское поселение Аликовского района.

Полномочия по осуществлению контроля исполняются администрацией муниципального образования - Питишевское сельское поселение Аликовского района (далее - Администрация).

При проведении плановых проверок Администрация взаимодействует с правоохранительными органами Аликовского района Рязанской области, с Министерством экологии и природных ресурсов Рязанской области, администрацией муниципального образования - Спасский муниципальный район Рязанской области, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, общественными объединениями и иными организациями.

1.7. Администрация в рамках осуществления контроля:

1.7.1. Составляет и разрабатывает ежегодный план проведения плановых проверок.

1.7.2. Направляет проект ежегодного плана до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, для рассмотрения в орган прокуратуры по месту нахождения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых планируется проведение плановых проверок.

1.7.3. Дорабатывает проект ежегодного плана с учетом предложений органа прокуратуры, поступивших по результатам рассмотрения указанного проекта, и утверждает окончательный вариант ежегодного плана постановлением администрации Питишевского сельского поселения.

1.7.4. Направляет ежегодный план на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в соответствующий орган прокуратуры заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного [электронной цифровой подписью](http://gen-sps-01/document/redirect/12184522/21).

1.7.5. Внесение изменений в ежегодный план допускается только в случае невозможности проведения плановой проверки деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя в связи с ликвидацией или реорганизацией юридического лица, прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, подлежащей плановой проверке, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

1.7.6. Оформляет необходимую документацию для проведения проверок (плановых, внеплановых).

1.7.7. Проводит проверки на территории Питишевского сельского поселения, оформляет материалы по результатам проверок, направляет результаты в государственные органы для принятия мер.

1.7.8. Обеспечивает эффективность проведения контроля.

1.7.9. Согласовывает с органами прокуратуры проведение внеплановых проверок.

1.8. Объектами проверки являются лица, в отношении которых проводятся мероприятия по контролю.

1.9. Конечным результатом исполнения полномочий по осуществлению контроля является:

1.9.1. Соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в процессе осуществления деятельности требований законодательства в области недропользования.

1.9.2. Рациональное использование и охрана недр, предотвращение разубоживания и выборочной отработки полезных ископаемых участков недр, загрязнения, захламления и других негативных (вредных) воздействий хозяйственной деятельности.

# 2. Требования к проведению проверок при осуществлении контроля, порядок взаимодействия органов, уполномоченных на осуществление данного контроля, при организации и проведении проверок

2.1. Место нахождения Администрации сельского поселения - Питишевское сельское поселение Аликовского района.

Адрес: 429240, Чувашская Республика, Аликовский район, д.Питишево, улица Войкова, дом 58.

Контактные телефоны: 8(83535) 62-2-16

Интернет адрес электронной почты Администрации: sao-pitish@cap.ru

Администрация осуществляет прием документов от заявителей в соответствии со следующим графиком:

Понедельник - пятница, с 8.00 – 17.00, перерыв на обед 12.00- 13.00

Суббота, воскресенье - выходные дни.

Информация о местонахождении, почтовых и электронных адресах и телефонах, график приема посетителей Администрации размещен на официальном сайте администрации Питишевского сельского поселения Аликовского района в сети Интернет (http://gov.cap.ru/default.aspx?gov\_id=284).

2.2. Сроки и периодичность осуществления контроля.

2.3. Сроки проведения плановых проверок устанавливаются в ежегодных планах проведения плановых проверок для каждой проверки. Сроки внеплановых проверок устанавливаются постановлением администрации Питишевского сельского поселения.

2.4. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года. Периодичность проверки устанавливается независимо от направления проверки.

2.5. Основанием для включения проверки в ежегодный план проведения плановых проверок для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является истечение трех лет со дня:

а) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

б) окончания проведения последней проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

в) 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 представление указанного уведомления в соответствии со [статьей 8](http://gen-sps-01/document/redirect/12164247/8) Федерального закона от 26 декабря 2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

2.6. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном [Федеральным законом](http://gen-sps-01/document/redirect/12164247/0) от 26 декабря 2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" и настоящим регламентом.

2.7. Администрация в целях взаимодействия с органами государственной власти, органами прокуратуры обеспечивает их информацией о времени и дате проведения проверки с предоставлением необходимых материалов для ее проведения.

# 3. Организация и проведение внеплановой проверки

3.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний администрации Питишевского сельского поселения, 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 вреда.

3.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

3.2.1. Истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами администрации Питишевского сельского поселения.

3.2.2. Поступление в орган государственного контроля (надзора), администрацию Питишевского сельского поселения заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

3.2.3. Мотивированное представление должностного лица органа государственного контроля (надзора), администрации Питишевского сельского поселения по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), администрацию Питишевского сельского поселения обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, администрации Питишевского сельского поселения, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

3.3. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном [Федеральным законом](http://gen-sps-01/document/redirect/12164247/0) от 26 декабря 2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" и настоящим регламентом.

3.4. При проведении внеплановой проверки Администрация согласовывает ее проведение с органами прокуратуры в [порядке](http://gen-sps-01/document/redirect/1357032/1000), установленном [Приказом](http://gen-sps-01/document/redirect/1357032/0) Генпрокуратуры Российской Федерации от 27.03.2009 N 93 "О реализации Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.5. О проведении внеплановой выездной проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, за исключением случаев, определенных настоящим регламентом, уведомляются не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.6. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

# 4. Документарная проверка

4.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы (разрешения, лицензии на право пользования недрами), используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами администрации Питишевского сельского поселения, исполнением предписаний, выданных по результатам осуществления контроля, в рамках настоящего регламента.

4.2. В процессе проведения документарной проверки Администрацией рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Администрации, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя.

4.3. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Администрации, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, Администрация направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить в течение десяти рабочих дней иные, необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки, документы.

4.4. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Администрацию указанные в запросе документы. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

4.6. Администрация обязана рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Администрация установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами администрации сельского поселения, Администрация вправе провести выездную проверку.

4.7. Администрация не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

# 5. Выездная проверка

5.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения о праве пользования участками недр, состояние используемых участков недр (соблюдение лицензионных условий, требований технических проектов, планов и схем развития горных работ, недопущение сверхнормативных потерь) в соответствии с их целевым назначением и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

5.2. Выездная проверка в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

5.2.1. Удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных, имеющихся в распоряжении сектора документах юридического лица, индивидуального предпринимателя.

5.2.2. Оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами администрации Питишевского сельского поселения, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

5.3. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

5.4. Администрация в течение трех рабочих дней до проведения выездной проверки письменно уведомляет юридическое лицо или индивидуального предпринимателя о предмете, целях, задачах, сроках проведения проверки и иных условиях, которые указаны в распоряжении главы Питишевского сельского поселения о проведении проверки согласно [пункту 7.2](#sub_79) настоящего регламента.

В назначенную дату проведения проверки должностные лица, уполномоченные на проведение проверки распоряжением главы Питишевского сельского поселения, совместно с привлекаемыми к проведению проверки экспертами, представителями экспертных организаций выезжают на объект проверки.

По итогам проверки составляется акт проверки, который подписывается должностными лицами, проводящими проверку, проверяемым юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем либо их законным представителем, согласно [пункту 9.1](#sub_92) настоящего регламента.

В случае выявленных в ходе проведения проверки нарушений юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю должностными лицами, проводившими проверку, выдается предписание с указанием выявленных нарушений и сроков для устранения согласно [пунктам 9.6](#sub_99), [9.7](#sub_100) настоящего регламента.

# 6. Сроки проведения проверки

6.1. Срок проведения документарной или выездной проверки для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей не может превышать двадцати рабочих дней.

6.2. 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.

6.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен распоряжением главы Питишевского сельского поселения, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов, с мотивированным обоснованием причин продления срока.

# 7. Порядок организации проверки

7.1. Проверка проводится на основании распоряжения главы Питишевского сельского поселения о проведении проверки в целях осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Питишевского сельского поселения. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении администрации Питишевского сельского поселения

7.2. В распоряжении главы Питишевского сельского поселения указываются:

7.2.1. Наименование Администрации.

