



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.02.2020 № 395-па

О внесении изменений в административный регламент исполнения муниципальной функции «Контроль за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 07.09.2015 №2358-па

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», Законом Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах», постановлением Правительства Сахалинской области от 07.08.2019 № 341 «О внесении изменений в постановление Правительства Сахалинской области от 24.07.2013 № 369 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций контроля в соответствующих сферах деятельности», статьей 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», администрация города Южно-Сахалинска **постановляет**:

1. Внести в административный регламент исполнения муниципальной функции «Контроль за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве

подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 07.09.2015 № 2358-па (далее — Административный регламент), следующие изменения:

1.1. Подраздел 1.6 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.6. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих осуществление муниципального контроля:

- Закон Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах» («Российская газета», № 52, 15.03.1995);

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 202, 08.10.2003);

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);

- Федеральный закон 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 № 294-ФЗ) («Российская газета», № 4823, 30.12.2008);

- Федеральный закон от 29.12.2014 № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 473-ФЗ) («Собрание законодательства РФ», 05.01.2015, № 1 (часть I), ст. 26);

- постановление Правительства Российской Федерации 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» (далее - постановление Правительства РФ № 489) («Собрание законодательства РФ», № 28, 12.07.2010);

- постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» («Собрание законодательства РФ», № 19, ст. 2825, 11.05.2015);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия» («Собрание законодательства РФ», № 17, ст. 2418, 25.04.2016);

- постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2018 № 1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами» (далее - постановление Правительства РФ № 1680) («Собрание законодательства РФ», № 53 (часть II), ст. 8709, 31.12.2018);

- постановление Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» (далее - постановление Правительства РФ № 166) («Собрание законодательства РФ», № 8, ст. 1239, 20.02.2017);

- постановление Правительства Российской Федерации от 22.10.2015 № 1132 «О совместных плановых проверках, проводимых в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля» (далее — постановление Правительства РФ № 1132) («Собрание законодательства РФ», 02.11.2015, № 44, ст. 6127);

- распоряжение Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация» (далее — распоряжение Правительства РФ № 724-р) («Собрание законодательства РФ», 02.05.2016, N 18, ст. 2647);

- распоряжение Министерства природных ресурсов Российской Федерации и администрации Сахалинской области от 11.03.2005 № 16-р/87-ра «Об утверждении перечня общераспространенных полезных ископаемых по Сахалинской области» («Российская газета», № 76, 14.04.2005);

- приказ Минэкономразвития России 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» (далее - Приказ № 141) («Российская газета», № 85, 14.05.2009);

- приказ Росстата от 21.12.2011 № 503 «Об утверждении статистического инструментария для организации Минэкономразвития России федерального статистического наблюдения за осуществлением государственного контроля

(надзора) и муниципального контроля» («Вопросы статистики», № 2, 2012);

- Устав городского округа «Город Южно-Сахалинск», принятый решением городского Собрания города Южно-Сахалинска от 22.02.2006 № 180/13-06-3 («Южно-Сахалинск сегодня», № 19 (249), 14.03.2006).

Сведения о нормативных правовых актах, регулирующих исполнение муниципальной функции, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.».

1.2. Абзац первый пункта 1.7.1 подраздела 1.7 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.7.1. Исполнение муниципального контроля осуществляется посредством проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Департамента с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, а также мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в сфере недропользования.».

1.3. Пункты 1.9.2, 1.9.3 подраздела 1.9 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.9.2. Должностные лица Департамента обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- соблюдать предусмотренные законодательством Российской Федерации права и законные интересы проверяемого лица;

- проводить проверку на основании распоряжения курирующего вице-мэра или лица, исполняющего его обязанности на период временного отсутствия, о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения, подписанного курирующим вице-мэром или лицом, исполняющим его обязанности на период временного отсутствия, и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки прокуратурой города Южно-Сахалинска;

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

- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному

предпринимателю или его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

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

- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе проверяемых лиц;

- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании проверяемыми лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Административным регламентом;

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

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, ознакомить их с настоящим Административным регламентом, в соответствии с которым проводится проверка;

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

1.9.3. Должностные лица Департамента не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которого действуют должностные лица Департамента;

- проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- 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 случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ: причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда растениям, животным, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- требовать представления документов и информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

- превышать установленные сроки проведения проверки;

- осуществлять выдачу проверяемым лицам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган муниципального контроля после принятия распоряжения о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.».

1.4. Абзац первый подраздела 1.11 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.11. Результатом осуществления муниципального контроля являются:

а) в случае проведения проверки - акт проверки, в который включаются выявленные признаки нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, или устанавливается отсутствие таких признаков;

б) в случае проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями - аналитическая справка по использованию и охране недр на территории городского округа за истекший период контроля;

в) в случае проведения муниципального контроля посредством реализации мероприятий, направленных на профилактику нарушений

обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами — исполнение утвержденной Программы профилактики обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами при осуществлении муниципального контроля.».

1.5. Абзац второй пункта 2.1.1 подраздела 2.1 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«Место нахождения, графики работы, справочные телефоны, адрес электронной почты и формы обратной связи в сети «Интернет» подлежат размещению на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе, закрепленном за Департаментом: <http://green.yuzhno-sakh.ru>, в Региональном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.».

1.6. Абзац первый подпункта 2.1.2.5 пункта 2.1.2 подраздела 2.1 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.1.2.5. Перечень обязательной информации, предоставляемой заявителю по вопросам осуществления муниципального контроля:».

1.7. Подраздел 2.3 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.3. Сроки осуществления муниципального контроля.

2.3.1. Общий срок осуществления муниципального контроля (за исключением проверок субъектов малого предпринимательства, резидентов территорий опережающего социально-экономического развития) включает в себя совокупность сроков исполнения отдельных административных процедур, срок прохождения которых не может превышать для проведения плановой и внеплановой проверки, составления акта и выдачи предписания об устранении выявленных нарушений, двадцать рабочих дней с даты начала проверки, указанной в распоряжении о проведении проверки.

2.3.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

2.3.2.1. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в пункте 2.3.2 настоящего Административного регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия, проведение проверки может быть приостановлено курирующим вице-мэром, или лицом, исполняющим его обязанности на период временного отсутствия, на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

2.3.2.2. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

2.3.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностного лица Департамента, проводящего выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен по распоряжению курирующего вице-мэра или лица, исполняющего его обязанности на период временного отсутствия, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

2.3.3.1. Случаи, связанные с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований:

- фактические условия разработки месторождения не соответствуют проектной документации, не обеспечивается рациональная, комплексная отработка запасов общераспространенных полезных ископаемых и охрана недр;

- пользователем недр допускаются отклонения фактического ведения работ по использованию от проектных решений.

Результаты специальных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований приобщаются к акту проверки.

2.3.4. Проверяемое лицо информируется о продлении срока проверки в письменной форме, а также посредством телефонной или факсимильной связи, электронной почты, не позднее дня, следующего за днем подписания распоряжения о продлении срока проверки.»

1.8. Абзац восьмой подраздела 3.1 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения в электронной форме, не предусмотрены.»

1.9. Пункты 3.1.1, 3.1.2 подраздела 3.1 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.1.1. При осуществлении муниципального контроля посредством проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с недропользователем выполняются следующие административные действия:

- сбор информации из уполномоченных органов исполнительной власти Сахалинской области, государственных учреждений и отраслевых (функциональных) органов администрации города (о праве пользования участками недр, объемах добычи полезных ископаемых, получении недропользователем и наличии на проверяемый период права пользования земельным участком в границах лицензионного участка недр, о соблюдении недропользователем условий лицензии на пользование недрами);

- анализ предварительной информации на предмет соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными

правовыми актами, в сфере недропользования;

- оформление результатов мероприятий;
- принятие в пределах своей компетенции мер по пресечению правонарушений;
- направление в письменной форме директору Департамента мотивированного представления с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.1.2. При осуществлении муниципального контроля посредством проведения плановых проверок выполняются следующие административные действия:

- разработка и утверждение плана проверок;
- принятие решения о проведении проверки и ее организация;
- проведение плановой проверки;
- фиксация результата выполнения административной процедуры;
- принятие мер в отношении выявленных фактов нарушений;».

1.10. Пункт 3.1.4 подраздела 3.1 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.1.4. При осуществлении муниципального контроля посредством проведения совместных проверок выполняются следующие административные действия:

- разработка и утверждение плана совместных проверок;
- принятие решения о проведении совместной проверки и ее организация;
- проведение совместной проверки;
- фиксация результата выполнения административной процедуры;
- принятие мер в отношении выявленных фактов нарушений.».

1.11. Абзацы первый и второй пункта 3.1.6 подраздела 3.1 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.1.6. Должностными лицами, непосредственно выполняющими административные процедуры (действия) при осуществлении муниципального контроля, являются должностные лица Департамента, уполномоченные на осуществление муниципального контроля на территории городского округа в сфере недропользования.

Запросы и аналитические справки оформляются за подписью директора Департамента или лица, исполняющего его обязанности на период временного отсутствия.».

1.12. Подразделы 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.2. Административная процедура проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с недропользователем.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является наступление второго полугодия текущего года.

3.2.2. Содержание каждого административного действия, входящего в

состав административной процедуры.

В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

- сбор информации из уполномоченных органов исполнительной власти Сахалинской области, государственных учреждений и отраслевых (функциональных) органов администрации города (о праве пользования участками недр, объемах добычи полезных ископаемых, получении недропользователем и наличии на проверяемый период права пользования земельным участком в границах лицензионного участка недр, о соблюдении недропользователем условий лицензии на пользование недрами);

- анализ предварительной информации на предмет соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в сфере недропользования;

- оформление результатов мероприятий;

- принятие в пределах своей компетенции мер по пресечению правонарушений;

- направление в письменной форме директору Департамента мотивированного представления с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.2.3. Выполнение всех административных действий, входящих в состав административной процедуры, осуществляют должностные лица Департамента, уполномоченные на осуществление муниципального контроля на территории городского округа в сфере недропользования.

3.2.4. Приостановление исполнения административной процедуры законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

3.2.5. Критерием принятия решения о необходимости информирования органов государственного контроля (надзора) о выявлении достаточных данных, связанных с использованием недр и указывающих на наличие события административного правонарушения, предусмотренного КоАП РФ, либо принятия в пределах своей компетенции мер по пресечению нарушений, является выявление нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в сфере недропользования.».

3.2.5.1. При обнаружении достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, ответственность за которое предусмотрена КоАП РФ, должностное лицо Департамента готовит информацию в органы государственного надзора о выявленных фактах (с приложением обосновывающих материалов) с целью предотвращения правонарушений и привлечения нарушителей к административной ответственности.

Должностное лицо Департамента взаимодействует с органами государственного надзора до получения информации о принятых решениях и

мерах по предотвращению правонарушений и привлечению нарушителей к административной ответственности. Получение этой информации является окончательным результатом выполнения административной процедуры.

3.2.5.2. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в части 1 статьи 8.3 Федерального закона № 294-ФЗ, нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Департамента принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме директору Департамента мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.2.5.3. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, указанных в частях 5-7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, Департамент направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.2.6. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом административной процедуры является выявление или подтверждение отсутствия признаков нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Передача результата административной процедуры заключается в подготовке аналитической справки по использованию и охране недр за истекший период контроля, подписанной директором Департамента и ее утверждение курирующим вице-мэром, или лицом, исполняющим его обязанности на период временного отсутствия.».

3.2.7. Фиксация результата выполнения административной процедуры.

По итогам проведения контрольного мероприятия аналитическая справка по использованию и охране недр на территории городского округа за истекший период контроля, после ее утверждения, хранится в Департаменте в целях формирования в установленный отчетный период сводной статистической информации и анализа результатов контрольных мероприятий.

3.3. Административная процедура проведения плановых проверок.

3.3.1. Основаниями для начала проведения плановой проверки являются:

- наступление даты начала проверки в соответствии с утвержденным планом проверок;
- распоряжение курирующего вице-мэра или лица, исполняющего его

обязанности на период временного отсутствия, о проведении плановой проверки.

3.3.2. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры.

При осуществлении муниципального контроля посредством проведения плановых проверок выполняются следующие административные действия:

- разработка и утверждение плана проверок;
- принятие решения о проведении проверки и ее организация;
- проведение плановой проверки;
- фиксация результата выполнения административной процедуры;
- принятие мер в отношении выявленных фактов нарушений.

Продолжительность и (или) срок выполнения каждого административного действия определяется подразделом 2.3 настоящего Административного регламента.

3.3.3. Разработка и утверждение плана проверок.

Организация плановых проверок осуществляется ежегодно посредством разработки и утверждения ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - План проверок) при наличии предмета контроля в полномочиях органа местного самоуправления.

Проект Плана проверок разрабатывается в срок до 15 июля года, предшествующего году проведения плановых проверок, должностным лицом Департамента, уполномоченного на осуществление муниципального контроля в сфере недропользования в соответствии с Правилами, установленными постановлением Правительства РФ № 489.

Включение в План проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя осуществляется по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

Плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства, сведения о которых включены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, не проводятся с 1 января 2019 года по 31 декабря 2020 года, за исключением случаев, установленных частью 1 статьи 26.2 Федерального закона № 294-ФЗ.

Проведение плановой проверки с нарушением требований статьи 26.2 Федерального закона № 294-ФЗ является грубым нарушением требований законодательства о муниципальном контроле и влечет недействительность результатов проверки в соответствии с частью 1 статьи 20 Федерального закона № 294-ФЗ.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проверок является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации пользователя недр;
- окончания проведения последней плановой проверки пользователя недр.

Проект Плана проверок подписывается директором Департамента и направляется для утверждения курирующему вице-мэру или лицу, исполняющему его обязанности на период временного отсутствия, не позднее 1 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Департамент направляет утвержденный проект Плана проверок в прокуратуру города Южно-Сахалинска.

С учетом предложений прокуратуры города Южно-Сахалинска о проведении совместных плановых проверок, поступивших в Департамент, в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, должностным лицом Департамента формируется План проверок, который подписывается директором Департамента и направляется для утверждения курирующему вице-мэру или лицу, исполняющему его обязанности на период временного отсутствия, после утверждения - в прокуратуру города Южно-Сахалинска в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Внесение изменений в ежегодный план проверок допускается в следующих случаях:

а) исключение проверки из ежегодного плана:

- в связи с невозможностью проведения плановой проверки деятельности юридического лица вследствие его ликвидации, невозможностью проведения проверки индивидуального предпринимателя вследствие прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

- в связи с прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, подлежащей проверке;

- в связи с изменением категории объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, а также уровня государственного экологического надзора;

- в связи с прекращением или аннулированием действия лицензии - для проверок, запланированных в отношении лицензиатов;

- в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

- в связи с запретом на проведение плановых проверок, предусмотренным частью 1 статьи 26.2 Федерального закона № 294-ФЗ;

б) изменение указанных в ежегодном плане сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе:

- в связи с изменением адреса места нахождения или адреса фактического осуществления деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя;

- в связи с реорганизацией юридического лица;

- в связи с изменением наименования юридического лица, а также

изменением фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя;

в) в связи с необходимостью указания в ежегодном плане информации, предусмотренной пунктом 3 части 1 статьи 26.2 Федерального закона № 294-ФЗ.

Внесение изменений в ежегодный план осуществляется распоряжением, подписанным курирующим вице-мэром или лицом, исполняющим его обязанности на период временного отсутствия.

Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются в течение трех рабочих дней со дня их внесения в соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, предусмотренном пунктом 6 Правил, утвержденных постановлением Правительства РФ № 489, в течение пяти рабочих дней со дня внесения изменений.

3.3.4. Принятие решения о проведении проверки и ее организация.

Основанием для принятия решения о проведении плановой проверки является ежегодный план проведения плановых проверок. Принятие решения о проведении проверки включает в себя заблаговременное (достаточное для осуществления процедур документооборота) оформление распоряжения курирующего вице-мэра или лица, исполняющего его обязанности на период временного отсутствия, о проведении о проведении проверки по соответствующей типовой форме, утвержденной Приказом № 141 - приложение № 5 к настоящему Административному регламенту.

Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки с соблюдением требований статьи 11 и статьи 12 Федерального закона № 294-ФЗ соответственно.

При проведении плановой проверки в отношении субъектов малого предпринимательства в 2019 - 2020 годах действуют требования статьи 26.2 Федерального закона № 294-ФЗ, которой установлены особенности организации и проведения плановых проверок при осуществлении муниципального контроля в отношении субъектов малого предпринимательства.

3.3.4.1. В распоряжении о проведении проверки указываются:

1) наименование органа муниципального контроля, а также вид муниципального контроля;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места

нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки, в том числе, подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) наименование настоящего Административного регламента;

8) перечень документов, представление которых пользователем недр необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки;

10) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения о проведении проверки.

Подготовка проекта распоряжения о проведении проверки осуществляется структурным подразделением или должностным лицом, ответственным за проведение проверки.

В случае продления срока проверки по основаниям, указанным в подразделе 2.3 настоящего Административного регламента, структурным подразделением или должностным лицом, ответственным за проведение проверки, подготавливаются изменения в распоряжение в части продления срока проведения проверки.

Изменения в распоряжение в части продления срока проведения проверки вносятся до окончания срока проверки, определенного распоряжением.

3.3.4.2. О проведении плановой проверки пользователь недр уведомляется Департаментом не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты пользователя недр, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, либо ранее был представлен пользователем недр в Департамент, или иным доступным способом.

Заверенная печатью копия распоряжения вручается под роспись должностным лицом, проводящим проверку, проверяемому лицу или его уполномоченному представителю, одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица Департамента обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих

полномочий.

По просьбе проверяемого лица или его уполномоченного представителя, должностные лица Департамента, проводящие проверку, обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с Административным регламентом проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения.

3.3.5. Проведение плановой проверки.

Срок проведения плановых проверок указан в подразделе 2.3 настоящего Административного регламента.

Плановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

Плановая документарная проверка проводится по месту нахождения Департамента.

3.3.5.1. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами, в первую очередь, рассматриваются документы пользователя недр, имеющиеся в распоряжении Департамента, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Департамента, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение пользователем недр обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, Департамент направляют в адрес пользователя недр мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса пользователь недр обязан направить в Департамент указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью проверяемого лица или его уполномоченного представителя. Пользователь недр вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Департамент, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Департамента документах и (или) полученным в ходе осуществления

муниципального контроля, информация об этом направляется проверяемому лицу или его уполномоченному представителю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Проверяемое лицо, представляющее в Департамент пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, либо относительно несоответствия указанных в абзаце шестом подпункта 3.3.5.1 пункта 3.3.5 подраздела 3.3 раздела 3 настоящего Административного регламента сведений, вправе представить дополнительно в Департамент документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо Департамента, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные проверяемым лицом или его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Департамент установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Департамента вправе провести выездную проверку.

Документарная проверка проводится в соответствии с предметом проверки с учетом ограничений, предусмотренных пунктом 1.9.3 настоящего Административного регламента.

3.3.5.2. В ходе выездной проверки производится проверка содержащихся в документах проверяемого лица сведений, а также соответствия его работников, состояния используемых проверяемым лицом при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимых и реализуемых проверяемым лицом товаров (выполняемой работы, предоставляемых услуг) и принимаемых им мер по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

При проведении выездной проверки запрещается требовать от пользователя недр представления документов и (или) информации, которые были представлены им в ходе проведения документарной проверки.

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

- 1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении Департамента документах пользователя недр;

- 2) оценить соответствие деятельности пользователя недр обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом Департамента, обязательного

ознакомления проверяемого лица или его уполномоченного представителя с распоряжением 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.

Проверяемое лицо или его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностному лицу Департамента, проводящему 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 используемому оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

Департамент привлекает к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с пользователем недр, в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностные лица Департамента, составляют акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае должностные лица Департамента в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

В рамках межведомственного взаимодействия документы и (или) информация, включенные в перечень в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации № 724-р, запрашиваются Департаментом от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо

подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы.

3.3.6. Фиксация результата выполнения административной процедуры.

По результатам проведенных мероприятий по контролю составляется акт проверки по соответствующей типовой форме (приложение № 6) к настоящему Административному регламенту, запись в журнале учета проверок проверяемого лица, заполнение по окончании проведенной проверки формы № 1-контроль.

Журнал учета проверок, который вправе вести проверяемые лица по типовой форме, должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью проверяемого лица (при наличии печати).

При наличии у проверяемого лица журнала учета проверок делается запись о проведенной проверке, содержащей сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях (с указанием фамилии, имени, отчества и должности лиц, проводящих проверку, их подписей).

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

Заполненная по окончании контрольной процедуры форма № 1-контроль хранится в Департаменте в целях формирования в установленный отчетный период сводной статистической информации.

3.3.7. Принятие мер в отношении выявленных фактов нарушений.

По составлению акта проверки должностное лицо Департамента, осуществившее проверку и выявившее нарушение, должно выдать проверяемому лицу или его законному представителю предписание об устранении нарушений по установленной форме (приложение № 7) к настоящему Административному регламенту.

Предписание об устранении нарушений обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда недрам, составляется в двух экземплярах и содержит перечень выявленных нарушений с указанием нормативных правовых актов, требования которых были нарушены, и сроки их устранения.

Предписание об устранении нарушений обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда недрам, вручается проверяемому лицу или его уполномоченному представителю вместе с актом проверки под расписку о вручении или, в случае отказа принять предписание, направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается ко второму экземпляру предписания,

хранящемуся в Департаменте.

3.3.7.1. Проверяемое лицо или его уполномоченный представитель, 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 Департамент в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом проверяемое лицо или его уполномоченный представитель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Департамент.

Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

Порядок подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении предостережения осуществляются в соответствии с постановлением Правительства РФ № 166.

3.3.7.2. Должностное лицо Департамента, выдавшее предписание, осуществляет контроль за устранением выявленных нарушений в указанные сроки.

Выполнение (невыполнение) предписания подтверждается результатами внеплановой (документарной или выездной) проверки, проводимой должностным лицом, осуществляющим муниципальный контроль, за исключением случаев:

- ликвидации юридического лица, прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;
- прекращения действия лицензии на пользование недрами, на устранение нарушений по которой выдано предписание.

В этих случаях, проверка выполнения (невыполнения) предписания не проводится, предписание снимается с контроля, к материалам предыдущей проверки приобщаются копии документов, подтверждающих ликвидацию юридического лица и (или) прекращение действия лицензии на пользование недрами.

При поступлении отчета проверяемого лица о выполнении предписания по разработке, согласованию, утверждению проектной, разрешительной и иной документации, а также по сдаче в установленном порядке отчетов, допускается принятие указанного отчета без проведения проверки по согласованию с директором Департамента.

В обязательном порядке вместе с отчетом рассматриваются подтверждающие документы (их копии). В случае подтверждения выполнения предписания, предписание снимается с контроля, к материалам предыдущей

проверки приобщаются отчет проверяемого лица и копии документов, подтверждающих выполнение предписания.

3.3.7.3. В случае обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, предусмотренного КоАП РФ, должностное лицо Департамента, проводившее контрольное мероприятие, информирует в течение пяти рабочих дней органы государственного контроля (надзора) о выявленных нарушениях, направляет соответствующие материалы контрольных мероприятий с целью привлечения нарушителей к административной ответственности.

Материалы проверок, проведенных Департаментом, в ходе которых выявлены нарушения условий пользования недрами, являющиеся основанием для досрочного прекращения, приостановления или ограничения права пользования участками недр, направляются в органы государственного контроля (надзора) в целях перенаправления указанных материалов в Роснедра с представлением о досрочном прекращении, приостановлении или ограничении права пользования участком недр.

В случае подтверждения фактов самовольного пользования недрами и самовольной застройки площадей залегания полезных ископаемых, материалы Департамента передаются в орган исполнительной власти Сахалинской области, осуществляющий государственный контроль (надзор) в сфере недропользования.

В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность недропользователя, его филиала, представительства, структурного подразделения, эксплуатация им зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые им товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, должностное лицо Департамента незамедлительно информирует органы государственного контроля (надзора) о фактах нарушений без составления актов фиксации и актов проверок.

3.3.8. Должностным лицом, ответственным за выполнение всех административных действий, входящих в состав административной процедуры, является должностное лицо Департамента, уполномоченное на осуществление муниципального контроля на территории городского округа, в области недропользования.

3.3.9. Приостановление исполнения административной процедуры может осуществляться в соответствии с подразделом 2.3 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.3.10. Критерием принятия решения о выполнении административной

процедуры является достижение целей и выполнение мероприятий по контролю, предусмотренных распоряжением о проведении проверки, а также соответствие мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, недопущения необоснованного ограничения прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц.

3.3.11. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом административной процедуры является акт проверки, составленный в соответствии с требованиями статьи 16 Федерального закона № 294-ФЗ по соответствующей типовой форме, утвержденной Приказом № 141 - приложение № 6 к настоящему Административному регламенту.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений в течение трех рабочих дней с момента подписания вручается проверяемому лицу или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия проверяемого лица или его уполномоченного представителя, а также в случае отказа 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 Департаменте.

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 проверяемому лицу или его уполномоченному представителю под расписку, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Департаменте.

В случае если результаты проверки содержат сведения, составляющие государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, они оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.3.11.1. Состав материалов, прилагаемых к акту проверки и порядок вручения акта проверки проверяемому лицу или его уполномоченному представителю.

В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование органа муниципального контроля;
- дата и номер распоряжения вице-мэра или лица, исполняющего его

обязанности на период временного отсутствия, о проведении проверки;

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

- 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;

- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

- 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;

- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя пользователя недр, 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 пользователя недр указанного журнала;

- подписи должностного лица или должностных лиц Департамента, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются необходимые для обоснования выводов и рекомендаций должностных лиц:

- распоряжение о проведении проверки;

- заключения экспертов, экспертных комиссий;

- копия лицензии на пользование соответствующим участком недр со всеми приложениями;

- справки, объяснения, документы или их копии, имеющие отношение к проводимой проверке;

- протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды;

- протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз;

- объяснения работников пользователя недр, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.3.11.2. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля, акт проверки может быть направлен в форме электронного документа,

подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Департамента, составившего данный акт, проверяемому лицу или его уполномоченному представителю.

При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Департамента, составившего данный акт, проверяемому лицу или его уполномоченному представителю способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.4. Административная процедура проведения внеплановой проверки.

3.4.1. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

3.4.1.1. Истечение срока исполнения проверяемым лицом ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.4.1.2. Мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в 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, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.4.1.3. Требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законодательства в сфере недропользования по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.4.2. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры.

При осуществлении муниципального контроля посредством проведения внеплановых проверок выполняются следующие административные действия:

- принятие решения о проведении внеплановой проверки и ее организация;

- проведение внеплановой проверки;

- фиксация результата выполнения административной процедуры;
- принятие мер в отношении выявленных фактов нарушений.

Продолжительность и (или) срок выполнения каждого административного действия определяется подразделом 2.3 настоящего Административного регламента.

3.4.3. Принятие решения о проведении внеплановой проверки и ее организация.

В случае обращения органов прокуратуры о проведении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 3.4.1.2 пункта 3.4.1 подраздела 3.4 раздела 3 настоящего Административного регламента, согласование не требуется.

Документы (обращения), содержащие основания для проведения внеплановой проверки, поступившие в Департамент, регистрируются и передаются ответственному исполнителю для исполнения в установленном порядке в течение трех дней с момента поступления.

В случае если в документах (обращениях) отражены вопросы, относящиеся к компетенции нескольких государственных органов, в том числе органов государственной власти субъектов Российской Федерации, копии документов в течение семи дней со дня регистрации направляются Департаментом в соответствующие государственные органы.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Департамент, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 3.4.1.2 пункта 3.4.1 подраздела 3.4 раздела 3 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может, в соответствии с подпунктом 3.4.1.2 пункта 3.4.1 подраздела 3.4 раздела 3 настоящего Административного регламента, являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Департамента при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления, обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.4.3.1. Внеплановая проверка проводится должностным лицом Департамента по указанию директора Департамента. Принятие решения о проведении проверки включает в себя оформление распоряжения курирующего вице-мэра или лица, исполняющего его обязанности на период временного отсутствия, о проведении проверки по соответствующей типовой форме, утвержденной Приказом № 141 - приложение № 5 к настоящему

Административному регламенту.

Подготовка распоряжения производится в соответствии с подпунктом 3.3.4.1 пункта 3.3.4 подраздела 3.3 раздела 3 настоящего Административного регламента.

3.4.3.2. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 3.4.1.2 пункта 3.4.1 подраздела 3.4 раздела 3 настоящего Административного регламента, проверяемое лицо уведомляется Департаментом не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты пользователя недр, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, либо ранее был представлен пользователем недр в Департамент.

В случае, если в результате деятельности пользователя недр причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление пользователя недр о начале проведения внеплановой проверки не требуется.

Заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки вручается под роспись должностными лицами, проводящими проверку, проверяемому лицу или его уполномоченному представителю, одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица Департамента обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

По просьбе проверяемого лица или его уполномоченного представителя, должностные лица Департамента, проводящие проверку, обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с Административным регламентом проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения.

3.4.4. Проведение внеплановой проверки.

Срок проведения внеплановых проверок указан в подразделе 2.3 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки с соблюдением требований статьи 11 и статьи 12 Федерального закона № 294-ФЗ соответственно.

Внеплановые проверки выполнения пользователями недр предписаний Департамента проводятся только по окончании срока действия предписаний, который отсчитывается со дня их получения пользователями недр. В обязательном порядке должны фиксироваться вновь выявленные нарушения, а

также факты нарушений, носящих систематический характер.

3.4.4.1. Документарная проверка проводится в соответствии с подпунктом 3.3.5.1 пункта 3.3.5 подраздела 3.3 раздела 3 настоящего Административного регламента.

3.4.4.2. Выездная проверка производится в соответствии с подпунктом 3.3.5.2 пункта 3.3.5 подраздела 3.3 раздела 3 настоящего Административного регламента.

3.4.5. Фиксация результата выполнения административной процедуры производится в соответствии с пунктом 3.3.6 подраздела 3.3 раздела 3 настоящего Административного регламента.

3.4.6. Принятие мер в отношении выявленных фактов нарушений.

Административное действие осуществляется в соответствии с требованиями пункта 3.3.7 подраздела 3.3 раздела 3 настоящего Административного регламента.

3.4.7. Должностным лицом, ответственным за выполнение всех административных действий, входящих в состав административной процедуры, является должностное лицо Департамента, уполномоченное на осуществление муниципального контроля на территории городского округа, в области недропользования.

3.4.8. Приостановление исполнения административной процедуры может осуществляться в соответствии с подразделом 2.3 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.4.9. Критерием принятия решения о выполнении административной процедуры является достижение целей и выполнение мероприятий по контролю, предусмотренных распоряжением о проведении проверки, а также соответствие мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, недопущения необоснованного ограничения прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц.

3.4.10. Результат административной процедуры и порядок передачи результата устанавливается в соответствии с пунктом 3.3.11 подраздела 3.3 раздела 3 настоящего Административного регламента.

3.4.10.1. Состав материалов, прилагаемых к акту проверки и порядок вручения акта проверки проверяемому лицу или его уполномоченному представителю.

В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование органа муниципального контроля;
- дата и номер распоряжения вице-мэра или лица, исполняющего его обязанности на период временного отсутствия, о проведении проверки;
- фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или

должностных лиц, проводивших проверку;

- 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;

- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

- 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;

- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя пользователя недр, 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 пользователя недр указанного журнала;

- подписи должностного лица или должностных лиц Департамента, проводивших проверку.

При проведении проверки фактов самовольного пользования недрами, необоснованной и самовольной застройки площадей залегания полезных ископаемых Департаментом в акте проверки дополнительно указываются:

- площадь залегания и количество полезных ископаемых, находящихся под объектами застройки, в случае выявления фактов необоснованной и самовольной застройки площадей залегания полезных ископаемых;

- срок самовольного пользования недрами и количество извлеченных полезных ископаемых, в случае выявления фактов самовольного пользования недрами (недропользование в отсутствие специального разрешения на право его осуществления);

- объекты, не связанные с освоением месторождения и не предусмотренные техническими проектными документами, выявленные в ходе проверки факты самовольной застройки площадей залегания полезных ископаемых при осмотре местности.

К акту проверки прилагаются необходимые для обоснования выводов и рекомендаций должностных лиц:

- распоряжение о проведении проверки;

- заключения экспертов, экспертных комиссий;

- копия лицензии на пользование соответствующим участком недр со всеми приложениями;

- справки, объяснения, документы или их копии, имеющие отношение к проводимой проверке;

- протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды;
- протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз;
- объяснения работников пользователя недр, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.4.10.2. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля, акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Департамента, составившего данный акт, проверяемому лицу или его уполномоченному представителю.

При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Департамента, составившего данный акт, проверяемому лицу или его уполномоченному представителю способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.5. Административная процедура осуществления муниципального контроля на территории опережающего социально-экономического развития.

Муниципальный контроль на территории опережающего социально-экономического развития осуществляется с учетом требований, установленных статьей 24 Федерального закона № 473-ФЗ в форме совместных плановых проверок.

3.5.1. Основаниями для начала проведения совместной проверки являются:

- наступление даты начала проверки, определенной в утвержденном сводном ежегодном плане проведения совместных плановых проверок деятельности резидентов территорий опережающего социально-экономического развития (далее - план совместных проверок);
- издание распоряжения курирующего вице-мэра города или лица, исполняющего его обязанности на период временного отсутствия, о проведении плановой совместной проверки.

3.5.2. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры.

При осуществлении муниципального контроля посредством проведения совместных проверок выполняются следующие административные действия:

- разработка и утверждение плана совместных проверок;
- принятие решения о проведении совместной проверки и ее организация;
- проведение совместной проверки;

- фиксация результата выполнения административной процедуры;
- принятие мер в отношении выявленных фактов нарушений.

Продолжительность и (или) срок выполнения каждого административного действия определяется подразделом 2.3 настоящего Административного регламента.

3.5.3. Разработка и утверждение плана совместных проверок.

Организация и проведение совместных проверок осуществляется в порядке, установленном постановлением Правительства РФ № 1132.

Должностные лица Департамента, участвующие в совместной плановой проверке, проводят проверку резидента территории опережающего социально-экономического развития в пределах своей компетенции в соответствии с порядком организации и осуществления муниципального контроля в сфере недропользования.

Совместная плановая проверка проводится с даты, определенной в сводном ежегодном плане проведения совместных плановых проверок деятельности резидентов территорий опережающего социально-экономического развития, формируемом в соответствии с пунктами 4 - 12 Правил проведения совместных плановых проверок резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля, утвержденных постановлением Правительства РФ № 1132, в течение срока, установленного частью 4 статьи 24 Федерального закона № 473-ФЗ.

Включение должностным лицом Департамента в план совместных проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, осуществляется по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

Должностные лица Департамента, осуществляющие муниципальный контроль в сфере недропользования, планирующие проведение проверок в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития, в срок до 1 июля года, предшествующего году проведения проверок, направляет для согласования в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации в области создания территорий опережающего социально-экономического развития на территории федерального округа (далее - уполномоченный орган), проекты ежегодных планов проведения плановых проверок (далее — проект плана) в виде документа на электронном носителе, подписанного курирующим вице-мэром или лицом, исполняющим его обязанности на период временного отсутствия, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Уполномоченный орган в срок до 10 августа года, предшествующего году проведения проверок, направляет в орган муниципального контроля, представивший на согласование проект плана, предложения для внесения в этот план либо сообщает о его согласовании.

Должностные лица Департамента, осуществляющие муниципальный контроль в сфере недропользования, дорабатывают проекта плана с учетом предложений уполномоченного органа.

Согласование проектов планов с органами прокуратуры осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона № 294-ФЗ.

Должностные лица Департамента, осуществляющие муниципальный контроль в сфере недропользования, направляют в уполномоченный орган в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок, утвержденные планы проведения указанных проверок. Уполномоченный орган формирует сводный ежегодный план проведения совместных плановых проверок резидентов территорий опережающего социально-экономического развития и размещает его на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения проверок.

3.5.4. Принятие решения о проведении проверки и ее организация.

Основанием для принятия решения о проведении совместной проверки является ежегодный план проведения совместных проверок.

Принятие решения о проведении проверки включает в себя заблаговременное (достаточное для осуществления процедур документооборота) оформление распоряжения курирующего вице-мэра или лица, исполняющего его обязанности на период временного отсутствия, о проведении совместной проверки по соответствующей типовой форме, утвержденной Приказом № 141 (далее — распоряжение) - приложение № 5 к настоящему Административному регламенту.

Проведение совместных проверок в отношении субъектов малого предпринимательства в 2019 - 2020 годах осуществляется с учетом требований статьи 26.2 Федерального закона № 294-ФЗ.

Подготовка распоряжения производится в соответствии с подпунктом 3.3.4.1 пункта 3.3.4 подраздела 3.3 раздела 3 настоящего Административного регламента.

3.5.4.1. Должностные лица Департамента, осуществляющие муниципальный контроль в сфере недропользования, участвующие в совместной плановой проверке, уведомляют уполномоченный орган о плановой проверке не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о начале ее проведения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или передают такое уведомление иным способом, позволяющим подтвердить факт его получения.

Представитель уполномоченного органа и (или) представитель управляющей компании территории опережающего социально-экономического развития может присутствовать при проведении выездной совместной плановой проверки.

Заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки

вручается под роспись должностными лицами, проводящими проверку, проверяемому лицу или его уполномоченному представителю, одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц, должностные лица Департамента обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

По просьбе проверяемого лица или его уполномоченного представителя, должностные лица Департамента, проводящие проверку, обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с Административным регламентом проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения.

3.5.5. Проведение совместной проверки.

Срок проведения плановой проверки составляет не более чем пятнадцать рабочих дней с даты начала ее проведения.

В отношении одного резидента территории опережающего социально-экономического развития, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорок часов для малого предприятия и десять часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз на основании мотивированных предложений должностных лиц Департамента, проводящих проверку, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на тридцать часов в отношении малых предприятий, не более чем на десять часов в отношении микропредприятий и не более чем на пятнадцать рабочих дней в отношении других резидентов территории опережающего социально-экономического развития.

Резидент территории опережающего социально-экономического развития при проведении органами муниципального контроля проверок имеет право:

- присутствовать при проведении мероприятий по контролю, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- получать информацию, предоставление которой предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- знакомиться с результатами мероприятий по контролю и указывать в актах о своем ознакомлении с такими результатами, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Департамента;
- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Департамента в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Совместная проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки с соблюдением требований статьи 11 и статьи 12 Федерального закона № 294-ФЗ соответственно.

Плановая документарная проверка проводится по месту нахождения Департамента.

3.5.5.1. Документарная проверка проводится в соответствии с подпунктом 3.3.5.1 пункта 3.3.5 подраздела 3.3 раздела 3 настоящего Административного регламента.

3.5.5.2. Выездная проверка производится в соответствии с подпунктом 3.3.5.2 пункта 3.3.5 подраздела 3.3 раздела 3 настоящего Административного регламента.

3.5.6. Фиксация результата выполнения административной процедуры производится в соответствии с пунктом 3.3.6 подраздела 3.3 раздела 3 настоящего Административного регламента.

3.5.7. Принятие мер в отношении выявленных фактов нарушений.

При выявлении в ходе плановой проверки нарушений резидентом территории опережающего социально-экономического развития законодательства Российской Федерации должностные лица Департамента, осуществляющие муниципальный контроль в сфере недропользования, выдают резиденту территории опережающего социально-экономического развития предписание об устранении нарушений по установленной форме (приложение № 7) к настоящему Административному регламенту.

Предписание об устранении нарушений составляется в двух экземплярах и содержит перечень выявленных нарушений с указанием нормативных правовых актов, требования которых были нарушены, и сроки их устранения.

Копия предписания об устранении нарушений не позднее чем в течение трех дней с даты составления акта о результатах проведения плановой проверки вручается резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю под расписку либо передается иным способом, свидетельствующим о дате получения такого предписания резидентом территории опережающего социально-экономического развития или его представителем. Если указанными способами предписание об устранении нарушений не представляется возможным вручить резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю, оно отправляется по почте заказным письмом и считается полученным по истечении шести дней с даты его отправки.

3.5.7.1. Проверяемое лицо или его уполномоченный представитель, 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 Департамент 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 Департамент.

Указанные документы могут быть направлены в форме электронных

документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

Порядок подачи проверяемым лицом или его уполномоченным представителем возражений на предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении предостережения осуществляются в соответствии с постановлением Правительства РФ № 166.

3.5.7.2. Должностные лица Департамента, осуществляющие муниципальный контроль в сфере недропользования, проводят внеплановую проверку резидента территории опережающего социально-экономического развития по истечении двух месяцев с даты выдачи предписания об устранении нарушений. В случае, если для устранения нарушений требуется более чем два месяца, внеплановая проверка проводится в сроки, определенные в предписании об устранении нарушений, но не позднее чем в течение шести месяцев с даты вынесения такого предписания.

При неисполнении резидентом территории опережающего социально-экономического развития предписания об устранении нарушений до проведения внеплановой проверки соглашение об осуществлении деятельности может быть расторгнуто и статус резидента территории опережающего социально-экономического развития может быть прекращен по решению суда на основании заявления уполномоченного федерального органа.

При поступлении отчета проверяемого лица о выполнении предписания по разработке, согласованию, утверждению проектной, разрешительной и иной документации, а также по сдаче в установленном порядке отчетов, допускается принятие указанного отчета без проведения проверки по согласованию с директором Департамента.

В обязательном порядке вместе с отчетом рассматриваются подтверждающие документы (их копии). В случае подтверждения выполнения предписания, предписание снимается с контроля, к материалам предыдущей проверки приобщаются отчет проверяемого лица и копии документов, подтверждающих выполнение предписания.

3.5.8. Должностным лицом, ответственным за выполнение всех административных действий, входящих в состав административной процедуры, является должностное лицо Департамента, уполномоченное на осуществление муниципального контроля на территории городского округа, в области недропользования.

3.5.9. Приостановление исполнения административной процедуры может осуществляться в соответствии с пунктом 3.5.5 подраздела 3.5 раздела 3 настоящего Административного регламента.

3.5.10. Критерием принятия решения о выполнении административной процедуры является достижение целей и выполнение мероприятий по контролю, предусмотренных распоряжением о проведении проверки, а также соответствие мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для

животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, недопущения необоснованного ограничения прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц.

3.5.11. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом административной процедуры является акт проверки, составленный по форме, установленной Министерством экономического развития Российской Федерации. В течение пяти рабочих дней со дня составления соответствующего акта орган муниципального контроля направляет в уполномоченный орган его копию.

Порядок передачи результата и прилагаемые к акту проверки материалы установлены пунктом 3.3.11 подраздела 3.3 раздела 3 настоящего Административного регламента.

3.6. Административное действие по организации и проведению мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является наступление даты исполнения первого мероприятия утвержденной Программы профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами при осуществлении муниципального контроля (далее- Программа профилактики).

3.6.2. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры.

При осуществлении муниципального контроля посредством организации и проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами выполняются следующие административные действия:

- разработка и утверждение Программы профилактики;
- исполнение мероприятий Программы профилактики;
- анализ отчетных показателей и оценка эффективности Программы профилактики.

Продолжительность и (или) срок выполнения каждого административного действия определяется требованиями ст. 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, постановления Правительства РФ № 1680, утвержденной Программой профилактики.

3.6.3. Разработка и утверждение Программы профилактики.

В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, Департамент осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных

требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с ежегодно утверждаемыми им программами профилактики нарушений. Программа профилактики разрабатывается на предстоящий календарный год и плановый период двух последующих за ним лет.

3.6.4. Исполнение мероприятий Программы профилактики.

Мероприятия реализуются в соответствии с планом мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, при осуществлении муниципального контроля, на соответствующий календарный год в установленные сроки.

В целях профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, Департамент:

- Обеспечивает размещение на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в сети «Интернет» перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов.

- Осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, органы муниципального контроля подготавливают и распространяют комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

- Обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля и размещение на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься

юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений.

- Выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с частями 5-7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, если иной порядок не установлен федеральным законом.

При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у Департамента сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, Департамент объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом Департамент в установленный в таком предостережении срок.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований,

требований, установленных муниципальными правовыми актами, не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Решение о вынесении предостережения принимается директором Департамента в течение пяти рабочих дней со дня получения данных о наличии оснований для его вынесения, предусмотренных пунктом 3.3.7 подраздела 3.3 раздела 3 настоящего Административного регламента.

В течение указанного срока проект предостережения незамедлительно передается на подпись курирующему вице-мэру или лицу, исполняющему его обязанности на период временного отсутствия, который обеспечивает подписание предостережения в течение двух рабочих дней и передает его для отправки адресату.

Предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо иным доступным для юридического лица, индивидуального предпринимателя способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью директора Департамента, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте юридического лица, индивидуального предпринимателя в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

Порядок подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на предостережение и их рассмотрение, порядок уведомления об исполнении предостережения осуществляются в соответствии с постановлением Правительства РФ № 166.

3.6.5. Анализ отчетных показателей и оценка эффективности Программы профилактики.

По итогам календарного года реализации Программы профилактики должностными лицами Департамента производится анализ отчетных показателей и оценка эффективности Программы профилактики путем обобщения результатов от проведения мероприятий по профилактике при осуществлении муниципального контроля. По результатам анализа эффективности производится оценка необходимости внесения изменений в перечень мероприятий, связанных с осуществлением профилактических мер в отношении выявленных нарушений.

3.6.6. Выполнение всех административных действий, входящих в состав административной процедуры, осуществляют должностные лица Департамента, уполномоченные на осуществление муниципального контроля на территории городского округа в сфере недропользования.

3.6.7. Приостановление исполнения административной процедуры законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

3.6.8. Критерием принятия решения о выполнении административной процедуры является выполнение мероприятий, утвержденных Программой профилактики.

3.6.9. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом административной процедуры является анализ эффективности реализации Программы профилактики и обобщение практики осуществления муниципального контроля с последующим опубликованием.

3.6.10. Фиксации результата выполнения административной процедуры.

Результаты обобщения практики осуществления муниципального контроля размещаются на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в сети «Интернет», в том числе, с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в целях недопущения таких нарушений.».

1.13. Абзац второй подраздела 4.1 раздела 4 изложить в следующей редакции:

«Текущий контроль за принятием решений осуществляет директор Департамента.».

1.14. Подраздел 5.7 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.7. Жалоба может быть направлена в администрацию города Южно-Сахалинска, директору Департамента.».

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

3. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на директора Департамента городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска.

Исполняющий обязанности
мэра города

Н.Ю.Куприна