



**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПРИКАЗ

16.02.2021

г.Черкесск

№ 136

Об утверждении Административного регламента Министерства природных ресурсов и экологии Карачаево-Черкесской Республики по осуществлению регионального государственного надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении участков недр местного значения на территории Карачаево-Черкесской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 09.10.2018 № 227 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства природных ресурсов и экологии Карачаево-Черкесской Республики по осуществлению регионального государственного надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении участков недр местного значения на территории Карачаево-Черкесской Республики.

2. Контроль за выполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Министр

Д.Б. Узденов

Приложение
к приказу Министерства
природных ресурсов и экологии
Карачаево - Черкесской Республики
от «16» 08 2021 № 136

**Административный регламент
Министерства природных ресурсов и экологии Карачаево-Черкесской
Республики по осуществлению регионального государственного надзора за
геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в
отношении участков недр местного значения на территории Карачаево-
Черкесской Республики**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование государственной функции

Осуществление регионального государственного надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении участков недр местного значения на территории Карачаево-Черкесской Республики.

Административный регламент по осуществлению регионального государственного надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении участков недр местного значения на территории Карачаево-Черкесской Республики (далее - Административный регламент) определяет последовательность совершения административных процедур и отдельных действий, осуществляемых Министерством природных ресурсов и экологии Карачаево-Черкесской Республики в процессе осуществления государственного надзора.

**1.2. Наименование органа,
осуществляющего государственный надзор**

Региональный государственный надзор за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении участков недр местного значения на территории Карачаево-Черкесской Республики осуществляет Министерство природных ресурсов и экологии Карачаево-Черкесской Республики (далее - Министерство).

Министерство в ходе осуществления государственного надзора взаимодействует с:

Министерство в ходе осуществления государственного надзора взаимодействует с:

- Управлением Федеральной налоговой службы России по Карачаево-Черкесской Республике;
- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Карачаево-Черкесской Республике;
- Управлением Росприроднадзора по Карачаево-Черкесской Республике;
- Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор) по КЧР;
- Территориальным органом Росстата России по КЧР;
- Кавказским управлением Ростехнадзора по КЧР;
- Департаментом по недропользованию по Северо-Кавказскому федеральному округу;
- Карачаево-Черкесским филиалом Федерального бюджетного учреждения «Территориальный фонд геологической информации по Южному Федеральному Округу».

1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление государственного надзора

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении участков недр местного значения на территории Карачаево-Черкесской Республики (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Министерства (www.oosvr.ru), в сети «Интернет», в федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

1.4. Предмет государственного надзора

В соответствии с задачами регионального государственного надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении участков недр местного значения на территории Карачаево-Черкесской Республики (далее - государственный геологический надзор) Министерство обеспечивает надзор за соблюдением всеми юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими пользование недрами (далее - пользователи недр), установленного порядка пользования участками недр местного значения, требований законодательства Российской Федерации, Карачаево-Черкесской Республики и утвержденных в установленном порядке стандартов (норм, правил) и технических требований в области геологического изучения, рационального использования и охраны недр, правил ведения государственного учета и отчетности, а также надзор по предотвращению самовольного пользования и застройки участков недр местного значения.

С этой целью Министерство проводит проверки по региональному государственному надзору за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении участков недр местного значения на территории Карачаево-Черкесской Республики (далее - проверки).

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного надзора

1.5.1. Проверки уполномочены проводить должностные лица Министерства, осуществляющие государственный надзор за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной участков недр местного значения на территории Карачаево-Черкесской Республики.

Функциональные обязанности и права должностных лиц, осуществляющих региональный государственный геологический надзор от имени Министерства, устанавливаются Министром в соответствии с законодательством Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики.

1.5.2. Должностные лица, осуществляющие региональный государственный геологический надзор, проводят проверки:

соблюдения требований законов и иных нормативных правовых актов Карачаево-Черкесской Республики, принятых в пределах полномочий по регулированию отношений недропользования на территории Карачаево-Черкесской Республики;

геологического изучения участков недр местного значения;

достоверности геологической информации, полученной за счет средств бюджета Карачаево-Черкесской Республики, а также материалов, положенных в основу подсчета запасов полезных ископаемых и учета участков недр местного значения;

выполнения условий лицензий на пользование участками недр местного значения.

1.5.3. При проведении проверки должностные лица Министерства не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа регионального государственного геологического надзора;

1.1) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность

применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

1.2) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением проведения такой проверки в случае причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

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

5) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

8) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным

органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

9) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Министерство после принятия распоряжения о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.5.4. Права и обязанности должностных лиц Министерства, осуществляющих региональный государственный геологический надзор.

Должностные лица Министерства по должности имеют право:

1) Главный государственный инспектор Карачаево-Черкесской Республики в области охраны окружающей среды и его заместитель от имени органа государственного геологического надзора имеют право:

а) давать пользователям недр, должностным лицам, ответственным за проведение работ по геологическому изучению, рациональному использованию и охране недр, обязательные для исполнения предписания по устранению нарушений требований законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики, связанных с геологическим изучением, рациональным использованием и охраной участков недр местного значения на территории Карачаево-Черкесской Республики;

б) подготавливать представления о приостановлении всех видов работ по геологическому изучению недр, если они проводятся с нарушением требований законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики, связанных с геологическим изучением недр, направлять указанные представления руководителю уполномоченного органа исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики по недропользованию для принятия соответствующих решений;

в) уведомлять в письменной форме пользователя недр о результатах проверки, выявленных нарушениях требований законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики, связанных с геологическим изучением, рациональным использованием и охраной участков недр местного значения на территории Карачаево-Черкесской Республики, а при необходимости вносить предложения о приостановлении, ограничении или прекращении права пользования недрами;

г) прекращать в установленном порядке самовольное пользование недрами и застройку площадей залегания общераспространенных полезных ископаемых;

д) рассматривать дела об административных правонарушениях в области недропользования, применять штрафные санкции в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

е) передавать в случае необходимости материалы о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении установленного

законодательством Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики порядка ведения работ по геологическому изучению, рациональному использованию и охране участков недр местного значения на территории Карачаево-Черкесской Республики, в компетентные органы для рассмотрения вопроса о привлечении таких лиц к уголовной ответственности;

ж) привлекать с согласия руководителей организаций специалистов для участия в работе органов государственного геологического надзора.

2) Старшие государственные инспекторы, государственные инспекторы Карачаево-Черкесской Республики в области охраны окружающей среды, осуществляющие государственный геологический надзор, имеют право:

а) проверять в установленном порядке соблюдение требований законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики, связанных с геологическим изучением, рациональным использованием и охраной участков недр местного значения на территории Карачаево-Черкесской Республики, при выполнении работ по геологическому изучению и использованию недр, а также документы, являющиеся объектом мероприятий по надзору и относящиеся к предмету проверки;

б) проводить необходимые расследования, организовывать в установленном порядке проведение необходимых исследований, испытаний, экспертиз, анализов и оценок по вопросам государственного геологического надзора.

1.5.5. Должностные лица Министерства, осуществляющие региональный государственный геологический надзор, обязаны:

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации Карачаево-Черкесской Республики, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения руководителя о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Министерства о проведении проверки, и в случае, установленных законодательством, 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) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

7.1) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Административным регламентом;

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

13) истребовать 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, утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р (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;

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному надзору

1.6.1. 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 органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено действующим законодательством.

2.1) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия 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;

2.2) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля по собственной инициативе;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

Должностным лицам, осуществляющим региональный государственный геологический надзор, запрещается требовать от пользователя недр документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено действующим законодательством, и не относящиеся к предмету проверки.

Проверки проводятся без нарушения порядка работы проверяемого пользователя недр и вмешательства в его хозяйственную деятельность.

1.6.2. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение действующего законодательства, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Описание результата осуществления государственного надзора

Результатом проверки является составление акта проверки и других документов по установленной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного надзора и достижения целей и задач проведения проверки

1.8.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

- информация о выполнении условий недропользования, содержащихся в лицензиях на пользование недрами, технических проектах и иной документации на выполнение работ, связанных с использованием недрами;
- наличие утвержденных технических проектов и иной документации на выполнение работ, связанных с использованием недрами;
- информация о достоверности содержания геологической и иной первичной документации о состоянии и изменении запасов полезных ископаемых;
- информация о соблюдении установленного порядка представления государственной отчетности, а также геологической и иной информации о недрах в фонды геологической информации;
- информация о достоверности и обоснованности представляемых недропользователями материалов для постановки запасов полезных ископаемых на государственный баланс запасов полезных ископаемых и списания их с государственного баланса;
- информация о достоверности данных, включаемых в государственную статистическую отчетность организациями, осуществляющими поиск, оценку и разведку месторождений полезных ископаемых и их добычу;

- информация о ведении геологической, маркшейдерской и иной документации в процессе всех видов пользования недрами;

- выполнение условий, установленных лицензией или соглашением о разделе продукции, своевременное и правильное внесение платежей за пользование недрами.

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

1. Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц
2. Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей
3. Сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков
4. Сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушения законодательства
5. Сведения из санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии (несоответствии) видов деятельности (работ, услуг) требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов
6. Сведения из санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии (несоответствии) проектной документации требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов
7. Выписка из реестра лицензий на производство маркшейдерских работ
8. Копия решения о согласовании плана или схемы развития горных работ по видам полезных ископаемых
9. Документы, удостоверяющие уточненные границы горного отвода в отношении участков недр, предоставленных в пользование в соответствии с лицензией на пользование недрами, в том числе участков недр местного значения, содержащих месторождения ОПИ, разработка которых осуществляется с применением взрывных работ
10. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости
11. Сведения о кодах по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО) и взаимосвязанных с ним общероссийских классификаторов ОКАТО, ОКТМО, ОКФС, ОКОПФ, ОКОГУ,

- установленных организациям и индивидуальным предпринимателям органами государственной статистики
12. Сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства
 13. Акт о ликвидации и консервации предприятия по добыче полезных ископаемых и подземного сооружения, не связанного с добычей полезных ископаемых
 14. Выписка из реестра лицензий на деятельность, связанную с обращением взрывчатых материалов промышленного назначения
 15. Сведения из государственного реестра аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц
 16. Сведения из государственного реестра опасных производственных объектов
 17. Копия заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр
 18. Сведения о результатах поверки средств измерений из Федерального информационного фонда по обеспечению единства измерений
 19. Сведения о проведении экспертизы проектной документации на проведение работ по региональному геологическому изучению недр, геологическому изучению недр, включая поиски и оценку месторождений полезных ископаемых, разведке месторождений полезных ископаемых
 20. Сведения о средней рыночной цене реализации добытого полезного ископаемого.

Раздел II

ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА

2.1. Порядок информирования об исполнении функции

2.1.1. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе исполнения государственной функции:

на информационных стендах перед входом в помещение, в котором ведется прием граждан;

на официальном информационном сайте Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики www.kchr.info, в федеральной

государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) – www.gosuslugi.ru;

на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://oosvr09.ru/>

посредством публикации в средствах массовой информации;

с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

непосредственно в Министерстве при личном обращении заявителей (непосредственное информирование);

путём письменного обращения заявителя (по почте или с использованием средств факсимильной связи);

посредством электронной почты.

2.1.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах нахождения органов государственного надзора.

На официальном сайте Министерства в сети Интернет, Едином портале государственных услуг, на стендах размещается следующая информация:

- 1) место нахождения Министерства;
- 2) адреса электронной почты и сведения о телефонных номерах для получения информации об исполнении государственной функции;
- 3) график (режим) работы Министерства;
- 4) настоящий Административный регламент с приложениями;
- 5) тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственной функции;
- 6) информация о порядке исполнения государственной функции;
- 7) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за исполнение государственной функции;
- 8) сведения о порядке получения консультаций;
- 9) план проведения проверок на текущий год.

Информирование заявителя по телефону осуществляется в соответствии с графиком работы Министерства сотрудниками отдела Министерства, которые непосредственно взаимодействуют с заявителями.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего звонок.

При ответах на телефонные звонки сотрудники отдела Министерства подробно, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, в вежливой форме информируют обратившихся граждан по интересующим их вопросам.

При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, сотрудник, принявший звонок, обязан переадресовать (перевести) его на

другого сотрудника или сообщить обратившемуся гражданину телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Информация об исполнении государственной функции в письменной форме предоставляется сотрудниками отдела Министерства на основании письменного обращения заявителя. При получении обращений в форме электронного документа специалист готовит подробный ответ, который направляется в течение 5 дней после получения запроса по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Информация об исполнении государственной функции предоставляется бесплатно.

2.2. Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении государственного надзора, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по государственному надзору,

При осуществлении государственной функции плата не взимается.

2.3. Срок осуществления государственного надзора

2.3.1. Срок проведения каждой из проверок – документальной проверки и выездной проверки, не может превышать двадцать рабочих дней.

2.3.2. 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.

2.3.3. В случае необходимости при проведении проверки, в отношении субъекта малого предпринимательства, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено Министром (заместителем Министра) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

2.3.4. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия Министерства на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

2.3.5. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Министерства, проводящих выездную

плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Министром, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

2.3.5.1. Случаи, связанные с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований:

фактические условия разработки месторождения не соответствуют проектной документации, не обеспечивается рациональная, комплексная отработка запасов полезных ископаемых и охрана недр;

пользователем недр допускаются отклонения фактического ведения работ по геологическому изучению от проектных решений.

2.3.5.2. Результаты специальных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований приобщаются к акту проверки Министерства (далее – акт проверки).

Раздел III

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Осуществление регионального государственного надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении участков недр местного значения на территории Карачаево-Черкесской Республики включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) разработка ежегодного плана проведения плановых проверок;
- 2) организация и проведение плановой проверки;
- 3) организация и проведение внеплановой проверки;
- 4) оформление результатов проверки;
- 5) принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверок.

3.2. Разработка ежегодного плана проведения плановых проверок

3.2.1. 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;

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

Может быть установлена иная периодичность проведения плановых проверок при осуществлении государственного надзора, в зависимости от отнесения деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска, определенному классу (категории) опасности.

3.2.2. В ежегодном плане проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, подготовленном в соответствии с постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» указываются следующие сведения:

1) наименования 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 фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа государственного надзора, осуществляющего конкретную плановую проверку.

3.2.3. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Министерство направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

Органы прокуратуры рассматривают проект ежегодного плана проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов государственного контроля (надзора) и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения руководителю Министерства об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок.

Министерство рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет утвержденный ежегодный план на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в соответствующий орган прокуратуры заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Внесение изменений в ежегодный план осуществляется на основании распоряжения Министра или заместителя Министра, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

3.2.4. Должностным лицом, ответственным за разработку ежегодного плана проведения плановых проверок, является начальник отдела Министерства.

3.2.5. Приостановление административной процедуры законодательством не предусмотрено.

3.2.6. Критерием принятия решений в рамках административной процедуры являются основания для включения в план проверок, указанные в подпункте 3.2.1 пункта 3.2 настоящего Административного регламента, а также требования к подготовке и формированию плана проверок, установленные действующим законодательством.

3.2.7. Результат административной процедуры: утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок Министерства.

3.2.8.Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: утвержденный Министром ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Министерства в сети "Интернет" либо иным доступным способом.

3.2.9. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 3 месяца.

3.3. Организация и проведение плановой проверки

3.3.1. Основанием для принятия решения о проведении плановой проверки является ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.3.2. Проверка проводится на основании распоряжения или приказа о проведении проверки Министра или заместителя Министра (далее – распоряжение). Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении.

3.3.3. В распоряжении указываются:

1) наименование органа государственного надзора, а также вид государственного надзора;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, 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 фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

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

5) правовые основания проведения проверки;

5.1) подлежащие проверке обязательные требования, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

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

7) административный регламент по осуществлению государственного надзора;

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

9) даты начала и окончания проведения проверки;

10) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения.

Заверенная печатью копия распоряжения вручается под роспись должностными лицами Министерства, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица Министерства, обязаны представить информацию о Министерстве, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица Министерства, обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим административным регламентом.

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

3.3.4.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля (надзора).

Организация документарной проверки(как плановой, так и внеплановой) проводится по месту нахождения Министерства.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Министерства в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Министерства, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя государственного контроля (надзора).

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, Министерство направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Министра, заместителя Министра о проведении документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Министерство указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

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

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Министерство пояснения относительно выявленных

ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных сведений, вправе представить дополнительно в Министерство документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо Министерства, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Министерство установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица Министерства вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

При проведении документарной проверки должностные лица Министерства не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя 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.

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

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

- 1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, имеющих в распоряжении Министерства документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- 2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по надзору.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Министерства, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического

лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением Министра, или заместителя Министра о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку должностных лиц Министерства, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам Министерства, 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 юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

Министерство может привлекать к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностные лица Министерства составляют акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Министерство в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического

лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.3.5. При осуществлении регионального государственного надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной участков недр местного значения на территории Карачаево-Черкесской Республики, предусмотрено использование при проведении плановой проверки должностными лицами Министерства проверочного листа (списка контрольных вопросов). Заполненный по результатам проведения проверки проверочный лист (список контрольных вопросов) прикладывается к акту проверки.

3.3.6. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Министерством не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Министра, или заместителя министра о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Министерство, или иным доступным способом.

3.3.7. Должностными лицами, ответственными за совершения действия, являются должностные лица отдела, уполномоченные на проведение проверки распоряжением Министерства.

3.3.8. Срок проведения плановых проверок, условия и порядок приостановления указаны в подразделе 2.3 настоящего Административного регламента.

3.3.9. Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является выполнение недропользователями обязательных требований и условий, установленных действующим законодательством о недрах.

3.3.10. Результатом административной процедуры является проведение плановой проверки и установление факта наличия либо отсутствия нарушений законодательства Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики в сфере недропользования.

3.3.11. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является составление акта плановой проверки в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Административного регламента.

3.4. Организация и проведение внеплановой проверки

3.4.1. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

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

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

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

2.1) выявление при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения внеплановой проверки.

3) распоряжение Министра, изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.4.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в части 2 пункта 3.4.1 настоящего регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с частью 2 пункта 3.4.1 настоящего регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Министерства при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.4.3. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 3.4.1 настоящего регламента, учитываются результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.4.4. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о фактах, указанных в пункте 3.4.1 настоящего регламента, уполномоченными должностными лицами Министерства может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения

предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении Министерства, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Министерства. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3.4.5. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о фактах, указанных в пункте 3.4.1 настоящего регламента, уполномоченное должностное лицо Министерства подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в части 2 пункта 3.4.1 настоящего регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

3.4.6. По решению Министра, заместителя Министра предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

3.4.7. Министерство вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных министерством в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.4.8. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно подпунктами 3.3.4.1 и 3.3.4.2 пункта 3.3.4 настоящего административного регламента.

3.4.9. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена Министерством по основаниям, указанным в части 2 и 2.1 пункта 3.4.1 настоящего регламента, после согласования с органом прокуратуры по месту

осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.4.10. Типовая форма заявления о согласовании органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, установлена действующим законодательством Российской Федерации.

3.4.11. В день подписания распоряжения Министра или заместителя министра о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения Министерство представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения Министра или заместителя Министра о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.4.12. Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и прилагаемые к нему документы рассматриваются органом прокуратуры в день их поступления в целях оценки законности проведения внеплановой выездной проверки.

3.4.13. По результатам рассмотрения заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и прилагаемых к нему документов не позднее чем в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, прокурором или его заместителем принимается решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения.

3.4.14. Основаниями для отказа в согласовании проведения внеплановой выездной проверки являются:

1) отсутствие документов, прилагаемых к заявлению о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) отсутствие оснований для проведения внеплановой выездной проверки в соответствии с требованиями пункта 3.4.1 настоящего регламента;

3) несоблюдение требований, установленных действующим Федеральным законом, к оформлению решения органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки;

4) осуществление проведения внеплановой выездной проверки, противоречащей федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации, нормативным правовым актам Правительства Российской Федерации;

5) несоответствие предмета внеплановой выездной проверки полномочиям Министерства;

6) проверка соблюдения одних и тех же обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя несколькими органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля.

3.4.15. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления заявления, предусмотренного пунктом 3.4.10 настоящего регламента, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

3.4.16. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо об отказе в согласовании ее проведения оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых в день принятия решения представляется либо направляется

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в Министерство.

3.4.17. В случае, если требуется незамедлительное проведение внеплановой выездной проверки, копия решения о согласовании проведения внеплановой выездной проверки направляется органом прокуратуры в Министерство с использованием информационно-телекоммуникационной сети.

3.4.18. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

3.4.19. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в части 2 пункта 3.4.1 настоящего регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Министерством не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Министерство.

3.4.20. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.4.21. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения

обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Министерством предписания.

3.4.22. Должностными лицами, ответственными за совершение действия, являются должностные лица отдела, уполномоченные на проведение проверки распоряжением Министерства.

3.4.23. Срок проведения плановых проверок, условия и порядок приостановления указаны в подразделе 2.3 настоящего Административного регламента.

3.4.24. Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является выполнение или нарушение обязательных требований и условий, установленных действующим законодательством о недрах.

3.4.25. Результатом административной процедуры является проведение внеплановой проверки и установление факта наличия либо отсутствия нарушений законодательства Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики в сфере недропользования.

3.4.26. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является составление акта внеплановой проверки в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Административного регламента.

3.5. Оформление результатов проверки

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является результат проверки должностными лицами отдела, которые провели проверку в соответствии с распоряжением Министерства.

Составляется акт по установленной форме в двух экземплярах.

3.5.2. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование Министерства;
- 3) дата и номер распоряжения Министра или заместителя Министра;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности 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 о 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, о 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

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

3.5.3. К акту проверки при наличии 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, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.5.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе 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 проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Министерства. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального 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.

