****

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ЛЕСКОЛОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

10.02.2021 года №2

дер. Верхние Осельки

Об утверждении Положения по осуществлению

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

МО «Лесколовское сельское поселение»

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», статьей 5 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах» совет депутатов муниципального образования «Лесколовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области принял

**РЕШЕНИЕ:**

1. Утвердить [Положение](#p33) по осуществлению 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 муниципального образования «Лесколовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению.
2. Настоящее решение вступает в силу после его опубликования в газете «Лесколовские вести».

3.Контроль над исполнением решения возложить на постоянно действующую депутатскую комиссию по бюджету, предпринимательству, налогам, инвестициям и экономическому развитию, территориальному планированию, использованию земель и экологии.

Глава муниципального образования А.Л. Михеев

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к решению совета депутатов  МО «Лесколовское сельское поселение»  от «10» февраля 2021 года № 2 |

[Положение](#p33)

по осуществлению 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 муниципального образования «Лесколовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Положение по осуществлению 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 муниципального образования «Лесколовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (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 муниципального образования «Лесколовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (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 в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории муниципального образования «Лесколовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (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, а также связанные с систематическим наблюдением за исполнением обязательных требований, анализом и прогнозированием состояния исполнения обязательных требований.

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 муниципального образования «Лесколовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – муниципальное образование).

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 несоблюдением пользователями недрами порядка и условий использования недр.

3. Орган, должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль

3.1. Органом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля, является администрация муниципального образования «Лесколовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация, орган муниципального контроля).

Перечень должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, устанавливается постановлением администрации.

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 муниципального образования.

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

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 администрации.

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

4.3. 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 № 489.

Проект ежегодного плана муниципальных проверок до их утверждения направляется органами муниципального контроля на согласование в территориальный орган федерального органа государственного надзора до 1 июля года, предшествующего году проведения соответствующих проверок.

Ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей доводится до сведения заинтересованных лиц посредством размещения на официальном сайте муниципального образования либо иным доступным способом.

4.4. Проведение органом муниципального контроля внеплановых проверок по основаниям, предусмотренным пунктом 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 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.

4.5. Плановые проверки в отношении граждан (физических лиц) проводятся не чаще чем один раз в три года на основании ежегодных [планов](#p227) 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 муниципального образования либо иным доступным способом.

О проведении плановой проверки гражданин (физическое лицо) уведомляется не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения 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 квалификационной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты гражданина, если такой адрес ранее был представлен гражданином в администрацию.

4.6. 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 не устранения 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 гражданин (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 квалификационной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты гражданина, если такой адрес ранее был представлен гражданином в администрацию.

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. 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 Ленинградской области.

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.

4.11. Выездная 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).

4.12. 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 проверки направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину или их уполномоченным представителям заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

4.13. 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.

4.14. Плановые (рейдовые) осмотры (обследования) проводятся должностными лицами органа муниципального контроля 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. Полномочия должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль и их ответственность

5.1. Должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль, 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 фиксирования 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 в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

3) проводить проверку на основании распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном [частью 5 статьи 10](consultantplus://offline/ref=B7CC0AEB7EE496DF3FB3BEBC9D05247FF4E381CA8BE035F68A6AE85BE85C2F62615CC50FA4CF59E4B02385E9275EC765C2B1D33939967564a4WDI) Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

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

8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физическое лицо, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и настоящим Положением;

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

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

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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 органа муниципального контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом 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, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального контроля 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, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ленинградской области к участию в проверке.

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 Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий подготовку ежегодного сводного доклада о состоянии муниципального контроля, в том числе в электронном формате, и его представление в Правительство Российской Федерации согласно постановлению 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)».

 Приложение

к Положению по осуществлению

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 муниципального

образования «Лесколовское сельское поселение»

Всеволожского муниципального района

Ленинградской области

УТВЕРЖДЕН:

постановлением администрации

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

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

М.П.

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

ПЛАН

проведения плановых проверок физических лиц на \_\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №N п/п | ФИО (место регистрации, проживания) | Адрес (адрес, ориентир) объекта | Цель проведения проверки | Месяц (дата) начала проведения проверки | Форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная) | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |