



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЧЕХОВ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от 16.07.2020 № 71/12-2020

Об утверждении Положения о муниципальном контроле за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории городского округа Чехов

В соответствии с Законом Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом городского округа Чехов

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЧЕХОВ РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о муниципальном контроле за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории городского округа Чехов (прилагается).

2. Направить настоящее решение для подписания и обнародования в средствах массовой информации Главе городского округа Чехов Г.И. Артамонову.

3. Разместить настоящее решение на официальном сайте Администрации городского округа Чехов в сети Интернет.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя комиссии по развитию инфраструктуры округа Совета депутатов городского округа Чехов А.Н. Рыжкова.

Председатель Совета депутатов
городского округа Чехов

Глава городского округа Чехов

Г. С. Козина

Г. И. Артамонов

Положение о муниципальном контроле за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории городского округа Чехов

Настоящее Положение о муниципальном контроле за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории городского округа Чехов (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 21.02.1992 N 2395-1 "О недрах", Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Московской области от 27.04.2012 N 39/2012-ОЗ "О порядке предоставления участков недр местного значения", Уставом городского округа Чехов.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального контроля на территории городского округа Чехов (далее - городской округ) за соблюдением условий пользования участками недр, использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых и при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, предприятиями, учреждениями и организациями независимо от их организационно-правовой формы, их руководителями, должностными лицами.

1.2. Задачей муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых и при строительстве подземных сооружений, не связанных с их добычей, является:

- обеспечение соблюдения всеми пользователями недр установленного порядка и условий пользования недрами, требований законодательства Российской Федерации и законодательства Московской области;

- выявление и предупреждение правонарушений, связанных с соблюдением пользователями недрами порядка и условий использования недр, добычей недр без лицензии в случаях, предусмотренных Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами, устанавливающими ответственность за данные правонарушения.

1.3. Муниципальный контроль за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых и при строительстве подземных сооружений, не связанных с их добычей, на территории городского округа осуществляет Администрация городского округа Чехов (далее - Администрация).

1.4. Муниципальный контроль за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых и при строительстве подземных сооружений, не связанных с их добычей, на территории городского округа Чехов осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Московской области, нормативными правовыми актами Российской Федерации,

Московской области, настоящим Положением.

II. Порядок организации и проведения муниципального контроля

2.1. Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный контроль, назначаются распоряжением Администрации.

2.2. Муниципальный контроль за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых и при строительстве подземных сооружений, не связанных с их добычей, на территории городского округа Чехов - совокупность действий должностных лиц Администрации, связанных с проведением проверок соблюдения юридическими и физическими лицами требований Закона "О недрах" и закреплением результатов проверок в форме акта.

2.3. В своей деятельности должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль, руководствуются законодательством Российской Федерации и Московской области, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, настоящим Положением.

2.4. Должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль на территории городского округа Чехов, осуществляют контроль за:

а) соблюдением недропользователями требований федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, связанных с рациональным использованием и охраной недр, содержащих месторождения общераспространенных полезных ископаемых;

б) использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых.

2.5. Муниципальный контроль осуществляется в форме проверок, проводимых в соответствии с планами проверок, утверждаемыми распоряжением Администрации.

2.6. Плановые проверки в отношении каждого недропользователя (в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) проводятся не чаще одного раза в три года.

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 муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в 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:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного

характера;

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- иные случаи, установленные действующим законодательством.

2.8. 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 и требований, установленных правовыми актами городского округа Чехов, исполнением предписаний Администрации в сфере использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых.

2.9. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется по месту нахождения органа муниципального контроля.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Администрации о проведении мероприятий по муниципальному контролю, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном федеральным законом, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.

2.10. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении должностных лиц органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований природоохранного законодательства, Администрация направляет в адрес юридического лица, 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 о проведении документарной проверки.

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

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

2.13. 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 имеющихся в Администрации документах 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.

2.14. При проведении документарной проверки должностные лица органа муниципального контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

2.15. Плановые и внеплановые проверки могут проводиться в форме выездных проверок. 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:

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Администрации документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по муниципальному контролю.

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

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля 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 орган муниципального контроля.

2.17. Мероприятия по муниципальному контролю в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся с соблюдением требований Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

III. Порядок организации и проведения мероприятий по муниципальному контролю в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере использования недр

3.1. Проверка проводится на основании распоряжения Администрации (Приложение №1).

В распоряжении указываются:

- 1) наименование органа муниципального контроля, а также вид (виды) муниципального контроля;
- 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;
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 7) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;
- 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 руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля.

3.2. Распоряжение о проведении муниципального контроля издается на проведение одного или нескольких мероприятий по муниципальному контролю.

3.3. Присутствие при проведении мероприятия по муниципальному контролю представителей других заинтересованных органов государственной власти и органов местного самоуправления, общественных организаций и объединений, специалистов, потерпевших или их законных представителей, свидетелей, переводчика и других лиц осуществляется на основании списка, являющегося неотъемлемой частью распоряжения о проведении мероприятий по проведению муниципального контроля.

3.4. Перед началом мероприятия по муниципальному контролю заверенная печатью копия распоряжения о проведении муниципального контроля вручается под роспись должностными лицами, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа муниципального контроля обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

3.5. Перед началом мероприятия по муниципальному контролю руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, в отношении которых проводится проверка, разъясняются их права и обязанности, определенные законодательством Российской Федерации, о чем делается запись в акте проверки.

3.6. 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 органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении такого 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.

3.7. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, в отношении которых проводятся мероприятия по муниципальному контролю, обязаны обеспечивать должностным лицам органа муниципального контроля доступ на объекты, подлежащие такому контролю, и предоставить документацию, необходимую для проведения проверки.

IV. Сроки проведения мероприятия по муниципальному контролю в отношении юридического лица, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере использования недр

4.1. Мероприятие по муниципальному контролю в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя должно быть проведено в срок, не превышающий двадцати рабочих дней.

4.2. Дата начала и окончания мероприятия по муниципальному контролю устанавливается распоряжением Администрации.

4.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен распоряжением Администрации, но не более чем на двадцать рабочих дней, а в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов.

V. Оформление результатов мероприятий по муниципальному контролю в отношении юридического лица, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере использования недр

5.1. По результатам проверки должностным лицом органа муниципального контроля составляется акт проверки в двух экземплярах (Приложение № 2).

В акте проверки указываются:

- а) дата, время и место составления акта проверки;
- б) наименование органа муниципального контроля;
- в) дата и номер распоряжения Администрации о проведении мероприятий по муниципальному контролю;
- г) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- д) 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;
- е) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- ж) 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;
- з) 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;
- и) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

5.2. К акту при необходимости прилагаются копии документов, подтверждающих право на землю, копии нормативных правовых актов и распорядительных документов органов местного самоуправления, договоров аренды земли, объяснения заинтересованных лиц, показания свидетелей, фотоматериалы и другие документы или их копии, связанные с результатами проверки.

5.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения. Один экземпляр акта 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 органа муниципального контроля.

5.4. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры (Приложение №3).

5.5. В случае выявления при проведении проверки нарушений должностным лицом органа муниципального контроля дается предписание об их устранении (Приложение № 4).

5.6. При выявлении в ходе мероприятий по муниципальному контролю нарушений, за которые установлена административная ответственность, материалы проверок направляются в органы, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области рассматривать дела о нарушениях природоохранного законодательства в сфере использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения, для решения вопроса о привлечении виновных лиц к административной ответственности.

VI. Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль

6.1. Должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых и при строительстве подземных сооружений, не связанных с их добычей, в пределах своих полномочий имеют право:

а) проверять в установленном порядке соблюдение требований федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, связанных с рациональным использованием и охраной недр, содержащих месторождения общераспространенных полезных ископаемых;

б) осуществлять проверки организаций независимо от их организационно-правовой формы и ведомственной принадлежности, осуществляющих использование недр, содержащих месторождения общераспространенных полезных ископаемых на территории городского округа Чехов, на основании утвержденного распоряжением Администрации ежегодного плана контрольных проверок, а также внеплановые проверки;

в) уведомлять в письменной форме пользователя недр и Управление Росприроднадзора по Московской области о результатах проверки, выявленных нарушениях требований федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, связанных с пользованием недрами, содержащими общераспространенные полезные ископаемые;

г) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению органом муниципального контроля законной деятельности, а также в установлении личности граждан, виновных в нарушении;

д) иные права, установленные действующим законодательством.

6.2. Должностные лица, проводящие муниципальный контроль, обязаны:

1) своевременно и в полном объеме исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению,

выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

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

3) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только по предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения на проведение проверки, и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;

4) 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) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю документы, относящиеся к предмету проверки;

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

7) 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;

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

9) соблюдать сроки проведения проверки;

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

11) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

12) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (Приложение № 5).

VII. Заключительные положения

7.1. Действие (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля может быть обжаловано в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Орган муниципального контроля, его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение N 1
к Положению о муниципальном контроле за
использованием и охраной недр при добыче
общераспространенных полезных ископаемых, а
также при строительстве подземных сооружений,
не связанных с добычей полезных ископаемых, на
территории городского округа Чехов

РАСПОРЯЖЕНИЕ

о проведении _____ проверки (плановой/внеплановой,
документарной/выездной) от " ____ " _____ года

N _____

1. Провести проверку в отношении _____

(наименование физ., юр. лица)

2. Место нахождения: _____

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и место(а) фактического осуществления им деятельности, место жительства гражданина)

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что:
настоящая проверка проводится с целью:

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая

информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

- реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы муниципального контроля;

- реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

- реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: _____.

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

-соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

-соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

-выполнение предписаний органов муниципального контроля;
проведение мероприятий:

-по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

-по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

-по обеспечению безопасности государства;

-по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить

с "___" _____ 20__ г.

Проверку окончить не позднее

"___" _____ 20__ г.

