

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 18.09.2015 | село Владимиро-Александровское | № 610 |

|  |
| --- |
| **Об утверждении Порядка осуществления муниципального контроля**  **за использованием и охраной участков недр местного значения Партизанского муниципального района** |

|  |
| --- |
| В соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=2AAE18A320B86474226743C9A288EBDA53B640343A6C49F7B5FFA8FE313A75B686265C3FCC59197547UAX) Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2AAE18A320B86474226743C9A288EBDA53B644343F6C49F7B5FFA8FE3143UAX) от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», [Законом](consultantplus://offline/ref=2AAE18A320B8647422675DC4B4E4B5D552BA1D3F3D6240A8E8A0F3A366337FE14CU1X) Приморского края от 28.06.2008 № 103-КЗ «О порядке пользования участками недр местного значения, содержащими общераспространенные полезные ископаемые, на территории Приморского края», руководствуясь статьями 25, 28, 31 Устава Партизанского муниципального района, администрация Партизанского муниципального района |
| ПОСТАНОВЛЯЕТ: |
| 1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления муниципального контроля за использованием и охраной участков недр местного значения Партизанского муниципального района (далее - Порядок).  2. Общему отделу администрации Партизанского муниципального района (Кожухарова) опубликовать настоящее постановление и прилагаемый к нему Порядок в Сборнике муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Партизанского муниципального района - источнике  2  официального опубликования муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Партизанского муниципального района и разместить на официальном сайте администрации Партизанского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в тематической рубрике «Муниципальные правовые акты». |

Глава Партизанского

муниципального района К.К.Щербаков

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Партизанского муниципального района

от 18.09.2015 № 610

**ПОРЯДОК**

осуществления муниципального контроля за использованием и охраной участков недр местного значения Партизанского муниципального района

**I.** **Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления муниципального контроля за использованием и охраной участков недр местного значения (далее - участки недр) при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории Партизанского муниципального района и определяет органы администрации Партизанского муниципального района, осуществляющие контроль за использованием и охраной участков недр (далее - контроль), их полномочия, права, обязанности, ответственность.

1.2. Задачей контроля является обеспечение соблюдения всеми субъектами предпринимательской деятельности установленного порядка пользования участками недр, требований законодательства Российской Федерации, законов Приморского края.

1.3. Контроль осуществляется администрацией Партизанского муниципального района во взаимодействии с департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Приморского края, Управлением Росприроднадзора по Приморскому краю, а также иными органами государственного контроля (надзора) в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2AAE18A320B86474226743C9A288EBDA53B644343F6C49F7B5FFA8FE3143UAX) от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ).

**2. Органы администрации Партизанского**

**муниципального района, осуществляющие контроль**

2.1. Контроль осуществляется отделом охраны окружающей среды администрации Партизанского муниципального района (далее - уполномоченный орган).

2

Осуществление контроля обеспечивается муниципальными служащими (специалистами) уполномоченного органа (далее - должностные лица уполномоченного органа).

**3. Порядок осуществления контроля**

3.1. Основной формой деятельности по осуществлению контроля является проведение плановых и внеплановых проверок исполнения пользователями недр законодательства Российской Федерации и иных правовых актов, регулирующих вопросы использования и охраны участков недр местного значения при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых.

3.2. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований действующего законодательства в области рационального использования и охраны недр.

3.3. Плановые проверки проводятся на основании утвержденного годового плана и распоряжения администрации Партизанского муниципального района о проведении проверки. Плановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей согласовываются с органами прокуратуры в порядке, установленном законодательством.

3.4. Основанием для включения юридического лица, 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.

3

3.5. Утвержденный распоряжением администрации Партизанского муниципального района ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Партизанского муниципального района в сети Интернет.

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

3.7. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются уполномоченным органом не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения администрации Партизанского 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 уполномоченного органа в первую очередь рассматривают документы юридического лица или индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении администрации Партизанского муниципального района (далее - распоряжение).

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, уполномоченный орган направляет 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 о проведении документарной проверки.

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

4

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 в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

3.8. Предметом документарной проверки являются:

- сведения, содержащиеся в документах юридического лица или 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 уполномоченного органа.

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 у администрации Партизанского муниципального района или уполномоченного органа документах, информация об этом направляется юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений администрация Партизанского муниципального района установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица уполномоченного органа вправе провести выездную проверку.

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

5

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами уполномоченного органа, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица или индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением администрации Партизанского 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.

3.10. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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) поступление в администрацию Партизанского муниципального района обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

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

6

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

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основание проведения которой указаны в [части 2 пункта 3.10. раздела 3](#Par82) настоящего Порядка, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется администрацией Партизанского муниципального района 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 [части 2 пункта 3.10. раздела 3](#Par82) настоящего Порядка может быть проведена незамедлительно с извещением органа прокуратуры в порядке, установленном [частью 12 статьи 10](consultantplus://offline/ref=2AAE18A320B86474226743C9A288EBDA53B644343F6C49F7B5FFA8FE313A75B686265C3FCC591A7E47U2X) Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

3.12. Порядок проведения документарной проверки регламентируются [пунктами 3.7](#Par68), [3.8](#Par73) настоящего Порядка.

3.13. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля по вопросам нарушения установленных требований в сфере рационального использования и охраны недр, а также обращения и заявления, не содержащие сведения о фактах, указанных в [пункте 3.10](#Par80). настоящего Порядка, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.14. Сроки проведения проверок устанавливаются в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2AAE18A320B86474226743C9A288EBDA53B644343F6C49F7B5FFA8FE3143UAX) от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

**4. Оформление результатов проверки**

4.1. По результатам проверки должностным лицом (лицами) уполномоченного органа, осуществляющим проверку, составляется Акт проверки в соответствии с Типовой [формой](consultantplus://offline/ref=2AAE18A320B86474226743C9A288EBDA53B342343C6849F7B5FFA8FE313A75B686265C3FCC45UBX) акта проверки, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141, в двух экземплярах.

7

В Акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления Акта проверки;

2) наименование органа муниципального контроля;

3) дата и номер распоряжения администрации Партизанского муниципального района об осуществлении проверки;

4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с Актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

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

4.2. 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.

8

4.3. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, в отношении которых была проведена проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в администрацию Партизанского муниципального района в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений, при этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в администрацию Партизанского муниципального района.

4.4. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица уполномоченного органа, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их исполнения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) 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.

9

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

**5. Полномочия должностных лиц, осуществляющих контроль**

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

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей информацию и документы, которые относятся к предмету проверки и предоставление которых предусмотрено Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2AAE18A320B86474226743C9A288EBDA53B644343F6C49F7B5FFA8FE3143UAX) от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

2) 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;

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

4) беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и копии распоряжения администрации Партизанского муниципального района о назначении проверки посещать объекты хозяйственной и иной деятельности, проводить обследования используемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении своей деятельности зданий, помещений, сооружений, технических устройств, оборудования и материалов, а также проводить необходимые исследования, испытания, измерения, экспертизы, расследования и другие мероприятия по контролю.

10

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

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 в сфере недропользования;

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

3) пресекать и предотвращать нарушения требований по использованию и охране участков недр местного значения при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, правовыми актами администрации Партизанского муниципального района, в установленном законодательством порядке;

4) проводить проверку на основании распоряжения администрации Партизанского муниципального района об ее проведении в соответствии с назначением проверки;

5) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения администрации Партизанского муниципального района и в случае, предусмотренном [частью 5 статьи 10](consultantplus://offline/ref=2AAE18A320B86474226743C9A288EBDA53B644343F6C49F7B5FFA8FE313A75B686265C43U8X) Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

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;

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;

11

8) составлять по результатам проверок акты проверки;

9) в случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, в пределах своих полномочий, выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или), о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предотвращения возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

10) 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;

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

12) 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, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

12

14) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2AAE18A320B86474226743C9A288EBDA53B644343F6C49F7B5FFA8FE3143UAX) от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

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

16) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с порядком осуществления контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, в соответствии с которым проводится проверка;

17) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

5.3. Должностные лица уполномоченного органа не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами Партизанского муниципального района, если в соответствии с компетенцией уполномоченного органа проверка таких требований не входит в его полномочия;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением проведения такой проверки в случае причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры), народов Российской Федерации, безопасности государству, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

13

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

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

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

**6. Права, обязанности и ответственность лиц, в отношении**

**которых осуществляются мероприятия по контролю**

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

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

2) получать от уполномоченного органа, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2AAE18A320B86474226743C9A288EBDA53B644343F6C49F7B5FFA8FE3143UAX) от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

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

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

14

6.2. Обязанности и ответственность лиц, в отношении которых осуществляется мероприятие по контролю:

1) при проведении проверок юридические лица обязаны 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;

2) юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=2AAE18A320B86474226743C9A288EBDA53B644343F6C49F7B5FFA8FE3143UAX) от 26.12.2008 № 294-ФЗ, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания уполномоченного органа об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители обязаны предоставить должностным лицам уполномоченного органа, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;

15

4) вести журнал учета проверок по [форме](consultantplus://offline/ref=2AAE18A320B86474226743C9A288EBDA53B342343C6849F7B5FFA8FE313A75B686265C3A4CU9X), утвержденной приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

**7. Ответственность органов, осуществляющих контроль**

7.1. Органы, осуществляющие контроль в сфере недропользования, их должностные лица в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Орган контроля осуществляет контроль за исполнением должностными лицами уполномоченного органа служебных обязанностей, ведут учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводят соответствующие служебные расследования и принимают в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

7.3. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер орган муниципального контроля обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_