

Порядок организации и осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространённых полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории Рыбинского муниципального района»

I. Общие положения

1.1. Порядок осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространённых полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории Рыбинского муниципального района (далее – Муниципальный контроль), разработан с целью исполнения полномочий органов местного самоуправления в сфере регулирования отношений недропользования.

1.3. Предметом Муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предприятиями порядка и условий пользования недрами и строительства подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, требованиям законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Ярославской области, муниципальных правовых актов в сфере рационального использования и охраны недр, а также организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований.

1.4. Задачей Муниципального контроля является обеспечение соблюдения всеми пользователями недр требований федерального законодательства и законодательства Ярославской области.

1.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение Муниципального контроля:

1.5.1. Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

1.5.2. Федеральный закон от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах»;

1.5.3. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

1.5.4. Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

1.5.5. Постановление Правительства Российской Федерации 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»;

1.5.6. Иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Ярославской области, муниципальные правовые акты Рыбинского муниципального района.

1.6. Муниципальный контроль осуществляется администрацией Рыбинского муниципального района в лице отдела по охране окружающей среды администрации Рыбинского муниципального района (далее – Отдел).

II. Порядок организации и осуществления муниципального контроля

2.1. Основной формой деятельности по осуществлению муниципального контроля является проведение плановых и внеплановых проверок исполнения пользователями недр законодательства Российской Федерации и иных правовых актов, регулирующих вопросы использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, а также организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований, в том числе путем проведения плановых (рейдовых) осмотров.

2.2. Плановые проверки проводятся на основании утвержденного годового плана и распоряжения администрации Рыбинского муниципального района о проведении проверки. Плановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей согласовываются с прокуратурой в порядке, установленном законодательством.

2.3. Основанием для включения юридического лица, либо индивидуального предпринимателя в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

— государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

— окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

— начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере деятельности федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих предоставления указанного уведомления.

2.4. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки или выездной проверки.

2.5. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются уполномоченным органом не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления заверенной печатью копии распоряжения администрации Рыбинского муниципального района о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

В процессе проведения документарной проверки должностные лица Отдела в первую очередь рассматривают документы юридического лица или индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении администрации Рыбинского муниципального района, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном ст. 8 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении администрации Рыбинского муниципального района, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Отдела направляют в адрес юридического лица или индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения администрации Рыбинского муниципального района о проведении документарной проверки.

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

Указанные в запросе документы, представляются в виде копий, заверенных печатью и подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов (скан – копий).

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в предоставленных документах, либо несоответствие сведений,

содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в документах, имеющихся у администрации Рыбинского муниципального района, и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, 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, вправе представить дополнительно в Отдел документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов, либо пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий.

Предоставленные пояснения, по выявленным в ходе документарной проверки ошибкам (противоречиям, несоответствиям) и документы, подтверждающие достоверность ранее направленных документов, подлежат рассмотрению.

В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений, установлены признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Отдела вправе провести выездную проверку.

2.6. Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Отдела, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица или индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением администрации Рыбинского муниципального района о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

2.7. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

2.7.2. Мотивированное представление должностного лица органа государственного контроля (надзора) по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), Отдел

обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах возникновения угрозы или причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

2.7.3. Распоряжение администрации Рыбинского муниципального района, изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках контроля за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

2.7.4. Иные случаи, установленные действующим законодательством.

2.8. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в ч. II п. 2.7 пп. 2.7.3. Порядка, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется Отделом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

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

Внеплановая выездная проверка по основанию, указанному в ч. II п. 2.7 пп. 2.7.3. Порядка, может быть проведена незамедлительно с извещением органа прокуратуры в порядке, установленном ч. 12 ст. 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

2.9. Порядок проведения документарной проверки регламентируется ч. II п. 2.2, п. 2.5 Порядка.

2.10. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Отдел по вопросам нарушения установленных требований в сфере рационального использования и охраны недр, а также обращения и заявления, не содержащие сведения о фактах, указанных ч. II п. 2.7 Порядка, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

2.11. Администрация Рыбинского муниципального района вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом муниципального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

2.12. Сроки проведения проверок устанавливаются в соответствии с ст. 13 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

III. Оформление результатов проверки

3.1. По результатам проверки должностным лицом, осуществляющим проверку, составляется акт проверки в соответствии с Типовой формой акта проверки, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141, в двух экземплярах.

В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование органа муниципального контроля;
- дата и номер распоряжения Рыбинского муниципального района об осуществлении проверки;
- фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 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;
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 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 (при наличии) записи о проведенной

проверке, либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

— подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.2. 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.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках 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.

3.3. 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, должностное лицо Отдела составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае, Отдел 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 предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.4. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, в отношении которых была проведена проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Отдел в письменной форме

возражения в отношении акта проверки 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 Отдел.

3.5. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Отдела в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.6. В случае выявления нарушения законодательства в сфере рационального использования и охраны недр материалы проверок направляются в уполномоченные органы для принятия решения о привлечении виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

IV. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами

4.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, Отдел осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с утверждаемыми программами профилактики нарушений.

4.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, Отдел:

4.2.1. Обеспечивает размещение на официальном сайте в сети "Интернет" перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом Муниципального контроля;

4.2.2. Осуществляют информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, Отдел подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

4.3. Федеральным законом, положением о виде федерального государственного контроля (надзора), порядком организации и осуществления Муниципального контроля может быть предусмотрено осуществление Отделом специальных профилактических мероприятий, направленных на предупреждение причинения вреда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

4.4. Правительство Российской Федерации вправе определить общие требования к организации и осуществлению Муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

4.5. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у Отдела сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило 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 и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля объявляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля.

V. Полномочия должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль

5.1. Должностные лица Отдела в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

5.1.1. Запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, которые относятся к предмету проверки и предоставление которых предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

5.1.2. Запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации, а именно:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

— выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащую общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости);

— сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации.

5.1.3. Привлекать к проведению 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;

5.1.4. Взаимодействовать с органами государственного контроля (надзора) при организации и проведении проверок, с саморегулируемыми организациями по вопросам защиты прав их членов при осуществлении муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых;

5.1.5. Беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения администрации Рыбинского муниципального района о назначении проверки, посещении объектов хозяйственной и иной деятельности, проведении обследования используемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении своей деятельности зданий, помещений, сооружений, технических устройств, оборудования и материалов, а также проведении других мероприятий по Муниципальному контролю.

5.2. Должностные лица Отдела в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обязаны:

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

5.2.2. Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится проверка;

5.2.3. Пресекать и предотвращать нарушения требований по использованию и охране недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, правовыми актами администрации Рыбинского муниципального района, в установленном законодательством порядке;

5.2.4. Проводить проверку на основании распоряжения администрации Рыбинского муниципального района о ее проведении в соответствии с назначением проверки;

5.2.5. Проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения администрации Рыбинского муниципального района и в случае, предусмотренном ч. 5 ст. 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;

5.2.6. 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;

5.2.7. 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;

5.2.8. Составлять по результатам проверок акты проверки;

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

5.2.10. 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, с результатами проверки;

5.2.11. В случае выявления при проведении проверки нарушений законодательства в сфере рационального использования и охраны недр, направлять материалы проверок в уполномоченные органы для принятия решения о привлечении виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством;

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

5.2.13. Соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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

5.2.15. 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 Порядка осуществления Муниципального контроля в соответствии с которым проводится проверка;

5.2.16. Осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (при его наличии);

5.2.17. Соблюдать требования Порядка организации и осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространённых полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории Рыбинского муниципального района.

5.2.18 Вносить информацию о результатах проводимых проверок (за исключением внеплановых проверок, проводимых в соответствии с п. 1.1 ч. 2 ст. 10 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в том числе в отношении соискателя лицензии, представившего заявление о предоставлении лицензии, лицензиата, представившего заявление о переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии), в Единый реестр проверок, оператором которого является Генеральная прокуратура Российской Федерации.

5.3. Должностные лица Отдела не вправе:

5.3.1. 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;

5.3.2. Проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям Отдела, от имени которого действуют должностные лица;

5.3.3. 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 по основанию, предусмотренному ч. II п. 2.7 пп. 2.7.3. Порядка;

5.3.4. Требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, документы, образцы продукции, пробы 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;

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

5.3.6. Превышать установленные сроки проведения проверки;

5.3.7. 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;

5.3.8. Требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки, орган муниципального контроля после принятия распоряжения или приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

VI. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по Муниципальному контролю

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

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

6.1.2. Получать от Отдела, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и Муниципального контроля»;

6.1.3. Знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Отделом 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;

6.1.4. Представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Отдел по собственной инициативе;

6.1.5. 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 Отдела;

6.1.6. Обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Отдела, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6.1.7. Привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

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

6.2.1. Обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

6.2.2. Своевременно представлять должностным лицам Отдела сведения (информацию), предоставление которых необходимо для проведения проверки и предусмотрено законодательством;

6.2.3. Не препятствовать должностным лицам Отдела, осуществляющим Муниципальный контроль, в проведении проверки и осуществлении их прав, предусмотренных Порядком;

6.2.4. Исполнять обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

Приложение
к Порядку осуществления
муниципального контроля за использованием
и охраной недр при добыче общераспространённых
полезных ископаемых, а также при строительстве
подземных сооружений, не связанных с добычей
полезных ископаемых на территории
Рыбинского муниципального района

АКТ ПРОВЕРКИ
органом муниципального контроля №

"__" _____ 20__ г.
(дата составления акта)

(адрес, время составления акта)

На основании: _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), Ф.И.О., должности руководителя, заместителя
руководителя органа муниципального контроля, издавшего распоряжение (приказ) о проведении проверки в
отношении: (фамилия, имя и отчество физического лица)

Продолжительность проверки: _____

Акт составлен: _____

(наименование органа муниципального контроля)

С копией постановления о проведении проверки ознакомлен _____

(заполняется при проведении выездной проверки, с указанием Ф.И.О.)

(подпись)

(дата)

(время)

Лицо(а), проводившее(ие) проверку:

(Ф.И.О., должность должностного лица (должностных лиц), проводившего (их) проверку; в случае привлечения к участию к проверке экспертов, экспертных организаций указываются Ф.И.О., должности экспертов и/или наименование экспертных организаций)

При проведении проверки присутствовали:

(Ф.И.О., должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, физического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

- выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами:

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

- выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

- нарушений не выявлено _____

Объяснения о выявленных нарушениях:

Прилагаемые документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество)

"__" _____ 20__ г. _____

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц)), проводившего(их) проверку)