8. Правовые основания проведения проверки:

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

10. Перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых физическим или юридическим лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

(должность, фамилия, инициалы
руководителя органа муниципального
контроля, издавшего распоряжение
о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица,
непосредственно подготовившего проект распоряжения, контактный телефон,
электронный адрес (при наличии))

Приложение N 2
к Положению о муниципальном контроле за
использованием и охраной недр при добыче
общераспространенных полезных ископаемых, а
также при строительстве подземных сооружений,
не связанных с добычей полезных ископаемых, на
территории городского округа Чехов

АКТ ПРОВЕРКИ органом муниципального контроля N _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании:

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата)

была проведена _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
индивидуального предпринимателя, гражданина)

Дата и время проведения проверки:

" ____ " _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Продолжительность _____

" ____ " _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Продолжительность _____

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных
структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности
индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки:

(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

(наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен(ы):
(заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки: _____

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения) выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

выявлены факты невыполнения предписаний органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено _____

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами муниципального контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина проводимых органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина)

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина)

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

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

Приложение N 3
к Положению о муниципальном контроле за
использованием и охраной недр при добыче
общераспространенных полезных ископаемых, а
также при строительстве подземных сооружений,
не связанных с добычей полезных ископаемых, на
территории городского округа Чехов

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения
внеплановой выездной проверки

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего
исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер
записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае,
если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя и
гражданина, государственный регистрационный номер записи о государственной
регистрации индивидуального предпринимателя,
идентификационный номер налогоплательщика) _____ осуществляющего
предпринимательскую деятельность по адресу:

2. Основание проведения проверки:

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О
защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при
осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

3. Дата начала проведения проверки:

"__" _____ 20__ года.

4. Время начала проведения проверки:

"__" _____ 20__ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи
10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических
лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного
контроля (надзора) и муниципального контроля")

Приложения: _____

(копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

(наименование должностного лица) (подпись) (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется))

М.П.

Дата и время составления документа: _____

Приложение N 4
к Положению о муниципальном контроле за
использованием и охраной недр при добыче
общераспространенных полезных ископаемых, а
также при строительстве подземных сооружений,
не связанных с добычей полезных ископаемых, на
территории городского округа Чехов

ПРЕДПИСАНИЕ ПО УСТРАНЕНИЮ НАРУШЕНИЯ ПРИРОДООХРАННОГО
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА от "___" _____ 20__ г.

В порядке осуществления муниципального контроля _____
проведена проверка соблюдения природоохранного законодательства на территории
городского округа Чехов _____
(наименование и местонахождение юридического лица или Ф.И.О. и/или адрес
собственника земли, землевладельца, землепользователя, арендатора)

В результате проверки установлено _____

Указанные нарушения совершены

(наименование и местонахождение юридического лица или Ф.И.О. и/или адрес
собственника земли, землевладельца, землепользователя, арендатора)

Необходимо:

(должность, Ф.И.О.) (подписи)

М.П.

Копию предписания получил

(Ф.И.О., должность, подпись, телефон)

Приложение N 5. Журнал учета проверок, проводимых органами муниципального
контроля

Приложение N 5
к Положению о муниципальном контроле за
использованием и охраной недр при добыче
общераспространенных полезных ископаемых, а
также при строительстве подземных сооружений,
не связанных с добычей полезных ископаемых, на
территории городского округа Чехов

Журнал учета проверок, проводимых органами муниципального контроля

(дата начала ведения Журнала)

(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется)
индивидуального предпринимателя, гражданина)

(адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа
юридического лица/место жительства (место осуществления деятельности (если не
совпадает с местом жительства) индивидуального предпринимателя, гражданина)

(государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации
юридического лица/индивидуального предпринимателя, идентификационный номер
налогоплательщика (для индивидуального предпринимателя); номер реестровой записи
и дата включения сведений в реестр субъектов малого или среднего
предпринимательства (для субъектов малого и среднего предпринимательства)

Ответственное лицо: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность лица (лиц), ответственного
за ведение журнала учета проверок)

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) руководителя юридического лица,
индивидуального предпринимателя, гражданина)

Подпись: _____

М.П.

Сведения о проводимых проверках

1 Дата начала и окончания проверки

- 2 Общее время проведения проверки (в отношении субъектов малого предпринимательства и микропредприятий указывается в часах)
- 3 Наименование органа муниципального контроля
- 4 Дата и номер распоряжения о проведении проверки
- 5 Цель, задачи и предмет проверки
- 6 Вид проверки (плановая или внеплановая):
в отношении плановой проверки:
 - со ссылкой на ежегодный план проведения проверок;в отношении внеплановой выездной проверки:
 - с указанием на дату и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки (в случае, если такое согласование необходимо)
- 7 Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину
- 8 Выявленные нарушения обязательных требований (указывается содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушенное требование, допустившее его лицо)
- 9 Дата, номер и содержание выданного предписания об устранении выявленных нарушений
- 10 Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводящего(их) проверку
- 11 Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки
- 12 Подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку