Сельское поселение «Шимбиликское»

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**«ШИМБИЛИКСКОЕ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.05.2022 № 13

с. Шимбилик

**Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории сельского поселения «Шимбиликское»**

В соответствии с [Законом Российской Федерации от 21.02.1992 N 2395-1 "О недрах"](https://docs.cntd.ru/document/9003403), [Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"](https://docs.cntd.ru/document/902135756),  руководствуясь Уставом сельского поселения «Шимбиликское» постановил:

1. Утвердить Административный регламент осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории сельского поселения «Шимбиликское» согласно приложению к настоящему постановлению.  
 2. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования (обнародования).

3. Настоящее решение опубликовать на информационных стендах в селах сельского поселения и на сайте администрации httpр://wwwчикойзабайкальскийкрай.рф

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу сельского поселения «Шимбиликское».

 Глава сельского поселения «Шимбиликское» Н.Н.Маниковский

**Приложение  
к постановлению  
№ 13 от 23.05.2022**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ И ОХРАНОЙ НЕДР ПРИ ДОБЫЧЕ ОБЩЕРАСПРОСТРАНЕННЫХ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ, А ТАКЖЕ ПРИ СТРОИТЕЛЬСТВЕ ПОДЗЕМНЫХ СООРУЖЕНИЙ, НЕ СВЯЗАННЫХ С ДОБЫЧЕЙ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ, НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ШИМБИЛИКСКОЕ»**

**I. Общие положения**

**1.1. Наименование муниципальной функции**

1.1.1. Наименование муниципальной функции: осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории сельского поселения «Шимбиликское» (далее - муниципальный контроль).  
 **1.2. Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль**

1.2.1. Муниципальный контроль осуществляется Администрацией сельского поселения «Шимбиликское»

Органом Администрации сельского поселения «Шимбиликское», уполномоченным на организацию и проведение проверок при осуществлении муниципального контроля, является администрация сельского поселения «Шимбиликское» .

**1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля**

1.3.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Администрации сельского поселения «Шимбиликское» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" httpр://wwwчикойзабайкальскийкрай.рф.

**1.4. Предмет муниципального контроля**

1.4.1. Предметом муниципального контроля является соблюдение пользователями недр, определенными в соответствии с [Законом Российской Федерации от 21.02.1992 N 2395-1 "О недрах"](https://docs.cntd.ru/document/9003403) (далее - субъекты проверки), требований [Закона Российской Федерации от 21.02.1992 N 2395-1 "О недрах"](https://docs.cntd.ru/document/9003403), нормативных правовых актов сельского поселения «Шимбиликское», установленных в сфере использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений не связанных с добычей полезных ископаемых (далее - обязательные требования).  
От имени субъекта проверки при осуществлении муниципального контроля могут выступать иные лица, наделенные соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее - представитель).  
 1.4.2. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, администрация сельского поселения «Шимбиликское» в порядке, установленном [Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"](https://docs.cntd.ru/document/902135756) (далее - Федеральный закон N 294-ФЗ), нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

1.4.3. В целях предупреждения, выявления и пресечения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований администрации сельского поселения «Шимбиликское» в порядке, установленном [Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/902135756), муниципальными правовыми актами сельского поселения «Шимбиликское» , осуществляет мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.  
 **1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля**

1.5.1. Права должностных лиц администрации сельского поселения «Шимбиликское» при осуществлении муниципального контроля:  
а) проводить плановые и внеплановые проверки соблюдения субъектом проверки обязательных требований;  
б) проводить мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований;  
в) проводить мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;  
г) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от субъекта проверки информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки (с учетом ограничений, установленных [Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/902135756));  
д) привлекать в установленном порядке экспертов, экспертные организации для проработки вопросов, отнесенных к предмету проводимой проверки;  
е) осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством в области организации и осуществления муниципального контроля и защиты прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля.  
 1.5.2. При осуществлении муниципального контроля должностные лица обязаны:  
а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований субъектом проверки;  
б) соблюдать при проведении проверки законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъекта проверки;  
в) проводить проверку на основании приказа главы администрации сельского поселения «Шимбиликское» или лица, его замещающего, о ее проведении в соответствии с ее назначением;  
г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа о проведении проверки и в случаях, предусмотренных подпунктами "а", "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.4.4 настоящего Регламента), копии документа о согласовании проведения проверки;  
д) запрашивать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный [распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 N 724-р](https://docs.cntd.ru/document/420350602) (далее - межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы и (или) информация;  
е) не требовать от субъекта проверки представления документов, информации до даты начала проведения проверки, а также не требовать от субъекта проверки или его представителя представления документов и (или) информации, запрашиваемые и получаемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный перечень;  
ж) не препятствовать субъекту проверки (если субъектом проверки является юридическое лицо - его руководителю или иному должностному лицу) или его представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;  
з) предоставлять субъекту проверки (если субъектом проверки является юридическое лицо - его руководителю или иному должностному лицу) или его представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;  
и) знакомить субъекта проверки (если субъектом проверки является юридическое лицо - его руководителя или иного должностного лица) или его представителя с результатами проверки;  
к) знакомить субъекта проверки (если субъектом проверки является юридическое лицо - его руководителя или иного должностного лица) или его представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;  
л) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектом проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;  
 м) соблюдать сроки, установленные настоящим Регламентом;  
 н) перед началом проведения выездной проверки по просьбе субъекта проверки (если субъектом проверки является юридическое лицо - его руководителя или иного должностного лица) или его представителя ознакомить их с положениями настоящего Регламента, в соответствии с которым проводится проверка;  
о) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя (при проведении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя);  
р) осуществлять внесение информации в единый реестр проверок в соответствии с [Правилами формирования и ведения единого реестра проверок](https://docs.cntd.ru/document/420271952#6580IP), утвержденными [постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 N 415](https://docs.cntd.ru/document/420271952);  
с) соблюдать ограничения, установленные статьей 15 Федерального закона N 294-ФЗ;  
т) осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством в области осуществления муниципального контроля.  
 **1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю**

1.6.1. Субъекты проверок обладают следующими правами:  
а) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;  
б) получать от администрации сельского поселения «Шимбиликское» , его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;  
в) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ним, а также с отдельными действиями должностных лиц администрации сельского поселения «Шимбиликское» ;  
г) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц администрации сельского поселения «Шимбиликское» , повлекшие за собой нарушение прав субъекта проверки при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;  
д) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Красночикойском районе к участию в проверке. Права и обязанности Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Красночикойском районе в случае их участия в проверках юридических лиц, индивидуальных предпринимателей органами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля, определяются в соответствии с действующим законодательством;  
3.6.3. В ходе документарной проверки должностным лицом (контрольной группой) рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении администрации сельского поселения «Шимбиликское» и позволяющие оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований.  
3.6.4. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении администрации сельского поселения «Шимбиликское», вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований, должностное лицо подготавливает проект мотивированного запроса субъекту проверки с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы (далее - запрос) и передает его на подпись главе администрации сельского поселения «Шимбиликское» или лицу, его заменяющему.  
3.6.5. Подписанный главой администрации сельского поселения «Шимбиликское» или лицом, его заменяющим, запрос с приложением заверенной печатью администрации сельского поселения «Шимбиликское» копии приказа о проведении проверки вручается субъекту проверки или его представителю либо направляется в адрес субъекта проверки либо его представителя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также дублируется посредством факсимильной связи или электронной почты.  
 3.6.6. Указанные в запросе документы представляются в администрацию сельского поселения «Шимбиликское» в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью субъектом проверки или его представителем. Субъект проверки или его представитель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.  
 3.6.7. 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 администрации сельского поселения «Шимбиликское» документах и (или) полученным в ходе осуществления проверки, субъекту проверки направляется заказное письмо с уведомлением о вручении, содержащее информацию об этом и требование представить в течение 10 рабочих дней со дня получения письма необходимые пояснения в письменной форме.  
 3.6.8. Должностное лицо обязано рассмотреть полученные от субъекта проверки пояснения по выявленным в ходе документарной проверки ошибкам (противоречиям, несоответствиям) и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.  
 3.6.9. Если в ходе документарной проверки не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении администрации сельского поселения «Шимбиликское», либо оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю, должностное лицо (руководитель контрольной группы) готовит служебную записку на имя главы администрации сельского поселения «Шимбиликское» или лица, его заменяющего, с мотивированным предложением о целесообразности (нецелесообразности) проведения выездной проверки. При проведении выездной проверки запрещается требовать от субъекта проверки представления документов и (или) информации, которые были представлены им в ходе проведения документарной проверки.  
 **3.7. Проведение выездной проверки**

3.7.1. Выездная проверка проводится на основании распоряжения главы администрации сельского поселения «Шимбиликское» или лица, его заменяющего.  
 3.7.2. Выездная проверка проводится одним должностным лицом или контрольной группой в составе двух и более должностных лиц в срок, установленный в приказе о проведении проверки.  
 3.7.3. Должностное лицо по прибытии к месту проведения проверки предъявляет субъекту проверки или его представителю служебное удостоверение.  
 3.7.4. Руководитель контрольной группы (должностное лицо) по прибытии к месту проведения проверки обязан:  
ознакомить субъекта проверки (если субъектом проверки является юридическое лицо - его руководителя или иного должностного лица) или его представителя с:  
приказом о проведении проверки;  
полномочиями должностных лиц, проводящих проверку;  
целями, задачами и основаниями проведения проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению проверки, со сроками и с условиями ее проведения;  
 вручить под личную подпись заверенную подписью уполномоченного должностного лица и печатью администрации сельского поселения «Шимбиликское» копию приказа о проведении проверки и дать разъяснения по возникающим в этой связи вопросам.  
В случае проведения внеплановой выездной проверки, предусмотренной подпунктами "а", "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ, руководитель контрольной группы (должностное лицо) в день прибытия к месту проведения проверки вручает субъекту проверки (если субъектом проверки является юридическое лицо - его руководителю или иному должностному лицу) или его представителю под личную подпись копию решения органов прокуратуры о согласовании проведения такой проверки, за исключением случая, предусмотренного в пункте 3.4.4 настоящего Регламента. По требованию субъекта проверки (если субъектом проверки является юридическое лицо - его руководителя или иного должностного лица) или его представителя руководитель контрольной группы (должностное лицо) обязан ознакомить его с настоящим Регламентом, а также в целях подтверждения своих полномочий представить информацию о администрации сельского поселения «Шимбиликское», а также об экспертах, экспертных организациях, привлекаемых к проведению проверки.  
 3.7.5. Руководитель контрольной группы (должностное лицо) совместно с субъектом проверки (если субъектом проверки является юридическое лицо - его руководителем или иным должностным лицом) или его представителем определяют круг лиц, с которыми будет осуществляться взаимодействие в ходе проверки, уточняют перечень документов, возможность ознакомления с которыми субъект проверки или его представитель обязан обеспечить, а также временной режим проверки (с учетом действующего режима работы субъекта проверки).  
 3.7.6. В ходе проверки осуществляются:  
а) обследование земельного участка, участка недр;  
б) фото-, видеосъемка, инструментальная съемка;  
в) анализ документов и представленной информации;  
г) проведение необходимых исследований, экспертиз и других мероприятий по контролю, предусмотренных Федеральным законом N 294-ФЗ.  
 3.7.7. Обследование земельного участка, участка недр, используемого субъектом проверки, осуществляется должностным лицом в присутствии субъекта проверки (если субъектом проверки является юридическое лицо - его руководителя или иного должностного лица) или его представителя. При выявлении в ходе обследования земельного участка, участка недр фактов нарушений обязательных требований, они фиксируются посредством фото -, видео -, инструментальной съемки, о чем устно сообщается субъекту проверки (если субъектом проверки является юридическое лицо - его руководителю или иному должностному лицу) или его представителю. Впоследствии факты нарушений обязательных требований отражаются в акте проверки.  
 3.7.8. В случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, с целью обеспечения возможности осуществления анализа документов в ходе выездной проверки должностные лица вправе потребовать от субъекта проверки для ознакомления документы по вопросам, связанным с целями, задачами и предметом выездной проверки. Передача запрашиваемых документов осуществляется по описи.  
 3.7.9. В случае отсутствия документов (информации) и (или) возникновения иных обстоятельств, препятствующих их представлению, субъект проверки имеет право представить руководителю контрольной группы (должностному лицу) письменное объяснение причин непредставления документов.  
 3.7.10. В случае отказа субъекта проверки представить необходимые для проведения проверки документы, в акте проверки производится соответствующая запись.  
 3.7.11. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием субъекта проверки (если субъектом проверки является юридическое лицо - его руководителя или иного должностного лица), его представителя, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) субъекта проверки (если субъектом проверки является юридическое лицо - его руководителя или иного должностного лица), его представителя, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо администрации сельского поселения «Шимбиликское» составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае в течение 3 месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки глава администрации сельского поселения «Шимбиликское» или лицо, его заменяющее, принимает решение о проведении в отношении такого субъекта проверки плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления субъекта проверки.

**3.8. Оформление результатов проверки**

3.8.1. Основанием для составления акта проверки является завершение мероприятий проверки в установленный в приказе о проведении проверки срок.  
 3.8.2. Непосредственно после завершения проверки руководитель контрольной группы (должностное лицо) составляет акт проверки в двух экземплярах в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития России N 141.  
 3.8.3. Члены контрольной группы (должностное лицо) подписывают каждый из экземпляров акта проверки в день его составления.  
 3.8.4. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, фото-, видеосъемка, инструментальная съемка, объяснения работников субъекта проверки, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии (далее - приложения).  
 3.8.5. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений непосредственно после завершения проверки вручается субъекту проверки (если субъектом проверки является юридическое лицо - его руководителю или иному должностному лицу) или его представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия субъекта проверки (если субъектом проверки является юридическое лицо - его руководителя или иного должностного лица) или его представителя, а также в случае отказа указанных лиц дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт проверки с копиями приложений направляются в адрес субъекта проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, составившего данный акт (при условии согласия субъекта проверки на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки.  
 3.8.6. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается субъекту проверки (если субъектом проверки является юридическое лицо - его руководителю или иному должностному лицу) или его 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 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 органа муниципального контроля.  
 3.8.7. Не позднее 1 рабочего дня со дня составления акта проверки в журнале учета проверок, который в соответствии с частью 8 статьи 16 Федерального закона N 294-ФЗ вправе вести юридические лица, индивидуальные предприниматели, членами контрольной группы (должностным лицом) осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании администрации сельского поселения «Шимбиликское» , датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности членов комиссии (должностного лица), проводящих проверку, их (его) подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись. В срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня составления акта проверки, должностное лицо производит запись о проведенной проверке в хранящемся в администрации сельского поселения «Шимбиликское» журнале учета проверок муниципального контроля, содержащую сведения о наименовании проверенного субъекта проверки, дате и номере приказа, на основании которого проведена проверка, номере акта проверки и дате его составления, а также выявленных в ходе проверки нарушениях и выданных предписаниях.  
 3.8.8. Субъект проверки или его представитель в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить в администрацию сельского поселения «Шимбиликское»в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом субъект проверки или его представитель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в администрации сельского поселения «Шимбиликское». Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью субъекта проверки.  
 3.8.9. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя требовалось согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки с копиями приложений направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.  
 3.8.10. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований администрации сельского поселения «Шимбиликское» при проведении плановой (внеплановой выездной) проверки таких членов саморегулируемой организации обязан сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение 5 рабочих дней со дня окончания проведения плановой (внеплановой выездной) проверки.  
 **3.9. Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки**

3.9.1. Основанием для принятия мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки, является выявление при проведении проверки нарушений субъектом проверки обязательных требований, контроль за соблюдением которых входит в компетенцию администрации сельского поселения «Шимбиликское», либо требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Забайкальского края, муниципальными правовыми актами администрации сельского поселения «Шимбиликское», контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию администрации сельского поселения «Шимбиликское».  
 3.9.2. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки обязательных требований, контроль за соблюдением которых входит в компетенцию администрации сельского поселения «Шимбиликское», члены контрольной группы (должностное лицо), проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации:  
а) выдают предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения (в случае проведения проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя), составленное в двух экземплярах. Предписание об устранении выявленных нарушений выдается юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю одновременно с актом проверки в порядке, предусмотренном пунктом 3.8.5 настоящего Регламента;  
б) принимают меры по контролю за устранением выявленных в ходе проведения проверки нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.  
В целях рассмотрения вопроса о досрочном прекращении, приостановлении или ограничении права пользования недрами, а также для решения вопроса о привлечении субъекта проверки, допустившего выявленные нарушения, к административной ответственности копия акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения и копиями приложений, указывающими на нарушения, в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки направляется в орган регионального государственного надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении участков недр местного значения. Копия акта проверки направляется в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации сельского поселения «Шимбиликское», или в случае невозможности направления в форме электронного документа - на бумажном носителе.  
 3.9.2.1. Срок устранения выявленного нарушения устанавливается в предписании, выданном в соответствии с подпунктом "а" пункта 3.9.2 настоящего Регламента, и не должен превышать 6 месяцев с даты выдачи предписания.  
 3.9.3. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Забайкальского края, муниципальными правовыми актами администрации сельского поселения «Шимбиликское», контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию администрации сельского поселения «Шимбиликское», члены контрольной группы (должностное лицо) готовят материалы, указывающие на нарушения указанных требований, и направляют их сопроводительным письмом в соответствующий контрольно-надзорный орган в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

**3.10. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований**

3.10.1. В целях предупреждения нарушений субъектами проверки обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям таких обязательных требований, администрации сельского поселения «Шимбиликское» в соответствии с ежегодно утверждаемой им программой профилактики нарушений осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований:  
- обеспечивает размещение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов; - обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального контроля и размещение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься субъектами проверки в целях недопущения таких нарушений;  
- осуществляет информирование субъектов проверки по вопросам соблюдения обязательных требований;  
- направляет субъектам проверки предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с Федеральным законом N 294-ФЗ.  
3.10.2. Мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований проводятся в соответствии с требованиями, утвержденными [постановлением Правительства РФ от 26.12.2018 N 1680 "Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами"](https://docs.cntd.ru/document/552050506).

**IV. Порядок и формы контроля за осуществлением мероприятий по муниципальному контролю**

4.1. Контроль за осуществлением мероприятий по муниципальному контролю осуществляется в следующих формах:  
а) текущего контроля;  
б) последующего контроля в виде плановых и внеплановых проверок осуществления мероприятий по муниципальному контролю.  
 4.2. Текущий контроль за осуществлением мероприятий по муниципальному контролю, заключающийся в постоянном контроле за исполнением по существу, форме и срокам положений Регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, администрации сельского поселения «Шимбиликское».  
 4.3. Последующий контроль в виде плановых и внеплановых проверок осуществления мероприятий по муниципальному контролю осуществляется администрации сельского поселения «Шимбиликское». Плановые проверки осуществления муниципального контроля проводятся в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным муниципальным актом Администрации сельского поселения «Шимбиликское» , с учетом того, что плановая проверка должна проводиться не реже одного раза в три года. Внеплановые проверки осуществления муниципального контроля проводятся по обращениям физических и юридических лиц, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной проверки, вне утвержденного плана проведения проверок.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц**

В досудебном (внесудебном) порядке могут быть обжалованы любые решения и (или) действия (бездействие) администрации сельского поселения «Шимбиликское», его должностных лиц, принятые (совершенные) в ходе осуществления муниципального контроля. Жалоба может быть адресована главе администрации сельского поселения «Шимбиликское» или лицу, его замещающему. Обратиться с жалобой можно в устной форме или направить по почте письменное обращение (жалобу), в том числе в форме электронного документа на адрес электронной почты администрации сельского поселения «Шимбиликское» e-mail: [ad.shim@yandex.ru](mailto:ad.shim@yandex.ru) 0 Жалоба подлежит регистрации в день ее поступления и рассматривается в течение 30 календарных дней со дня ее регистрации.