## Руководство по соблюдению обязательных требований муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространённых полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых

Предмет муниципального контроля:

- соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- выполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписаний органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда;

- проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде и возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

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 муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний органа муниципального контроля – администрации Каневского сельского поселения Каневского района (далее по тексту –Администрация).

 Права и обязанности должностных лиц Администрации при проведении проверки:

 Должностные лица Администрации вправе: получать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей сведения и материалы о состоянии, использовании и охране недр, в том числе документы, удостоверяющие право на пользование недрами, иные документы, необходимые для осуществления контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространённых полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых; при проведении проверок использовать фото- и видеосъёмку; обращаться в Отдел МВД России по Каневскому району по городу и району за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространённых полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, а также в установлении индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, виновных в нарушении законодательства в области недропользования; выносить решения по устранению выявленных нарушений в целях недопущения негативных воздействий на участки недр.

 Должностные лица Администрации при проведении проверки обязаны:

- 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; соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится; проводить проверку на основании приказа Администрации о проведении в соответствии с её назначением; проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку – только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа Администрации, копии документа о согласовании проведения проверки, в случаях, установленных Законом № 294-ФЗ.

 - 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.

 - 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.

 - Знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки, 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, 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.

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

 - Соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим административным регламентом.

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

 - 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, в соответствии с которым проводится проверка.

- Осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

- Знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Должностные лица Администрации в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется мероприятия по контролю.

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

 - непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

 - получать от Администрации, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

 - 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 Администрации;

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

 - вести в установленном порядке журнал учета проверок (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития от 30.04.2009 № 141 «О реализации положения Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля

- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Департаментом в порядке 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;

- представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в Департамент по собственной инициативе.

Юридические лица и индивидуальные предприниматели, являющиеся природопользователями, обязаны:

- обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, индивидуальные предприниматели – присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

- предоставить должностным лицам Администрации, 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 природопользователями при осуществлении деятельности производственные объекты, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;

- в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса при проведении документарной проверки природопользователь обязан направить в Департамент указанные в запросе документы;

- исполнять в установленный срок решения Администрации об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами.

В журнале учета проверок должностными лицами Администрации осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о Департаменте, 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 должностных лиц Администрации, проводящих проверку, его или их подписи.

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

Результата исполнения муниципальной функции.

Результатом исполнения муниципальной функции является:

- выданный (направленный) акт проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю;

- направление копии акта проверки в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки;

- выдача пользователям недр решения, обязывающего пользователей недр устранять выявленные нарушения и устанавливающего сроки устранения таких нарушений;

- вынесение предупреждения пользователям недр;

- выдача пользователям недр решения о приостановке работ, связанных с пользованием недрами, в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Краснодарского края;

- внесение в уполномоченный исполнительный орган государственной власти Краснодарского края предложения об ограничении, приостановлении или досрочном прекращении права пользования недрами в случаях, установленных федеральным законом;

- направление информации о результатах проводимой контрольной проверки в рамках осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, а также материалов по выявленным нарушениям в уполномоченный исполнительный орган государственной власти Краснодарского края и исполнительный орган государственной власти Краснодарского края, осуществляющий региональный государственный надзор за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр.