



МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ  
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

16.11.2020

22-П

Об административном регламенте министерства промышленности и природных ресурсов Астраханской области осуществления регионального государственного надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр на территории Астраханской области

В соответствии с Законом Российской Федерации от 21.02.92 № 2395-1 «О недрах», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлениями Правительства Астраханской области от 19.05.2010 № 210-П «О министерстве промышленности и природных ресурсов Астраханской области», от 09.06.2011 № 180-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора)» министерство промышленности и природных ресурсов Астраханской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент министерства промышленности и природных ресурсов Астраханской области осуществления регионального государственного надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр на территории Астраханской области.

2. Признать утратившими силу:

- постановление министерства промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области от 30.05.2018 № 7-П «Об административном регламенте министерства промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области осуществления регионального государственного надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр на территории Астраханской области»;

- постановление министерства промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области от 15.02.2019 № 5-П «О внесении изменений в постановление министерства промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области от 30.05.2018 № 7-П»;

- пункт 7 постановления министерства промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области от 15.07.2019 № 8-П «О внесении изменений в постановления министерства промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области»;

- постановление министерства промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области от 13.03.2020 № 2-П «О внесении изменений в постановление министерства промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области от 30.05.2018 № 7-П».

3. Отделу недропользования управления топливно-энергетического комплекса министерства промышленности и природных ресурсов Астраханской области направить копию настоящего постановления в министерство государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области для его официального опубликования в средствах массовой информации, а также разместить текст настоящего постановления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства промышленности и природных ресурсов Астраханской области, актуализировать сведения о государственной функции «Осуществления регионального государственного надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр на территории Астраханской области» в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Астраханской области».

4. Отделу правового обеспечения министерства промышленности и природных ресурсов Астраханской области:

4.1. Направить в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области копию настоящего постановления в семидневный срок после дня первого официального опубликования настоящего постановления, а также сведения об источнике его официального опубликования.

4.2. Направить копию настоящего постановления в прокуратуру Астраханской области не позднее семи рабочих дней со дня его подписания.

4.3. В семидневный срок после подписания настоящего постановления направить его копию поставщикам справочно-правовых систем ООО «АИЦ «КонсультантПлюс» и ООО «Астрахань-Гарант-Сервис» для включения в электронные базы данных.

5. Постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр



Д.А. Афанасьев

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
министерства промышленности  
и природных ресурсов  
Астраханской области  
от 16.11.2020 № 22-П

Административный регламент  
министерства промышленности и природных ресурсов Астраханской  
области осуществления регионального государственного надзора за  
геологическим изучением, рациональным использованием и охраной  
недр на территории Астраханской области

1. Общие положения

1.1. Наименование государственной функции

«Осуществление регионального государственного надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр на территории Астраханской области» (далее – административный регламент, государственный надзор).

Административный регламент устанавливает порядок осуществления государственного надзора, в том числе сроки и последовательность административных процедур и административных действий по осуществлению министерством промышленности и природных ресурсов Астраханской области (далее – министерство) государственного надзора в соответствии с законодательством Российской Федерации и Астраханской области.

Административный регламент размещен в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») на официальном сайте министерства <http://minprom.astrobl.ru>, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru> и подсистеме «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Астраханской области» региональной информационной системы «Платформа межведомственного взаимодействия Астраханской области» <http://www.gosuslugi.astrobl.ru> (далее – единый, региональный порталы).

1.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Астраханской области, непосредственно осуществляющего государственный надзор

Государственный надзор осуществляется министерством.

Перечень должностных лиц министерства, осуществляющих государ-

ственный надзор:

- министр промышленности и природных ресурсов Астраханской области – главный государственный инспектор Астраханской области в области охраны окружающей среды (в части государственного надзора);

- заместитель министра промышленности и природных ресурсов Астраханской области, начальник управления топливно-энергетического комплекса – заместители главного государственного инспектора Астраханской области в области охраны окружающей среды (в части государственного надзора);

- начальник отдела недропользования управления топливно-энергетического комплекса, заместитель начальника отдела недропользования управления топливно-энергетического комплекса – старшие государственные инспекторы Астраханской области в области охраны окружающей среды (в части государственного надзора);

- заведующий сектором твердых полезных ископаемых отдела недропользования управления топливно-энергетического комплекса – государственный инспектор Астраханской области в области охраны окружающей среды (в части государственного надзора).

