



Российская Федерация  
Челябинская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ЮЖНОУРАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
г. Южноуральск

Об утверждении  
административного Регламента  
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  
Южноуральского 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 Южноуральского городского округа,  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный Регламент 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 Южноуральского городского округа.

2. Управлению делами администрации Южноуральского городского округа (Трапезниковой Д.Б.) опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании «Официальный Южноуральск» и официальном сайте администрации Южноуральского городского округа.

3. Организацию исполнения настоящего постановления возложить на начальника отдела муниципального контроля и административной практики администрации городского округа Жевлакову Н.А.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы городского округа по вопросам экономического развития и управления муниципальным имуществом Куленко Я.О.

Глава Южноуральского  
городского округа

А.В. Лазарев

## Административный регламент

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 Южноуральского городского округа

## I. Общие положения

1. Административный регламент 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 Южноуральского городского округа (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых уполномоченным 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 Южноуральского 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 Южноуральского 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 Южноуральского городского округа.

2. Предметом муниципального геологического контроля является проверка соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - субъект проверки) на территории Южноуральского городского округа требований, установленных федеральными законами, законами Челябинской области, муниципальными правовыми актами Южноуральского 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 № 2395-1 «О недрах»; Федеральным законом от 6 октября 2003 года

№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»; постановлением Правительства Челябинской области от 18.04.2012 № 183-п «О Порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности органами местного самоуправления муниципальных образований Челябинской области»; Постановлением Администрации Южноуральского городского округа от 20.01.2014 № 44 «Об утверждении Положения об организации контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространённых полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Южноуральского городского округа».

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

Информирование о порядке исполнения муниципальной функции осуществляется должностными лицами, специалистами уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление муниципального геологического контроля (далее - уполномоченное должностное лицо).

При ответах на телефонные звонки и устные обращения, уполномоченные должностные лица подробно, в вежливой (корректной) форме информируют 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 уполномоченный орган 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 опубликования настоящего Регламента в средствах массовой информации, размещения на официальном сайте Администрации Южноуральского городского округа в сети Интернете-mail: [u-uralsk@mail.ru](mailto:u-uralsk@mail.ru); <http://u-uralsk.eps74.ru/>, информационном стенде в помещении уполномоченного органа.

## II. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

5. Наименование муниципальной функции: "Муниципальный геологический контроль".

6. Уполномоченным органом для осуществления муниципальной функции по осуществлению муниципального геологического контроля является Отдел Муниципального контроля и административной практики Администрации Южноуральского городского округа (далее - Отдел).

7. Перечень уполномоченных должностных лиц, являющихся муниципальными служащими, утверждается распоряжением Администрации Южноуральского городского округа.

8. Информация о месте нахождения и графике работы Отдела: Челябинская область, г. Южноуральск, ул. Космонавтов, д. 14, каб. 36.

Почтовый адрес для направления документов и обращений:

457040, Челябинская область, г. Южноуральск, ул. Космонавтов, д. 14, каб. 36

График (режим) работы Отдела муниципального контроля и административной практики:

понедельник - пятница 08.00 - 17.00

суббота выходной день

воскресенье выходной день

перерыв 12.00-13.00

Телефон: 8 (351 34) 4-39-72

Официальный сайт Администрации Южноуральского городского округа:  
u-uralsk@mail.ru; <http://u-uralsk.eps74.ru/>.

Электронный адрес для обращений в Отдел муниципального контроля и административной практики: [otdielkontrolia@mail.ru](mailto:otdielkontrolia@mail.ru)

9. При организации и осуществлении муниципального геологического контроля Администрация Южноуральского 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), 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.

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 распоряжения начальника отдела муниципального контроля и административной практики, 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 № 2395-1 «О недрах» в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 9) направлять в орган регионального государственного геологического надзора, в Прокуратуру города Южноуральска 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 Южноуральского 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 приказа начальника Отдела;
- 4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа начальника Отдела 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);
- 13) осуществлять внесение информации в единый реестр проверок в соответствии с разделом IV Правил формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 N 415 "О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок".

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

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 приказа начальника Отдела;
- 2) оказывать содействие и представлять необходимые для проверки информацию и документы уполномоченному должностному лицу;
- 3) принимать меры по устранению нарушений, выявленных по результатам проверки.

## 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.

## III. 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.

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 начальником Отдела 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. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

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

25. При внесении Прокуратурой города Южноуральска 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

Южноуральска утвержденный начальником Отдела ежегодный план проведения плановых проверок.

26. Утвержденный начальником Отдела ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации Южноуральского городского округа в сети Интернет [u-uralsk@mail.ru](mailto:u-uralsk@mail.ru); <http://u-uralsk.eps74.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:

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

2) 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, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенным на территории Южноуральского 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 Южноуральского 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.

В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом муниципального геологического контроля предписания.

