

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации
Урмарского района Чувашской
Республики
от 06.03.2018 № 197

ПОРЯДОК

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

Настоящий порядок разработан в соответствии с нормативными правовыми актами:

- 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»;
- Законом Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах»;
- постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;
- приказом Минэкономразвития РФ 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»;
- постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 14.11.2016 № 464 «Об утверждении Порядка предоставления в пользование и пользования участками недр местного значения на территории Чувашской Республики»;
- Уставом Урмарского района;
- постановлением главы администрации Урмарского района от 03.11.2017 № 881 «О порядке ведения Перечня видов муниципального контроля».

2. Муниципальный контроль на территории Урмарского района Чувашской Республики осуществляется в отношении юридических и физических лиц, осуществляющих добычу общераспространенных полезных ископаемых и строительство подземных сооружений в границах сельских поселений.

3. Под муниципальным контролем понимается деятельность администрации Урмарского района по контролю за соблюдением юридическими и физическими лицами, требований законодательства Российской Федерации, законодательства Чувашской Республики, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики предусмотрена административная и иная ответственность (далее - обязательные требования).

4. Отдел сельского хозяйства и экологии администрации Урмарского района при организации и проведении проверок запрашивает и получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей сведения и материалы о состоянии, использовании и охране недр.

5. Должностные лица отдела сельского хозяйства и экологии администрации Урмарского района, осуществляющие контроль имеют право:

- осуществлять плановые и внеплановые проверки соблюдения обязательных требований;
- запрашивать и безвозмездно получать на основании запросов в письменной форме от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан информацию и документы, необходимые для проведения проверок, в том числе документы о правах на земельные участки и расположенные на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки.

6. Должностные лица отдела сельского хозяйства и экологии администрации Урмарского района при проведении проверки обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чувашской Республики и органов местного самоуправления Урмарского района полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, Чувашской Республики, органов местного самоуправления права и законные интересы юридического лица, проверка которого проводится;
- проводить проверку на основании распоряжения главы администрации Урмарского района, о ее проведении в соответствии с ее назначением;
- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений;
- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, 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, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемой организации, его уполномоченного представителя с результатами проверки;
- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан;
- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Чувашской Республики, органов местного самоуправления;
- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом;
- не требовать от юридического лица 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, ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;
- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

7. Предметом проверки при осуществлении муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами обязательных требований законодательства РФ.

8. Муниципальный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей могут проводиться не чаще одного раза в три года.

9. Плановые проверки осуществляются в соответствии с Планом проведения плановых проверок на основании распоряжения администрации Урмарского района (типовая форма распоряжения утверждена приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141. По решению главы администрации Урмарского района к участию в проведении проверок могут привлекаться эксперты и экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с лицом, в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемого лица.

Основанием для начала действия данной административной процедуры является полномочие администрации Урмарского района по организации и осуществлению муниципального контроля на территории Урмарского района, закрепленное в пункте 5 статьи 5 Закона «О недрах».

10. Внеплановые проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся в порядке и по основаниям, которые установлены Федеральным [законом](#).

11. Основаниями для проведения внеплановых проверок в отношении граждан являются:

- истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- поступление в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

12. Мотивированное представление должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями,

рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), 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, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

13. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются должностными лицами отдела сельского хозяйства и экологии администрации Урмарского района, осуществляющими контроль за использованием и охраной недр, не позднее чем за 3 рабочих дня до начала её проведения посредством направления копии распоряжения администрации Урмарского района о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении; нарочно, по факсу, по электронной почте.

14. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, может быть проведена по основаниям, указанным в пункте 3.2.1. регламента после согласования с прокуратурой Урмарского района не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

15. Плановые и внеплановые проверки в отношении юридических лиц. Индивидуальных предпринимателей и граждан проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки, срок проведения каждой проверки не может превышать 20 рабочих дней. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц отдела сельского хозяйства и экологии администрации Урмарского района, проводящих плановую выездную проверку, срок такой проверки может быть продлен руководителем администрации Урмарского района, но не более чем на 20 рабочих дней.

16. При проведении проверки заверенная печатью копия распоряжения главы администрации Урмарского района о проведении проверки вручается под роспись должностными лицами отдела сельского хозяйства и экологии администрации Урмарского района, проводящими проверку, руководителю, или иному должностному лицу уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица отдела сельского хозяйства и экологии администрации Урмарского района обязаны представить информацию об этом органе, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения полномочий.

17. По просьбе руководителя, или иного должностного лица уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя должностные лица отдела сельского хозяйства и экологии администрации Урмарского района обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения.

18. Должностные лица отдела сельского хозяйства и экологии администрации Урмарского района не вправе 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,

19. 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 требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Урмарского района, исполнением предписаний должностных лиц.

Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном настоящим регламентом, и проводится по месту нахождения администрации Урмарского района.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами, осуществляющими контроль за использованием и охраной недр, в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении должностных лиц, осуществляющих контроль за использованием и охраной недр, в том числе

уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя, контроля за использованием и охраной недр.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении должностных лиц, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Урмарского района, должностные лица направляют в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием предоставить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документальной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки. Указанный запрос направляется по электронной почте, почтовым отправлением, по факсу либо нарочно.

При документальной проверке должностные лица отдела сельского хозяйства и экологии администрации Урмарского района не вправе требовать у гражданина сведения и документы, не относящиеся к предмету документальной проверки. Результатом исполнения административной процедуры является завершение документальной проверки и внесение записи в журнал учета проверок соблюдения земельного законодательства (типовая форма журнала утверждена приложением № 4 к Приказу Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141).

Максимальный срок исполнения процедуры – не более 20 рабочих дней

20. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Урмарского района

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 документальной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям, установленным нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Урмарского района, без проведения соответствующего мероприятия по контролю. Гражданин, его уполномоченный представитель обязаны обеспечить проводящим выездную проверку должностным лицам органа муниципального земельного контроля и участвующим в выездной проверке экспертам, представителям экспертных организаций доступ на земельный участок.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами отдела сельского хозяйства и экологии администрации Урмарского района, осуществляющих контроль за использованием и охраной недр, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением администрации Урмарского 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.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны обеспечить проводящим выездную проверку должностным лицам и участвующим в выездной проверке экспертам, представителям экспертных организаций доступ на земельный участок.

21. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица при проведении проверки имеют право:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим регламентом;
- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами государственного контроля (надзора), 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;

- 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;

- представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля по собственной инициативе;

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

22. По результатам проверки должностными лицами, осуществляющими контроль за использованием и охраной недр, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах (типовая форма акта утверждена приложением № 3 к Приказу Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141).

23. К акту проверки прилагаются копии документов о правах на земельные участки (при наличии), объяснения заинтересованных и иных лиц, участвовавших при проведении проверки, другие документы или их копии, связанные с результатами проверки.

24. 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. 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.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

25. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

26. Должностное лицо отдела сельского хозяйства и экологии администрации Урмарского района, осуществляющее контроль за использованием и охраной недр, составляет предписание об устранении нарушения законодательства в области недропользования, в котором описывает выявленные нарушения и указывает срок для их устранения.

Результатом исполнения административной процедуры является выдача предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю 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, 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.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Срок исполнения административной процедуры – 2 дня.

27. Решения и действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального земельного контроля, повлекшие за собой нарушение прав органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан при проведении проверок, могут быть обжалованы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28. Органы муниципального контроля, их должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

РАСПОРЯЖЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ УРМАРСКОГО РАЙОНА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

О проведении _____ проверки (плановой/внеплановой,
документарной/выездной) юридического лица, индивидуального предпринимателя
от " _____ " _____ г. N _____

1. Провести проверку в отношении _____

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

2. Местонахождения: _____

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

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 государственного контроля (надзора), органы
муниципального контроля;

- реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля
(надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации,
Правительства Российской Федерации;

- 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
немедленно 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;
- выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), 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 государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

К порядку 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

АКТ ПРОВЕРКИ

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

Дата начала проверки " ____ " _____ 20__ г.
 Дата окончания проверки " ____ " _____ 20__ г.

На основании _____
 (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))
 проведена _____ проверка
 (плановая/внеплановая, документарная/выездная)

соблюдения земельного законодательства при использовании земельного участка: _____
 (сведения о земельном участке: адрес, кадастровый номер (при его отсутствии - номер кадастрового квартала), вид разрешенного использования, площадь (при наличии таких сведений))

_____ (сведения о правообладателях (пользователях) земельного участка (Ф.И.О., адрес), реквизиты правоустанавливающих (право подтверждающих) документов - при наличии)

Лица, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля, проводившие проверку: _____
 (Ф.И.О., должность)

Проверка проведена с участием _____
 (Ф.И.О. экспертов,

_____ должность, место работы, наименование экспертной организации)

в присутствии _____
 (Ф.И.О. физического лица - правообладателя (пользователя)

_____ земельного участка или его представителя)

Проверкой установлено: _____
 (описание территорий, строений, сооружений,

_____ ограждений, межевых знаков и т.д.)

_____ (сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях)

Подписи лиц, проводивших проверку:

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О., должность)

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении нарушения законодательства в области недропользования по акту проверки №
_____ от _____ 20__ года
« ____ » _____ 20__ г. № _____

В порядке осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при
добыче общераспространённых полезных ископаемых, а также при строительстве подземных
сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, мной

_____ (должность, Ф.И.О.)
проведена проверка соблюдения законодательства в области недропользования
на _____

(месторасположение участка недр)
Участок недр: _____
(месторасположение, площадь, данные об участке недр: лицензия, правоустанавливающие
документы) используется _____
(наименование юридического лица, ИНН, юридический адрес; Ф.И.О. должностного лица)

В результате проверки выявлено нарушение законодательства в области недропользования,
выразившееся в: _____

Указанное нарушение допущено:

_____ (наименование юридического лица, Ф.И.О. руководителя; должностное лицо; индивидуальный
предприниматель)
ОБЯЗЫВАЮ:

_____ (наименование юридического лица, Ф.И.О. руководителя; должностное лицо; индивидуальный
предприниматель)

Устранить допущенное нарушение в срок до « ____ » _____ 20__ г.

Информацию об исполнении решения с приложением документов, подтверждающих устранение
нарушений законодательства в области недропользования или ходатайство о продлении срока
исполнения решения с указанием причин и принятых мер по устранению нарушений,
подтвержденных соответствующими документами и другими материалами, представлять
должностному лицу, проводившему проверку _____ (Ф.И.О.)

_____ (Ф.И.О.)
(отметка о вручении предписания, дата)

_____ (подпись)