### 1.3. Правовые основания осуществления государственного надзора

Перечень нормативных и иных правовых актов Российской Федерации, Астраханской области, непосредственно регулирующих осуществление государственного надзора (с указанием их реквизитов, первоначального источника их официального опубликования) размещен на официальном сайте министерства, едином, региональном порталах.

### 1.4 Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного надзора и достижения целей и задач проведения проверки

#### 1.4.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, предоставляемых субъектом надзора

В ходе проведения проверки субъект надзора представляет документы и (или) информацию в соответствии с приказом министра промышленности и природных ресурсов Астраханской области (далее – министр).

1.5.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, включенных в перечень 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, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от

19.04.2016 № 724-р (далее – определенный Правительством Российской Федерации перечень).

Министерство при организации и проведении проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия в порядке, предусмотренном пунктом 3.4.3 подраздела 3.4 раздела 3 административного регламента, запрашивает в Федеральной налоговой службе сведения из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору копию решения о согласовании плана развития горных работ по видам полезных ископаемых и выписку из реестра лицензий на производство маркшейдерских работ, в Федеральном агентстве водных ресурсов копию решения о предоставлении водного объекта в пользование.

### 1.5. Предмет государственного надзора

Предметом государственного надзора является предупреждение, выявление и пресечение нарушений субъектами предпринимательской деятельности, в том числе участниками простого товарищества, иностранными гражданами, юридическими лицами, если иное не установлено федеральными законами, осуществляющими пользование участками недр местного значения (далее – субъекты надзора), требований международных договоров Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Астраханской области о недрах, норм и правил в области использования и охраны недр (далее – обязательные требования).

Предмет плановой проверки субъектов надзора ограничивается перечнем вопросов, включенных в проверочные листы.

Проверочные листы, используемые при проведении плановой проверки, содержат вопросы, затрагивающие предъявляемые к субъекту надзора обязательные требования, соблюдение которых является наиболее значимым с точки зрения недопущения возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда 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 угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения субъектом надзора ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного министерством предписания.

При организации и осуществлении государственного надзора применяется риск-ориентированный подход в соответствии с критериями отнесения производственных объектов, используемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, к определенной категории риска для регионального государственного экологического надзора, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.11.2017 № 1410.

Государственная функция исполняется посредством:

- организации и проведения плановых и (или) внеплановых (документарных и (или) выездных) проверок (далее – проверка) в отношении субъектов надзора;
- организации и проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;
- организации и проведения мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с субъектами надзора;
- принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований;
- систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности субъектами надзора.

#### 1.6. Права и обязанности должностных лиц, ответственных за осуществление государственного контроля (надзора)

1.6.1. Должностные лица министерства, ответственные за осуществление государственного контроля (надзора), при осуществлении государственной функции обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;
- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъектов надзора, проверка которых проводится;
- проводить проверку на основании приказа министра о ее проведении в соответствии с ее назначением;
- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа министра, и в случае, предусмотренном пунктом 3.2.2 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента, копии документа о согласовании проведения проверки;
- использовать при проведении плановых проверок проверочные листы;
- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта надзора присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта надзора, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя субъекта надзора с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя субъекта надзора с 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, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

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

- не требовать от субъектов надзора 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 субъекта надзора ознакомить их с положениями настоящего административного регламента;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у субъекта надзора;

- в случае выявления при проведении проверки нарушений субъектами надзора обязательных требований выдать предписание субъекту надзора об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде,

объектам культурного наследия (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, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

- в случае выявления при проведении проверки нарушений субъектами надзора обязательных требований принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

- осуществлять мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой министерством программой профилактики нарушений;

- обеспечивать размещение на официальных сайтах в сети «Интернет» перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования для осуществления государственного надзора, оценка соблюдения которых является предметом государственного надзора, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

- осуществлять информирование субъектов надзора по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований должностные лица министерства подготавливают и распространяют комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

- обеспечивать регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности государственно-



го надзора и размещение на официальных сайтах в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься субъектами надзора в целях недопущения таких нарушений;

- выдавать субъекту надзора предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

- составлять протоколы об административных правонарушениях в порядке, определенном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- осуществлять внесение информации в единый реестр проверок в соответствии с разделом IV Правил формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 (далее – Правила).

1.6.2. Должностные лица министерства, ответственные за осуществление государственного контроля (надзора), при проведении проверки имеют право:

- запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от субъектов надзора информацию и документы, связанные с использованием недрами и необходимые в ходе проведения проверки;

- беспрепятственно, по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа министра о проведении проверки, посещать и обследовать используемые пользователями недр участки недр местного значения и объекты, связанные с использованием недрами;

- составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

- направлять в уполномоченные органы (по подведомственности) материалы, связанные с нарушениями законодательства в области охраны окружающей среды, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

1.6.3. При проведении проверки должностные лица министерства, ответственные за осуществление государственного надзора, не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований если такие требования не относятся к полномочиям министерства;

- 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 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, субъекта надзора, представителя субъекта надзора, за исключением случаев проведения такой проверки по основанию, предусмотренному абзацем пятым пункта 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента;

- требовать представления документов, 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 и иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- превышать установленные сроки проведения проверки;

- осуществлять выдачу субъектам надзора предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по надзору;

- требовать от субъектов надзора 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 субъектов надзора представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Должностные лица отдела недропользования управления топливно-энергетического комплекса министерства (далее – отдел недропользования) после издания приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

## 1.7. Права и обязанности субъектов надзора, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному надзору

### 1.7.1. Субъекты надзора при проведении проверки обязаны:

- не препятствовать проведению проверки;

- по мотивированному запросу должностных лиц отдела недропользования направлять (представлять) в министерство указанные в запросе документы;

- предоставлять должностным лицам отдела недропользования, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые субъектом надзора при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым субъектом надзора оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;

- юридические лица - обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, индивидуальные предприниматели и граждане - присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

- исполнять в установленный срок предписания министерства об устранении выявленных нарушений.

1.7.2. Субъекты надзора при проведении проверки имеют право:

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

- получать от министерства, должностных лиц отдела недропользования информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

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

- представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в министерство по собственной инициативе;

- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц отдела недропользования;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц отдела недропользования, повлекшие за собой нарушение прав субъекта надзора при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Астраханской области к участию в проверке;

- осуществлять иные права, предусмотренные Федеральным законом № 294-ФЗ.

## 1.8. Результаты осуществления государственного контроля (надзора)

Результатом осуществления государственного контроля (надзора) является:

- составление акта проверки по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при

осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Приказ Минэкономразвития России № 141);

- выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

- в случае выявления нарушений субъектами надзора обязательных требований:

- выдача предписания об устранении выявленных нарушений;

- составление протокола об административном правонарушении, в случае выявления признаков административного правонарушения, предусмотренных Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях в пределах установленной компетенции;

- направление в уполномоченные органы (по подведомственности) материалов проверки, связанных с нарушениями законодательства в области охраны окружающей среды, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

## 2. Требования к порядку осуществления государственного надзора

### 2.1. Порядок информирования об осуществлении государственного надзора

Порядок информирования об осуществлении государственного надзора граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации (далее - заявители), субъектов проверки размещен на официальном сайте министерства и едином, региональном порталах.

### 2.2. Сроки осуществления государственного надзора

2.2.1. Осуществление государственного надзора в части разработки и утверждения ежегодного плана проведения плановых проверок осуществляется в следующие сроки:

- разработка и направление проекта ежегодного плана проведения плановых проверок в Волжскую межрегиональную природоохранную прокуратуру – до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок;

- рассмотрение предложений Волжской межрегиональной природоохранной прокуратуры об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных субъектов надзора совместных плановых проверок, утверждение приказом министра ежегодного плана проведения плановых проверок, направление утвержденного приказом министра ежегодного плана проведения плановых проверок в Волжскую межрегиональную природоохранную прокуратуру – до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок;

- доведение до сведения заинтересованных лиц утвержденного ежегод-

ного плана проведения плановых проверок путем его размещения на официальном сайте министерства в сети «Интернет» – до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

2.2.2. Общий срок осуществления государственного надзора по организации и проведению плановой (документарной, выездной) проверки составляет не более 30 рабочих дней, за исключением случаев, указанных в абзаце третьем настоящего пункта.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц министерства, ответственных за осуществление государственного надзора, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен министром, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, микропредприятий не более чем на 15 часов.