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 № 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 Южноуральска по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

32. Типовая форма заявления о согласовании уполномоченным органом с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

33. Порядок согласования уполномоченным органом с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также утверждение органа прокуратуры для согласования проведения внеплановой выездной проверки устанавливается приказом Генерального прокурора Российской Федерации.

34. В день подписания приказа начальника Отдела о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования её проведения Отделом представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в Прокуратуру города Южноуральска заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия приказа начальника Отдела 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 Южноуральска в Отдел с использованием информационно-телекоммуникационной сети.

36. При наличии оснований, предусмотренных в пункте 28 настоящего Регламента, уполномоченное должностное лицо готовит приказ начальника Отдела о проведении проверки.

37. В приказе начальника Отдела указываются:

1) наименование уполномоченного на проведение проверки отраслевого (функционального) органа Администрации Южноуральского 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) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального геологического контроля;
- 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 заверенной печатью копии приказа начальника Отдела 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.

Проведение плановой (внеплановой) проверки (документарной, выездной)

41. Основанием для начала административной процедуры является приказ начальника Отдела 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, имеющихся в распоряжении уполномоченного органа, 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 заверенная печатью копия приказа начальника Отдела о проведении документарной проверки.

46. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъекты проверки обязаны направить в уполномоченный орган 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, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

48. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в уполномоченный орган, 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 уполномоченный орган 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 уполномоченный орган установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица уполномоченного органа вправе провести выездную проверку.

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

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 уполномоченными должностными лицами служебного удостоверения, обязательного ознакомления руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом начальника Отдела 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.

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 (лицами) 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 приказа начальника Отдела;
- 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;
- 6) 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 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 при осуществлении хозяйственной и иной деятельности на территории города Челябинска, предписания об устранении выявленных нарушений 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.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального геологического контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт,



проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

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, и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального геологического контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Отдела (при отсутствии нарушений) или направляемому в орган регионального государственного геологического надзора.

65. 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.

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.

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 осуществлении хозяйственной и иной деятельности на территории

Южноуральского городского округа, уполномоченные должностные лица, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры), находящимся в муниципальной собственности, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенным на территории Южноуральского городского округа, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры), находящимся в муниципальной собственности, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенным на территории Южноуральского городского округа, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

#### IV. 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.

#### V. 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, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений 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. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

76. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, уполномоченных должностных лиц, принятые (осуществленные) в ходе исполнения муниципальной функции, на основании которых субъект проверки считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия для их реализации, допущены грубые нарушения требований Регламента и законодательства Российской Федерации.

77. Жалобы субъектов проверок на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, уполномоченных должностных лиц рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

- 1) если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина (субъекта проверки или его законного представителя), направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- 2) если текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину (субъекту

проверки или его законному представителю), направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину (субъекту проверки или его законному представителю), направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Должностное лицо органа местного самоуправления при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину (субъекту проверки или его законному представителю), направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если в письменном обращении гражданина (субъекта проверки или его законного представителя) содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо органа местного самоуправления либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином (субъектом проверки или его законным представителем) по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин (субъект проверки или его законный представитель), направивший обращение.

В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину (субъекту проверки или его законному представителю), направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Основанием для прекращения рассмотрения жалобы является письменное обращение заявителя о прекращении рассмотрения жалобы.

Решение о прекращении рассмотрения жалобы принимает должностное лицо органа местного самоуправления, на чье имя поступила жалоба, или уполномоченное на это должностное лицо.

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) уполномоченного органа, уполномоченных должностных лиц.

80. Личный прием субъектов проверки в Отделе осуществляется по предварительной записи по телефону 729-34-06:

- личный прием начальника Отдела - каждый вторник каждого месяца с 14 ч.;
- личный прием начальника (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 органа или должность, фамилия, имя, отчество должностного лица Администрации города, 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) уполномоченного органа, уполномоченных должностных лиц могут быть обжалованы:

- 1) Главе Южноуральскому городскому округу;
- 2) Первому заместителю Главы по вопросам экономического развития и управления муниципальным имуществом;
- 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 на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, уполномоченных должностных лиц, принятые (осуществленные) в ходе исполнения муниципальной функции, должностное лицо, рассмотревшее жалобу:

- 1) принимает решение о признании правомерным решения, действия (бездействия) уполномоченного органа, уполномоченных должностных лиц;
- 2) принимает решение о признании неправомерным решения, действия (бездействия) уполномоченного органа, уполномоченных должностных лиц и принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав и законных интересов субъекта проверки;
- 3) дает письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, за исключением случаев, указанных в пункте 77 Регламента, и обеспечивает

направление ответа на письменное обращение по адресу, указанному субъектом проверки или его законным представителем.

**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  
Южноуральского городского округа**

**Блок-схема  
исполнения муниципальной функции "Муниципальный геологический  
контроль"**