3.5.5. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю 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 государственного контроля (надзора) или 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 Министерства.

3.5.6. 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.

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

3.5.8. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме.

3.5.9. В журнале учета проверок должностными лицами отдела, которые проверили проверку в соответствии с распоряжением Министерства, осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о

наименовании Министерства, 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 должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

3.5.10. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати).

3.5.11. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.5.12. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Министерство. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.5.13. Должностными лицами, ответственными за совершение действия, являются должностные лица отдела, уполномоченные на проведение проверки распоряжением Министерства.

3.5.14 Срок проведения административного действия, условия и порядок приостановления указаны в подразделе 2.3 настоящего Административного регламента.

3.5.15. Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является проведенная плановая/внеплановая проверка выполнения обязательных требований, установленных действующим законодательством о недрах.

3.5.16. Результат административной процедуры: оформленный акт проверки и приложения к нему (при наличии).

3.5.17. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: подписание оформленного акта проверки.

3.6. Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверок

3.6.1. Основаниями для начала исполнения административной процедуры являются факты нарушений обязательных требований, выявленные при проведении проверки и зафиксированные актом проверки.

3.6.2. При выявлении в ходе проведения проверки нарушений обязательных требований, должностные лица отдела, проводившие проверку в течение пяти рабочих дней после окончания проверки, выдают руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого пользователя недр предписание, оформленное в установленном порядке (приложение 1 к настоящему Административному регламенту).

3.6.3. Предписание выдается 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, (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа.

3.6.4. Предписание содержит следующие положения:

наименование органа государственного надзора;

дата и место составления предписания;

дата и номер акта проверки, на основании которого выдается предписание;

фамилия, имя, отчество и должность лица, выдавшего предписание, номер его служебного удостоверения;

наименование пользователя недр, фамилия, имя и отчество должностного лица, которому выдается предписание;

содержание предписания (конкретное мероприятие, которое должно быть выполнено пользователем недр), срок исполнения, основание выдачи предписания (ссылки на пункты, части статей законов и иных нормативных правовых актов, предусматривающих предписываемую обязанность, а также на пункты лицензионного соглашения);

подпись должностного лица, выдавшего предписание;

сведения о вручении копии предписания лицу, которому выдано предписание, его уполномоченному представителю, их подписи, расшифровка подписей, дата вручения либо отметка о направлении предписания посредством почтовой связи.

3.6.5. Выполнение (невыполнение) предписания подтверждается результатами внеплановой (документарной или выездной) проверки, проводимой должностными лицами отдела Министерства, за исключением случаев:

ликвидации юридического лица, прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

прекращения действия лицензии на пользование недрами, на устранение нарушений по которой выдано предписание.

В этих случаях, проверка выполнения (невыполнения) предписания не проводится, предписание снимается с контроля, к материалам предыдущей проверки приобщаются копии документов, подтверждающих ликвидацию юридического лица и (или) прекращение действия лицензии на пользование недрами.

При поступлении отчета пользователя недр о выполнении предписания по разработке, согласованию, утверждению проектной, разрешительной и иной документации, а также по сдаче в установленном порядке отчетов, государственной статистической отчетности, уплате налогов, разовых и регулярных платежей за пользование недрами допускается принятие указанного отчета без проведения проверки по решению Министра или заместителя Министра.

В обязательном порядке вместе с отчетом рассматриваются подтверждающие документы (их копии). В случае подтверждения выполнения предписания, предписание снимается с контроля, к материалам предыдущей проверки приобщаются отчет пользователя недр и копии документов, подтверждающих выполнение предписания.

3.6.6. Проведение внеплановой проверки должно быть начато Министерством не позднее 30 календарных дней с даты истечения срока исполнения предписания.

В ходе проведения внеплановой проверки может быть проверено выполнение нескольких предписаний, выданных одному пользователю недр с одинаковым сроком для устранения нарушений или с разницей в сроках в пределах 20 календарных дней.

При проведении проверки выполнения нескольких предписаний с разницей в сроках в пределах 20 календарных дней, проведение проверки может быть начато только после истечения срока исполнения всех проверяемых предписаний.

В случае если предписание отменено в установленном настоящим Административным регламентом порядке Министром или заместителем Министра или вступившим в законную силу решением суда, проверка его выполнения не проводится.

3.6.7. При выявлении факта невыполнения выданного предписания возбуждается дело об административном правонарушении в установленном порядке и выдается новое предписание.

Материалы проверок, проведенных должностными лицами отдела Министерства, в ходе которых выявлены нарушения условий пользования недрами, могут являться основанием для досрочного прекращения, приостановления или ограничения права пользования участками недр.

3.6.8. Расчет размера вреда причиненного недрам вследствие нарушения законодательства Российской Федерации о недрах, осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 04.07.2013 № 564 «Об утверждении Правил расчета размера вреда, причиненного недрам вследствие нарушения законодательства Российской Федерации о недрах».

3.6.9. В случае подтверждения фактов самовольного пользования недрами и самовольной застройки площадей залегания полезных ископаемых материалы Министерством передаются в правоохранительные органы или органы прокуратуры.

3.6.10. В случае выявления в ходе проверки отсутствия акта о консервации скважины или разведочных горных выработок, а также их ненадлежащего состояния должностные лица Министерства в течение 10 календарных дней со дня подписания акта проверки направляют материалы проверки в территориальный орган Ростехнадзора для привлечения пользователя недр к административной ответственности.

3.6.11. В случае необходимости Министерство передает материалы о нарушении установленного законодательством Российской Федерации порядка ведения работ по геологическому изучению, рациональному использованию и охране недр в правоохранительные органы или прокуратуру для рассмотрения вопроса о привлечении виновных лиц к уголовной ответственности.

3.6.12. Должностными лицами, ответственными за совершение действия, являются должностные лица отдела, уполномоченные на проведение проверки распоряжением Министерства.

3.6.13. Исполнение административного действия приостанавливается на основании судебного акта, обязывающего Министерство приостановить его исполнение.

3.6.14. Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является выявление при проведении проверки нарушений недропользователями обязательных требований и условий, установленных действующим законодательством о недрах.

3.6.15. Результатом выполнения административной процедуры является:

1) выдача предписания проверяемому подконтрольному субъекту об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

2) привлечение к административной ответственности лиц, допустивших выявленные нарушения;

3) направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований.

3.5.16. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: оформление и регистрация документов, указанных в подпункте 3.6.15 настоящего административного регламента.

Раздел IV

Порядок и формы контроля за осуществлением государственного надзора

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного надзора, а также за принятием ими решений

Текущий контроль соблюдения и исполнения должностными лицами отдела Министерства положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного надзора, а также за принятием ими решений осуществляется непрерывно Министром или заместителем Министра.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего Административного регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Министром или заместителем Министра.

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

Контроль за полнотой и качеством осуществления государственного надзора, включает в себя проведение в установленном порядке плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства.

Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается Министром или заместителем Министра.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением государственного надзора, или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заинтересованных лиц. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Министром или заместителем Министра.

Внеплановые проверки проводятся по решению (на основании поручения) Министра или заместителем Министра по жалобам заинтересованных лиц на действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

Предложения о проведении таких проверок с обоснованием необходимости их проведения готовит начальник отдела Министерства, ответственный за рассмотрение поступившей жалобы.

В случае необходимости для проведения проверок по решению Министра могут создаваться комиссии. Состав таких комиссий, сроки проведения ими проверок и техническое задание на проведение каждой проверки утверждаются распоряжением Министерства.

Заинтересованные лица информируются о результатах проверки поданной им жалобы, а также о решениях, принятых по результатам проведенной проверки, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.3. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления государственного надзора.

Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

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

Контроль за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Министерства при исполнении государственной функции, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке исполнения государственной функции и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе исполнения государственной функции.

Раздел V

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, осуществляющего государственный надзор, а также должностных лиц

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе осуществления государственного надзора

Заявители имеют право обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства в административном (досудебном) и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) Министерством, должностным лицом Министерства в ходе осуществления государственного надзора на основании настоящего Административного регламента.

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

Обращение, жалоба заинтересованного лица не рассматривается в следующих случаях:

отсутствие в жалобе фамилии заинтересованного лица, почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;

содержание в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

если предметом обращения, жалобы (является решение, принятое в судебном порядке;

текст письменного обращения не поддается прочтению;

содержится вопрос, на который заинтересованному лицу многократно давались письменные ответы по существу поставленного в обращении вопроса в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы и обстоятельства.

Письменный ответ с указанием причин отказа в рассмотрении обращения, жалобы направляется заинтересованному лицу.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление обращения с жалобой на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе осуществления государственного надзора на основании Административного регламента лично от заинтересованного лица либо по почте, в том числе в электронной форме.

Обжалование решений и оспаривание действий (бездействия) органа государственной власти, должностных лиц, принятых в ходе осуществления государственного надзора, повлекших причинение вреда, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

Личный прием заинтересованных лиц по вопросам обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе осуществления государственного надзора, осуществляется Министром (заместителем Министра) в часы приема заявителей.

Обращение, жалоба заинтересованного лица в письменной форме должны содержать следующую информацию:

фамилию, имя, отчество заинтересованного лица, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения, жалобы;

наименование органа, участвующего в осуществлении государственного надзора, должность, фамилия, имя и отчество работника (при наличии сведений), действия (бездействие) и решения которого обжалуется;

существо обжалуемого решения, оспариваемых действий (бездействия).

Под обращением, жалобой заинтересованное лицо ставит личную подпись и дату.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы направляется заинтересованному лицу.

Ответ на жалобу подписывается Министром (заместителем Министра).

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

Заинтересованное лицо имеет право обращаться, в том числе в электронной форме, с просьбой об истребовании дополнительных документов и материалов, необходимых для обоснования и рассмотрения письменного обращения (жалобы), а также знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения письменного обращения (жалобы), если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.6. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Заинтересованное лицо вправе обратиться с жалобой в письменной (устной) форме, в электронной форме к Министру на обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц Министерства, принятых в ходе осуществления государственного надзора.

Если заинтересованное лицо не удовлетворено решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы в Министерстве, или решение не было принято, то он вправе обратиться с жалобой к Главе Карачаево-Черкесской Республики, в Правительство Карачаево-Черкесской Республики.

Заинтересованные лица также могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц, нарушении положений Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики на официальные сайты -Официальный сайт Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики, Министерства.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы

Письменная жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению в течение 15 дней со дня ее регистрации. В случае если для полного и всестороннего рассмотрения жалобы необходимо направление запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления или должностному лицу Министр продлевает срок рассмотрения жалобы, но

не более чем на 30 дней, с уведомлением лица, направившего жалобу, о продлении срока рассмотрения.

В случае обжалования отказа органа, исполняющего государственную функцию, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заинтересованным лицом нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

Заинтересованному лицу направляется сообщение о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением, в течение 3 рабочих дней после принятия решения.

Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является принятие необходимых мер: предоставление информации из реестра и (или) применение установленных действующим законодательством мер ответственности к должностному лицу Министерства, допустившему нарушения в ходе исполнения государственной функции на основании настоящего Административного регламента, которые повлекли за собой жалобу заинтересованного лица и направление заявителю сообщения о принятом решении и действиях, осуществленных в соответствии с принятым решением, а также разъясняется порядок дальнейшего обжалования принятого решения.

Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) Министра и (или) уполномоченного на то лица, а также принимаемые ими решения при исполнении государственной функции в судебном порядке.

Заинтересованное лицо вправе обратиться в трехмесячный срок с заявлением в федеральный суд общей юрисдикции по месту своего жительства со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод.

**Министерство природных ресурсов и экологии
Карачаево-Черкесской Республики**

(наименование органа государственного контроля (надзора)
или органа муниципального контроля)

ПРЕДПИСАНИЕ №

**по устранению выявленных нарушений при проведении работ
по геологическому изучению, использованию и охране недр, а также
по соблюдению условий лицензии на пользование недрами**

“ ____ ” _____ 20__ г. г. _____

На основании акта проверки соблюдения пользователями недр обязательных требований по геологическому изучению, рациональному использованию и охране недр от _____ № _____ я, _____

(Ф.И.О., инспекторская должность, № служебного удостоверения)

ПРЕДПИСЫВАЮ:

(наименование лица, которому выдается предписание)

№ п/п	Содержание предписания	Срок исполнения	Основание вынесения предписания
1	2	3	4

Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Обжалование не приостанавливает исполнение настоящего предписания.

Пользователь недр обязан направить информацию о выполнении настоящего предписания (с документами подтверждающих выполнение настоящего предписания) в _____

(наименование органа)

не позднее семи рабочих дней по истечении срока выполнения настоящего предписания.

За невыполнение в срок настоящего предписания предусмотрена ответственность в соответствии с ч.1 ст.19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

инспектор _____

государственный

(фамилия, инициалы) (подпись)

(дата)

М.П.

Предписание получил:

(должность)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(дата вручения)

(дата и номер документа, подтверждающего полномочия представителя юридического лица)

Предписание (направлено по почте):

(дата, номер заказного письма, уведомления)