

Утвержден
решением Совета депутатов
муниципального образования
Большеижорское городское поселение
Ломоносовского района Ленинградской
области
№ 15 от «16» декабря 2020 года
(приложение)

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ И ОХРАНОЙ НЕДР ПРИ ДОБЫЧЕ
ОБЩЕРАСПРОСТРАНЕННЫХ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ, А ТАКЖЕ ПРИ
СТРОИТЕЛЬСТВЕ ПОДЗЕМНЫХ СООРУЖЕНИЙ, НЕ СВЯЗАННЫХ С
ДОБЫЧЕЙ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ НА ТЕРРИТОРИИ
БОЛЬШЕИЖОРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации и осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории Большеижорского городского поселения (далее - Положение), регламентирует процедуру муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории Большеижорского городского поселения (далее - муниципальный контроль).

1.2. Положение устанавливает правила организации и осуществления муниципального контроля, а также формы его осуществления.

1.3. Под муниципальным контролем понимаются действия должностных лиц, уполномоченных на проведение муниципального контроля, направленные на предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (физическими лицами) требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными нормативными правовыми актами Большеижорского городского поселения в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых и при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории Большеижорского городского поселения (далее - обязательные требования), посредством организации и проведения проверок, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации и Ленинградской области мер по пресечению и (или) устранению нарушений обязательных требований, последствий выявленных нарушений, мероприятий по профилактике нарушений таких требований, мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами.

1.4. Муниципальный контроль в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

2. Цель, задачи и объекты муниципального контроля

2.1. Целью муниципального контроля является обеспечение соблюдения обязательных требований, установленных в отношении использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории Большеижорского городского поселения.

2.2. Основными задачами муниципального контроля являются:

1) обеспечение соблюдения всеми пользователями недр установленного порядка и условий пользования недрами;

2) выявление, пресечение и предупреждение правонарушений, связанных с соблюдением пользователями недрами порядка и условий использования недр.

2.3. Объекты муниципального контроля:

1) юридические лица, индивидуальные предприниматели, имеющие лицензии на пользование недрами с целевым назначением работ: геологическое изучение, разведку и добычу участков недр местного значения, содержащих месторождения общераспространенных полезных ископаемых, расположенных на территории Большеижорского городского поселения;

2) физические лица, являющиеся собственниками земельных участков, землепользователи, землевладельцы, арендаторы земельных участков, в том числе иностранные граждане (далее - физические лица, граждане), в границах земельных участков на территории Большеижорского городского поселения Ленинградской области, использующие общераспространенных полезных ископаемых и подземных воды для собственных нужд, а также строительства подземных сооружений на глубину до пяти метров;

3) юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане осуществляющие пользование недрами в границах территории муниципального образования Большеижорское городское поселение, в отсутствие документов, определяющих порядок и условия пользования недрами, установленных законодательством.

3. Орган, должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль

3.1. Органом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля, является администрация Большеижорского городского поселения (далее также – администрация, орган муниципального контроля).

Перечень должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, устанавливается главой администрации в соответствии с Уставом муниципального образования Большеижорское городское поселение и иными муниципальными правовыми актами.

Полномочия должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, подтверждаются служебным удостоверением.

3.2. Должностные лица органа муниципального контроля назначаются и отстраняются от проведения контрольных мероприятий главой администрации.

3.3. К проведению контрольных мероприятий могут быть привлечены эксперты, экспертные организации в соответствии с требованиями федерального законодательства.

3.4. Финансирование деятельности по осуществлению муниципального контроля и его материально-техническое обеспечение осуществляется за счет средств бюджета Большеижорского городского поселения.

3.5. Порядок, сроки и последовательность проведения административных процедур при осуществлении муниципального контроля устанавливаются административным регламентом по осуществлению муниципального контроля.

3.6. Воспрепятствование осуществлению полномочий должностными лицами органа муниципального контроля влечет установленную федеральным законодательством ответственность.

4. Формы муниципального контроля

4.1. Формами муниципального контроля являются плановые и внеплановые проверки, а также плановые (рейдовые) осмотры (обследования).

4.2. Проверки и плановые (рейдовые) осмотры (обследования) проводятся должностным лицом (должностными лицами) органа муниципального контроля на основании распоряжения главы администрации.

Проверка проводится только должностным лицом (должностными лицами) органа муниципального контроля, которые определены в распоряжении главы администрации.

4.3.1 Плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще чем раз в три года на основании ежегодных планов, разрабатываемых органом муниципального контроля в соответствии с Правилами подготовки органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489.

Ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей доводится до сведения заинтересованных лиц посредством размещения на официальном сайте Большеижорского городского поселения.

4.3.2. Проведение органом муниципального контроля внеплановых проверок по основаниям, предусмотренным ст. 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" в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется по согласованию с прокуратурой, при предъявлении должностным лицом (должностными лицами) органа муниципального контроля служебного удостоверения (служебных удостоверений), копии распоряжения главы администрации, копии документа о согласовании проведения проверки.

4.4.1. Плановые проверки в отношении граждан (физических лиц) проводятся не чаще чем один раз в три года на основании отдельного ежегодного плана проведения плановых проверок физических лиц по форме согласно приложению к настоящему Положению, утверждаемых постановлением администрации.

Ежегодный план проведения плановых проверок в отношении граждан (физических лиц) формируется в срок до 10 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Ежегодный план проведения плановых проверок граждан (физических лиц) доводится до сведения заинтересованных лиц посредством размещения на официальном сайте Большеижорского городского поселения в сети Интернет.

О проведении плановой проверки граждан (физических лиц) уведомляется не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения главы администрации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или посредством направления факса, телефонограммы, телеграммы в адрес местонахождения проверяемого лица, а также посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты гражданина, если такой адрес ранее был представлен гражданином в администрацию.

4.4.2. Основанием для проведения внеплановой проверки гражданина (физического лица) являются:

1) истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) поступление в орган муниципального контроля обращений и заявлений, информации от иных граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о признаках нарушения обязательных требований или фактах неустранения ранее выявленных нарушений обязательных требований;

3) мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам проведения планового (рейдового) осмотра (обследования) о выявленных нарушениях обязательных требований;

4) распоряжение администрации, изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации.

О проведении внеплановой проверки граждан (физическое лицо) уведомляется не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения главы администрации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или направления факса, телефонограммы, телеграммы в адрес местонахождения проверяемого лица, а также посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты гражданина, если такой адрес ранее был представлен гражданином в администрацию.

4.4.3. В отношении граждан (физических лиц) плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки.

Срок проведения проверки не может превышать двадцати рабочих дней.

4.4.4 В случае если проведение плановой или внеплановой проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием гражданина (физического лица) либо в связи с иными действиями (бездействием) гражданина (физического 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 гражданина (физического лица) внеплановой проверки без его предварительного уведомления.

4.4.5. Предметом документарной проверки являются документы, акты предыдущих проверок и иные материалы, имеющиеся в распоряжении должностного лица органа муниципального контроля.

Организация документарной проверки осуществляется по месту нахождения должностного лица органа муниципального контроля. В процессе документарной проверки должностным лицом органа муниципального контроля в первую очередь рассматриваются документы, которые имеются в его распоряжении.

В случае если достоверность сведений, которые содержатся в документах, имеющихся в распоряжении должностных лиц органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения или эти сведения не позволяют оценить исполнение гражданином (физическим лицом) обязательных требований, должностные лица направляют ему запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения администрации.

4.4.6. Предметом выездной проверки являются соблюдение гражданином (физическим лицом) обязательных требований в части использования для собственных нужд общераспространенных полезных ископаемых, имеющихся в границах земельного участка и не числящихся на государственном балансе, подземных вод, объем извлечения которых должен составлять не более 100 кубических метров в сутки, из водоносных горизонтов, не являющихся источниками централизованного водоснабжения и расположенных над водоносными горизонтами, являющимися источниками централизованного водоснабжения, а также строительство подземных сооружений на глубину до пяти метров в порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Под использованием для собственных нужд общераспространенных полезных ископаемых и подземных вод понимается их использование собственниками земельных участков, землепользователями, землевладельцами, арендаторами земельных участков для личных, бытовых и иных не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности нужд.

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

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах;
- оценить соответствие использования земельного участка обязательным требованиям.

4.5. Проверка проводится по месту нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя, по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности, на земельном участке, правообладателем которого является проверяемый гражданин (физическое лицо).

4.7. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах.

К акту проверки (в зависимости от вида нарушения) прилагаются протоколы обследования объектов, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, индивидуального

предпринимателя, его работников, физического лица и иные связанные с результатами проверки документы или их копии, схематический чертеж (при наличии), фотоматериалы.

Один акт проверки с копиями приложений вручается проверяемому лицу или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия проверяемого лица или его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица от подписания акта проверки акт направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину или их уполномоченным представителям заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

4.8. В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований, должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку:

1) выдают предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда;

2) принимают меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

Акты проверок и материалы, содержащие сведения о наличии состава правонарушения, составленные по результатам проверки, направляются в территориальный орган федерального органа государственного надзора для рассмотрения и принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, либо должностному лицу, уполномоченному составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с областным законом «Об административных правонарушениях».

4.9. Плановые (рейдовые) осмотры (обследования) проводятся должностными лицами органа муниципального на основании плановых (рейдовых) заданий без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (физическими лицами).

Плановые (рейдовые) осмотры (обследования) проводятся непосредственно на соответствующем земельном участке только в случае, если имеется свободный доступ к нему.

Порядок оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий, порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров (обследований) устанавливается администрацией.

В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков нарушений обязательных требований или получения сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований должностные лица доводят в письменной форме до главы администрации информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей или служебную записку с предложением о направлении юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

5. В целях профилактики нарушений обязательных требований орган муниципального контроля:

1) обеспечивают размещение на официальном сайте Большеижорского городского поселения в сети «Интернет» перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляют информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по их соблюдению, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований орган муниципального контроля подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, 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;

3) обеспечивают регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального контроля и размещение на официальном сайте Большеижорского городского поселения в сети "Интернет" соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица могут привести или приводят к нарушению этих требований. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом сведений и документов, за исключением сведений о ими мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.

5. Полномочия должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль и их ответственность

5.1. Должностные лица органа муниципального контроля имеют право:

1) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения получать доступ на территорию, в здания, строения, сооружения, используемые лицами, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, и (или) находящихся в собственности, владении, пользовании, аренде у лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль;

2) запрашивать и рассматривать у лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, информацию, материалы и документы на земельные участки, на объекты недвижимости, здания, строения, сооружения, необходимые для осуществления муниципального контроля;

3) применять фото- и (или) видеосъемку, а также другие разрешенные законодательством Российской Федерации способы получения и фиксации доказательств по выявленным нарушениям;

4) привлекать в установленном законодательством Российской Федерации порядке специалистов, экспертов, переводчиков для проведения обследований, исследований, испытаний, экспертиз и других мероприятий в пределах осуществления муниципального контроля, а также для участия в мероприятиях по осуществлению муниципального контроля;

5) запрашивать и получать у лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, документы, если они являются проверяемыми лицами или относятся к предмету проверки, документы и (или) информацию, необходимую для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки;

6) получать устные или письменные пояснения от лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль;

7) при организации и проведении проверок запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию от иных государственных органов власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам власти или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

5.2. Должностные лица органа муниципального контроля обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль;

3) проводить проверку на основании распоряжения главы администрации о ее проведении в соответствии с ее назначением.

4) применять фото- и (или) видеозаписи только в целях фиксации вещественных доказательств отсутствия или наличия нарушений обязательных требований;

5) не препятствовать лицам, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки; предоставлять информацию и документы, относящиеся к предмету проверки, в том числе документы и (или) информацию, полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

6) знакомить лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, с результатами проверки;

7) перед началом проведения выездной проверки по просьбе лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, ознакомить с положениями настоящего Положения и Административного регламента по осуществлению муниципального контроля;

8) при проведении выездной проверки не требовать от лица, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, представления документов и (или) информации, которые были представлены им в ходе проведения документарной проверки;

9) не требовать от лица, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, представления документов и (или) информации, включая разрешительные

документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным или органам местного самоуправления организаций, предусмотренные распоряжением Правительства РФ от 19.04.2016 N 724-р "Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация";

10) направлять материалы, связанные с нарушениями обязательных требований в Комитет государственного экологического надзора Ленинградской области, Комитет по природным ресурсам Ленинградской области, Управление Росприроднадзора по Ленинградской области, Северо-Западное управление Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору, административную комиссию муниципального образования Большеижорского городского поселения, правоохранительные органы для решения вопроса о привлечении к ответственности виновных лиц;

11) приостановить работы, связанных с использованием недр, на земельных участках в случае, если при производстве таких работ нарушаются условия предоставления в пользование участков недр местного значения;

12) не распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.3. В случае нарушений настоящего Положения и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ленинградской области, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, виновные должностные лица несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального контроля.

6. Права, ответственность проверяемых лиц

6.1. Проверяемые лица при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от органов муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

4) представлять документы и (или) информацию, относящуюся к предмету проверки по собственной инициативе;

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 органа муниципального контроля;

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Проверяемые лица препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания органа муниципального контроля, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ленинградской области.

7. Документация, отчетность и оформление результатов мероприятий по муниципальному контролю

7.1. Должностные лица органа муниципального контроля ведут учет проверок соблюдения обязательных требований. В книге учета проверок ведется запись о проведенной проверке.

7.2. Должностные лица органа муниципального контроля ежегодно осуществляют подготовку доклада об осуществлении муниципального контроля, об эффективности такого контроля и представляют указанный доклад в уполномоченный орган в соответствии с постановлением Правительства РФ от 05.04.2010 № 215 «Об утверждении Правил подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора)».