



АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАБАШСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.07.2014 № 254  
г. Карабаш

Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципальной функции «Муниципальный геологический контроль на территории Карабашского городского округа

В соответствии с Законом Российской Федерации от 21 февраля 1992 года N 2395-1 "О недрах", Федеральными законами от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Уставом Карабашского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по осуществлению муниципальной функции «Муниципальный геологический контроль на территории Карабашского городского округа».

2. Постановление от 28.12.2012г. № 485 «Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в сфере использования и охраны недр при геологическом изучении и добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории Карабашского городского округа» признать утратившим силу.

3. Отделу организационно-контрольной работы администрации Карабашского городского округа (Дудина А.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Карабашского городского округа <http://www.karabash-go.ru>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Карабашского городского округа по инженерной инфраструктуре, строительству и архитектуре Скалозубова И.А.

Глава Карабашского  
городского округа



В.Ф. Ягодинец

## Административный регламент

по осуществлению муниципальной функции «Муниципальный геологический контроль на территории Карабашского городского округа»

### I. Общие положения

1. Административный регламент по осуществлению муниципальной функции «Муниципальный геологический контроль на территории Карабашского городского округа» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых уполномоченными должностными лицами Администрации Карабашского городского округа (далее - уполномоченный орган) на организацию и осуществление 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 Карабашского городского округа, защиты прав участников правоотношений, возникающих в процессе осуществления 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 Карабашского городского округа (далее - муниципальный геологический контроль), определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий уполномоченного органа при осуществлении полномочий по исполнению функции по осуществлению муниципального геологического контроля, порядок взаимодействия уполномоченного органа с органами государственной власти, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами при исполнении муниципальной функции в соответствии с федеральными законами, законами Челябинской области, муниципальными правовыми актами Карабашского городского округа.

2. Предметом муниципального геологического контроля является проверка соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - субъект проверки) на территории Карабашского городского округа требований, установленных федеральными законами, законами Челябинской области, муниципальными правовыми актами Карабашского городского округа в области недропользования (далее - обязательные требования), при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых.

3. Настоящий Регламент разработан в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 21 февраля 1992 года N 2395-1 "О недрах";
- Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих

принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

- постановлением Правительства Челябинской области от 18.04.2012 N 183-п "О Порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности органами местного самоуправления муниципальных образований Челябинской области";

- Уставом Карабашского городского округа.

4. Информирование о правилах исполнения муниципальной функции осуществляется в виде индивидуального и публичного информирования.

Информирование о порядке исполнения муниципальной функции осуществляется уполномоченными должностными лицами на осуществление муниципального геологического контроля на территории Карабашского городского округа (далее - уполномоченное должностное лицо).

При ответах на телефонные звонки и устные обращения, уполномоченное должностное лицо подробно, в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Время разговора (информирования) по телефону не должно превышать десяти минут.

Длительность устного информирования (консультирования) при личном обращении не должна превышать двадцати минут.

Письменное информирование о порядке, процедуре, ходе исполнения муниципальной функции при обращении в Администрацию Карабашского городского округа осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением в срок не более тридцати календарных дней с даты обращения.

Публичное информирование о порядке и процедуре исполнения муниципальной функции осуществляется путем размещения настоящего Регламента на официальном сайте Администрации Карабашского городского округа в сети Интернет [www.karabash-go.ru](http://www.karabash-go.ru).

## II. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

5. Наименование муниципальной функции: "Муниципальный геологический контроль на территории Карабашского городского округа".

6. Осуществление муниципальной функции: «Муниципальный геологический контроль на территории Карабашского городского округа» возложено на отдел по охране окружающей среды Администрации Карабашского городского округа (далее – Отдел).

7. Перечень уполномоченных должностных лиц, ответственных за проведение муниципального геологического контроля, утверждается распоряжением Администрации Карабашского городского округа.

8. Информация о месте нахождения и графике работы Отдела:

Место нахождения: г. Карабаш, ул.Металлургов, 3, каб.410.

Почтовый адрес: ул. Metallургов, 3, г. Карабаш, Челябинская область, 456143, Отдел по охране окружающей среды Администрации Карабашского городского округа.

Телефоны Отдела для справок: 8(351 53) 2-30-87.

График работы:

понедельник - пятница	8 ч. 00 мин. до 17 ч. 00 мин.;
перерыв	13 ч. 00 мин. до 14 ч. 00 мин.

Адрес официального сайта Администрации Карабашского городского округа: [www.karabash-go.ru](http://www.karabash-go.ru).

9. При организации и осуществлении муниципального геологического контроля Администрация Карабашского городского округа взаимодействует с уполномоченным органом исполнительной власти Челябинской области, осуществляющим региональный государственный геологический надзор за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении участков недр местного значения (далее - орган регионального государственного геологического надзора – Министерство промышленности и природных ресурсов по Челябинской области), в порядке, установленном федеральными законами и законами Челябинской области, с органами внутренних дел и прокуратуры.

10. Муниципальный геологический контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок посредством проведения документарных и выездных проверок.

11. Срок проведения каждой из проверок (документарной или выездной) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей не может превышать двадцати рабочих дней.

12. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

13. При необходимости в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей срок проверки может быть продлен не более чем на двадцать дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

### III. Права и обязанности уполномоченных должностных лиц при исполнении муниципальной функции

14. При осуществлении мероприятий по муниципальному геологическому контролю уполномоченные должностные лица имеют право:

1) в целях проверки организации беспрепятственно посещать по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения Администрации Карабашского городского округа о проведении проверки объекты хозяйственной и иной деятельности независимо от формы собственности, за исключением объектов хозяйственной и иной деятельности, подлежащих государственному геологическому надзору;

2) знакомиться с документами и иными необходимыми для осуществления

муниципального геологического контроля материалами;

3) получать документацию и иные материалы, необходимые для осуществления муниципального геологического контроля, исполнения должностных обязанностей;

4) запрашивать и бесплатно получать в установленном порядке от органов власти, органов местного самоуправления и организаций информацию, необходимую для осуществления муниципального геологического контроля;

5) проводить во время проверок видео- и фотосъемку объектов контроля, необходимые измерения;

6) проверять соблюдение обязательных требований, а также выполнение планов и мероприятий по охране окружающей среды при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых;

7) обращаться в уполномоченные органы за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению уполномоченными должностными лицами Отдела законной деятельности, в установлении лиц, виновных в нарушении обязательных требований при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых;

8) приостанавливать работы, связанные с пользованием недрами в случаях, предусмотренных Законом Российской Федерации от 21 февраля 1992 года N 2395-1 "О недрах" в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

9) направлять в орган регионального государственного геологического надзора, в правоохранительные органы Карабашского городского округа материалы о нарушениях обязательных требований при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, для решения вопроса о привлечении виновных к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

10) осуществлять иные, определенные федеральными законами, законами Челябинской области, муниципальными правовыми актами Карабашского городского округа полномочия.

15. При осуществлении мероприятий по муниципальному геологическому контролю уполномоченные должностные лица обязаны:

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

2) соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъекта проверки;

3) проводить проверку на основании распоряжения Администрации Карабашского городского округа;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Администрации Карабашского городского округа и в случае проведения внеплановой выездной проверки копии документа о

согласовании проведения проверки;

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;

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

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектом проверки в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

9) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

10) не требовать от субъекта проверки документы и иные сведения, предоставление которых не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации;

11) 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 настоящего Регламента;

12) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (при его наличии).

#### IV. Права и обязанности субъекта проверки

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

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от уполномоченного органа, уполномоченного должностного лица (лиц), осуществляющих проверку, информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Регламентом;

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

4) обжаловать действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки.

17. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки обязаны:

1) допускать на объекты, в здания, сооружения и помещения, подлежащие проверке, уполномоченных должностных лиц при предъявлении удостоверения и копии распоряжения Администрации Карабашского городского округа;

2) оказывать содействие и представлять необходимые для проверки информацию и документы уполномоченному должностному лицу;

3) принимать меры по устранению нарушений, выявленных по результатам проверки.

## V. Результат исполнения муниципальной функции

18. Результатами исполнения муниципальной функции являются:

1) выявление и принятие мер по устранению нарушений обязательных требований или установление факта отсутствия нарушений;

2) составление акта проверки;

3) направление материалов проверки в орган регионального государственного геологического надзора для решения вопроса о привлечении виновных в нарушении обязательных требований лиц к ответственности, установленной действующим законодательством Российской Федерации.

## VI. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при исполнении муниципальной функции

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

1) принятие решения о проведении проверки и подготовка к ее проведению;

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

3) составление акта проверки и ознакомление с ним руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя;

4) принятие уполномоченным должностным лицом мер в отношении виновных в нарушениях, выявленных при проведении проверки.

Блок-схема исполнения муниципальной функции "Муниципальный геологический контроль" приведена в приложении к настоящему Регламенту.

## VII. Принятие решения о проведении проверки и подготовка к ее проведению

20. Основанием для начала административной процедуры является наличие

ежегодного плана проведения плановых проверок или оснований для проведения внеплановой проверки.

21. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

22. Ежегодный план проведения плановых проверок разрабатывается Отделом и утверждается Главой Карабашского городского округа в порядке и в соответствии с типовой формой, установленной Правительством Российской Федерации.

23. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуального предпринимателя указываются следующие сведения:

1) наименование юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование уполномоченного органа, осуществляющего конкретную плановую проверку.

24. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Отдел направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в Прокуратуру города Карабаша.

25. При внесении Прокуратурой города Карабаша предложений о проведении совместных плановых проверок Отдел рассматривает указанные предложения и по итогам их рассмотрения до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в Прокуратуру города Карабаша план проведения плановых проверок.

26. Утвержденный Главой Карабашского городского округа ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации Карабашского городского округа в сети Интернет [www.karabash-go.ru](http://www.karabash-go.ru).

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

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

28. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступление обращений и (или) заявлений от граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры), находящимся в муниципальной собственности,

объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории Карабашского городского округа, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры), находящимся в муниципальной собственности, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенным на территории Карабашского городского округа, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

29. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Отдел, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 28 настоящего Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

30. Обращения и заявления граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц принимаются и рассматриваются в соответствии с требованиями Федерального закона от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

31. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена Отделом по основаниям, указанным в пункте 28 настоящего Регламента, после согласования с Прокуратурой города Карабаша по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

32. Типовая форма заявления о согласовании уполномоченными должностными лицами с Прокуратурой г.Карабаша проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

33. Порядок согласования уполномоченными лицами с Прокуратурой г.Карабаша проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также утверждение Прокуратурой г.Карабаша для согласования проведения внеплановой выездной проверки устанавливается приказом Генерального прокурора Российской Федерации.

34. В день подписания распоряжения Администрации Карабашского городского округа о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования её проведения Отдел представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в Прокуратуру города Карабаша заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения Администрации Карабашского городского округа о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые

содержат сведения, послужившие основанием её проведения.

35. В случае, если требуется незамедлительное проведение внеплановой выездной проверки, копия решения о согласовании проведения внеплановой выездной проверки направляется Прокуратурой города Карабаша в Отдел с использованием информационно-телекоммуникационной сети.

36. При наличии оснований, предусмотренных в пункте 28 настоящего Регламента, уполномоченное должностное лицо готовит распоряжение Администрации Карабашского городского округа о проведении проверки.

37. В распоряжении Администрации Карабашского городского округа указываются:

1) наименование уполномоченного на проведение проверки отраслевого (функционального) отдела Администрации Карабашского городского округа;

2) фамилии, имена, отчества, должности уполномоченного должностного лица или должностных лиц, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

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

7) наименование административного регламента по осуществлению муниципального геологического контроля на территории Карабашского городского округа;

8) перечень документов, предоставление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки.

38. Уполномоченное должностное лицо уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, в отношении которого будет проведена проверка, посредством направления копии распоряжения Администрации Карабашского городского округа о проведении проверки:

1) при проведении плановой проверки - почтовым отправлением или иным доступным способом не позднее трех рабочих дней до начала ее проведения;

2) при проведении внеплановой проверки - любым доступным способом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.

39. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинён или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, 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.

40. Результатом административной процедуры является завершение подготовки к проведению проверки.

### VIII. Проведение плановой (внеплановой) проверки (документарной, выездной)

41. Основанием для начала административной процедуры является распоряжение Администрации Карабашского городского округа о проведении проверки и уведомление руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя о начале ее проведения,

42. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъектов проверки, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых.

43. Документарная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения Отдела.

44. В процессе проведения документарной проверки уполномоченными должностными лицами в первую очередь рассматриваются документы субъекта проверки, имеющиеся в распоряжении уполномоченного органа, в том числе акты и иные документы о результатах осуществления в отношении этих субъектов проверок муниципального геологического контроля.

45. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении Администрации Карабашского городского округа, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, уполномоченный орган направляет в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием предоставить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается копия распоряжения Администрации Карабашского городского округа о проведении документарной проверки.

46. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъекты проверки обязаны направить в Отдел указанные в запросе документы.

47. Указанные в запросе документы предоставляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе предоставить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

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

49. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального геологического контроля, информация об этом направляется субъекту проверки с требованием предоставить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

50. Субъекты проверки, представляющие в Отдел пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

51. Уполномоченное должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем 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 Отдел установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица уполномоченного органа вправе провести выездную проверку.

52. При проведении документарной проверки Отдел не вправе требовать у субъекта проверки сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Отделом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

53. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах субъекта проверки сведения, состояние используемых указанными лицами территорий при осуществлении деятельности по добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также по строительству подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

54. Выездная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения и (или) по месту фактического осуществления деятельности субъекта проверки.

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в распоряжении уполномоченного органа документах субъекта проверки;

2) оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

56. Выездная проверка начинается с предъявления должностными лицами служебного удостоверения, обязательного ознакомления руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением Администрации Карабашского городского округа о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих 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 условиями ее проведения.

57. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить уполномоченным должностным лицам, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым субъектом проверки оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

58. Отдел привлекает к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектом проверки, в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами субъекта проверки.

59. Результатом административной процедуры является завершение проверки и составление акта, а также принятие мер при выявлении нарушений в деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя.

IX. Составление акта проверки и ознакомление с ним руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя

60. Основанием для начала административной процедуры является завершение проверки.

По результатам проверки, уполномоченным должностным лицом Отдела, проводящим проверку, составляется акт проверки.

61. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование уполномоченного органа;
- 3) дата и номер распоряжения Администрации Карабашского городского округа;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности уполномоченного должностного

лица или должностных лиц, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

б) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

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

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у субъекта проверки указанного журнала;

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

62. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных экспертиз, объяснения работников субъекта проверки, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, и иные, связанные с результатами проверки документы или их копии.

63. Акт проверки оформляется непосредственно в срок её 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 в ознакомлении 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 субъекта проверки дать расписку об ознакомлении либо отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Отдела (при отсутствии нарушений) или направляемому в орган регионального государственного геологического надзора – Министерство промышленности и природных ресурсов по Челябинской области..

64. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, 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 под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением

с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Отдела (при отсутствии нарушений) или направляемому в орган регионального государственного надзора – Министерство промышленности и природных ресурсов по Челябинской области.

65. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с Прокуратурой г.Карабаша, копия акта проверки направляется в Прокуратуру г.Карабаша, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

67. Результатом исполнения административной процедуры является составление акта проверки и ознакомление с ним руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, гражданина, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а в случае выявления нарушений обязательных требований при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых - принятие мер в отношении субъекта проверки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### Х. Принятие уполномоченным должностным лицом мер в отношении виновных в нарушениях, выявленных при проведении проверки

68. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, уполномоченные должностные лица, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) принять меры для устранения выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры), находящимся в муниципальной собственности, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории города Карабаша, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

2) приостановить работы, связанные с пользованием недрами, в случаях, предусмотренных Законом Российской Федерации от 21 февраля 1992 года N 2395-1 "О недрах" в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) направить материалы проверки в орган регионального государственного геологического надзора – Министерство промышленности и природных ресурсов по Челябинской области для решения вопроса о привлечении виновных в нарушении обязательных требований лиц к ответственности, установленной действующим законодательством Российской Федерации.

## XI. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

69. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Регламентом, принятием решений уполномоченными должностными лицами, участвующими в исполнении муниципальной функции, осуществляет начальник Отдела.

70. Текущий контроль включает проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение жалоб граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей на решения, действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц, ответственных за исполнение муниципальной функции, и подготовку ответов на них.

71. Уполномоченные должностные лица, ответственные за исполнение муниципальной функции, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения муниципальной функции, требований настоящего Регламента.

72. Персональная ответственность уполномоченных должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

73. Уполномоченные должностные лица, по вине которых допущены нарушения положений настоящего Регламента, привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## XII. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, уполномоченных должностных лиц

74. Субъект проверки имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, уполномоченных должностных лиц, принятых (осуществленных) в ходе исполнения муниципальной функции, в том числе повлекших за собой нарушение его прав при проведении проверки.

75. Субъект проверки, в случае несогласия с фактами, выводами, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом заявитель вправе приложить к таким возражениям документы (заверенные копии), подтверждающие обоснованность таких возражений или их заверенные копии, либо в согласованные сроки представить их в уполномоченный орган.

76. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц, принятые

(осуществленные) в ходе исполнения муниципальной функции.

77. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, либо в орган, представляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

78. Субъект проверки вправе обратиться с жалобой лично в устной, письменной форме или в форме электронного документооборота.

79. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение субъекта проверки на обжалование решений, действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц.

80. Личный прием субъектов проверки в Отделе осуществляется по предварительной записи по телефону 8 (35153) 2-30-87:

- личный прием начальника Отдела - каждый вторник каждого месяца с 14 ч.;

- личный прием специалистов отдела, осуществляющих муниципальный геологический контроль, - каждый вторник с 14 ч. до 17 ч. и каждый четверг с 9 ч. до 12 ч.

При этом субъект проверки информируется о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

81. В письменной жалобе субъекта проверки в обязательном порядке указываются наименование уполномоченного Отдела или должность, фамилия, имя, отчество должностного лица Администрации Карабашского городского округа, в который направляется письменное обращение, полное наименование юридического лица, в том числе его организационно-правовая форма, или фамилия, имя, отчество (если имеется) индивидуального предпринимателя, адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации обращения, излагается суть жалобы, ставится личная подпись и дата.

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

82. Субъект проверки имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну и для которых установлен особый порядок предоставления.

83. Решения, действия (бездействие), уполномоченных должностных лиц могут быть обжалованы:

- 1) Главе Карабашского городского округа;
- 2) заместителю Главы Карабашского городского округа по инженерной

инфраструктуре, строительству и архитектуре;

3) начальнику Отдела.

84. Письменная жалоба рассматривается в течение тридцати дней со дня её регистрации.

85. В исключительных случаях срок рассмотрения жалобы может быть продлен не более чем на тридцать дней с уведомлением об этом субъекта проверки.

86. По результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав и законных интересов субъекта проверки, дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, обеспечивается направление ответа на письменное обращение по адресу, указанному субъектом проверки.

Начальник отдела по охране  
окружающей среды

Т.А. Бояркина

Приложение  
к административному регламенту  
проведения проверок при  
осуществлении 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  
Карабашского городского округа

Блок-схема

исполнения муниципальной функции "Муниципальный геологический контроль"