7.2.2. Фамилии, имена, отчества должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций.

7.2.3. Наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится проверка.

7.2.4. Цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения.

7.2.5. Правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами администрации Питишевского сельского поселения.

7.2.6. Сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки.

7.2.7. Перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю.

7.2.8. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином необходимо для достижения целей и задач проведения проверки.

7.2.9. Даты начала и окончания проведения проверки.

7.3. Заверенная копия распоряжения главы Питишевского сельского поселения вручается под роспись должностными лицами Администрации, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

7.4. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя Администрация обязана ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим регламентом проведения проверок по контролю за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве и эксплуатации подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых.

# 8. Ограничения при проведении проверки

8.1. При проведении проверки должностные лица Администрации не вправе:

8.1.1. Проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами администрации Питишевского сельского поселения, если такие требования не относятся к полномочиям должностных лиц Администрации.

8.1.2. Осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

8.1.3. Требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов.

8.1.4. Отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений.

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

8.1.6. Превышать установленные сроки проведения проверки.

8.1.7. Осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

# 9. Порядок оформления результатов проверки

9.1. По результатам проверки должностными или уполномоченными на проведение проверки лицами Администрации, проводящими проверку, составляется [акт](http://gen-sps-01/document/redirect/12167036/3000) проверки по форме, установленной [приказом](http://gen-sps-01/document/redirect/12167036/0) Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", в двух экземплярах.

9.2. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами администрации Питишевского сельского поселения, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

9.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе от ознакомления с актом проверки. В случае отсутствия 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 либо об отказе от ознакомления с актом проверки, в акте делается отметка об отказе от ознакомления и акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Администрации.

9.4. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю в порядке, установленном [п. 9.3](#sub_94) настоящего регламента.

9.5. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

9.6. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами муниципального образования должностные лица Администрации, уполномоченные на проведение проверки, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

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

9.6.2. Принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

9.7. В случае выявления признаков нарушения законодательства в области недропользования Администрация направляет акт проверки в течение 10 рабочих дней со дня составления акта в уполномоченный орган Министерства экологии и природных ресурсов Рязанской области.

# 10. Права и обязанности должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, и их ответственность

10.1. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, вправе:

10.1.1. Требовать устранения имеющихся нарушений в целях недопущения негативных воздействий на участки недр.

10.1.2. Получать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей сведения и материалы о состоянии, использовании и охране недр, в том числе документы, удостоверяющие право на пользование недрами, необходимые для осуществления контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых.

10.1.3. При проведении проверок использовать фото- и киносъемку.

10.1.4. Обращаться в отдел Министерства внутренних дел России по Спасскому району Рязанской области за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению 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 в установлении индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, виновных в нарушении законодательства в области недропользования.

10.2. Должностные лица при проведении проверки обязаны:

10.2.1. Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

10.2.2. Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится.

10.2.3. Проводить проверку на основании распоряжения главы Питишевского сельского поселения о проведении в соответствии с ее назначением.

10.2.4. Проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, наличии копии распоряжения главы Питишевского сельского поселения, наличии копии документа о согласовании проведения проверки, в случаях, установленных [Федеральным законом](http://gen-sps-01/document/redirect/12164247/0) от 26 декабря 2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

10.2.5. Не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

10.2.6. Представлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки.

10.2.7. Знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки.

10.2.8. Учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

10.2.9. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2.10. Соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим регламентом.

10.2.11. Не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

10.2.12. Перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка.

10.2.13. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

10.3. Администрация, его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.4. При проведении контроля граждане, юридические лица, индивидуальные предприниматели, общественные организации вправе присутствовать при проведении проверок в случае направления ими заявления в Администрацию об участии в проверке в срок не позднее 3 рабочих дней до начала проверки.

# 11. Права и обязанности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении контроля

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

11.1.1. Непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

11.1.2. Получать от должностных лиц Администрации информацию, которая относится к предмету проверки.

11.1.3. Знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Администрации.

11.1.4. Обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Администрации, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели при осуществлении контроля обязаны:

11.2.1. Обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или иных уполномоченных своих представителей.

11.2.2. Исполнять в установленный срок предписания Администрации об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами.

# 12. Ответственность должностных лиц, порядок и формы контроля исполнения муниципальной функции

12.1. Должностные лица администрации, ответственные за выполнение действий по осуществлению муниципального контроля:

- специалист администрации муниципального образования - Питишевское сельское поселение Аликовского района.

12.2. Должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль, несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих служебных обязанностей в ходе исполнения муниципальной функции;

- за совершение противоправных действий (бездействия);

- за нарушение требований настоящего регламента.

12.3. Глава муниципального образования - Питишевское сельское поселение Аликовского района (далее - глава поселения) осуществляет текущий контроль за исполнением должностными лицами Администрации при проведении проверки служебных обязанностей. Администрация ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры ответственности в отношении таких должностных лиц.

Должностные лица, осуществляющие проведение проверок, несут дисциплинарную ответственность за нарушения, допущенные при проведении проверок, в порядке, установленном законом.

# 13. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемых им решений при исполнении муниципальной функции

13.1. Действия (бездействие) должностных лиц администрации при осуществлении муниципального контроля могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке либо в суде.

13.2. В досудебном (внесудебном) порядке действия (бездействие) должностных лиц при исполнении муниципальной функции могут быть обжалованы, если, по мнению заявителя, указанными действиями (бездействием) нарушены его права.

13.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем письменного обращения (жалобы), в том числе обращения в форме электронного документа, либо обращение на личном приеме.

13.4. В письменной жалобе заявителем обязательно указываются:

а) наименование администрации;

б) фамилия, имя, отчество;

в) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

г) изложение сути жалобы (в чем заключается нарушение прав, свобод или законных интересов заявителя и его требования);

д) личная подпись и дата.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

13.5. Жалоба не подлежит рассмотрению в случае:

а) если в письменной жалобе не указаны фамилия (наименование) заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

б) если жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу, жизни, здоровью должностного лица, а также членов его семьи;

в) если текст жалобы не поддается прочтению;

г) если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства.

В случае, предусмотренном [подпунктом "а" пункта 13.5](#sub_146) настоящего регламента, ответ на жалобу не дается.

В случае, предусмотренном [подпунктом "б" пункта 13.5](#sub_147) настоящего регламента, заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, предусмотренном [подпунктом "в" пункта 13.5](#sub_148) настоящего регламента, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, предусмотренном [подпунктом "г" пункта 13.5](#sub_149) настоящего регламента, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении сообщается заявителю.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в администрацию Питишевского сельского поселения.

13.6. При рассмотрении обращения заявитель имеет право:

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

- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую [федеральным законом](http://gen-sps-01/document/redirect/10102673/0) тайну;

- получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в [пункте 13.5](#sub_150) настоящего регламента, уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

- обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие);

- обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

13.7. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц администрации в порядке досудебного (внесудебного) обжалования подается главе поселения, курирующему вопросы функционирования использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Питишевского сельского поселения.

13.8. Письменная жалоба, поступившая в администрацию Питишевского сельского поселения, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации жалобы.

В исключительных случаях глава поселения вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заявителя, направившего жалобу.

13.9. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) глава администрации принимает решение об удовлетворении или об отказе в удовлетворении требований, изложенных в обращении, о чем заявитель информируется в письменной форме (дается ответ по существу поставленных вопросов в обращении).

13.10. Граждане вправе обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц администрации, осуществляемые (принятые) в ходе выполнения настоящего регламента, в судебном порядке в течение трех месяцев со дня, когда им стало известно о нарушении их прав и свобод соответствующими действиями (бездействием) или решениями.

13.11. Юридические лица и индивидуальные предприниматели вправе обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц администрации, осуществляемые (принятые) в ходе выполнения настоящего регламента, в судебном порядке в течение трех месяцев со дня, когда им стало известно о нарушении их прав и законных интересов соответствующими действиями (бездействием) или решениями.