В случае необходимости при проведении плановой выездной проверки, указанной в абзаце втором настоящего пункта, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено министром (заместителем министра) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия министерства на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

2.2.3. Общий срок осуществления государственного надзора по организации и проведению внеплановой (документарной, выездной) проверки составляет не более 30 рабочих дней.

2.2.4. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных пунктами 2.2.2, 2.2.3 настоящего подраздела, не может превышать 20 рабочих дней, за исключением случая продления проведения плановой выездной проверки, предусмотренного абзацем третьим пункта 2.2.2 настоящего подраздела.

2.2.5. Срок осуществления государственного надзора в части принятия по результатам проведенной проверки мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований осуществляется в следующие сроки:

- оформление и направление субъекту надзора предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения – в день составления акта проверки;

- внесение в журнал учета проверок (в случае его наличия у субъекта контроля) информации о проведении плановой (внеплановой) документарной и (или) выездной проверки, о выявленных нарушениях и выданных предписаниях, - в день составления акта проверки;

- производство по делам об административных правонарушениях, ответственность за которые предусмотрена Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях в пределах установленной компетенции, осуществляется в сроки, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений – в течение 3 рабочих дней с момента выявления нарушений субъектом надзора обязательных требований.

2.2.6. Общий срок осуществления государственного надзора по организации и проведению мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами надзора составляет не более 53 рабочих дней.

2.2.7. Общий срок осуществления государственного надзора в форме организации и проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, по составлению и выдаче предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, рассмотрению возражений на предостережение и уведомлению об исполнении предостережения, составляет не более 60 рабочих дней.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур, исполняемых при осуществлении государственного надзора

3.1.1. При осуществлении государственного надзора осуществляются следующие административные процедуры:

- разработка и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок;

- организация и проведение плановой (документарной, выездной) проверки;

- прием и регистрация обращения (информации) заявителя;

- организация и проведение внеплановой (документарной, выездной) проверки;

- принятие мер воздействия в связи с выявленными нарушениями;

- организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами надзора;

- организация и проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований;

- организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;
- систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований, анализ и прогнозирование состояния исполнения обязательных требований при осуществлении субъектами проверки своей деятельности (далее - систематическое наблюдение).

Плановая документарная и (или) выездная проверка проводится в соответствии с приказом министра о проведении плановой документарной и (или) выездной проверки, изданным на основании утвержденного ежегодного плана проведения плановых проверок.

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

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении министерства документах субъектов надзора;
- оценить соответствие деятельности субъектов надзора обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по надзору.

В иных случаях плановая (внеплановая) проверка проводится в форме документарной проверки.

### 3.2. Общие требования к проведению плановых и внеплановых проверок

3.2.1. В зависимости от присвоенной в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.11.2017 № 1410 «О критериях отнесения производственных объектов, используемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, к определенной категории риска для регионального государственного экологического надзора и об особенностях осуществления указанного надзора» категории риска плановые документарные и (или) выездные проверки субъектов надзора, проводятся со следующей периодичностью:

- для категории высокого риска – один раз в 2 года;
- для категории значительного риска – один раз в 3 года;
- для категории среднего риска – не чаще чем один раз в 4 года;
- для категории умеренного риска – не чаще чем один раз в 5 лет.

В отношении субъектов надзора, использующих производственные объекты, отнесенные к категории низкого риска, плановые проверки не проводятся.

Формирование ежегодного плана проведения плановых проверок осуществляется в соответствии с постановлением 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 - Правила подготовки ежегодных планов проведения плановых проверок).

Включение в план проверок субъектов надзора проверки в отношении

объекта государственного надзора, отнесенного к категориям высокого, значительного, среднего, умеренного риска, осуществляется при истечении в году проведения плановой проверки указанного в абзацах втором-пятом настоящего пункта периода времени с даты:

- окончания проведения последней плановой проверки субъекта надзора;

- государственной регистрации субъекта надзора, если плановые проверки ранее не проводились, либо иного предусмотренного законодательством Российской Федерации действия или события.

Внесение изменений в ежегодный план проведения плановых проверок допускается в случаях, предусмотренных Правилами подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок.

Сведения о внесенных в ежегодный план проведения плановых проверок изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в прокуратуру Астраханской области на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте министерства в сети «Интернет» в порядке, предусмотренном пунктом 6 Правил подготовки ежегодных планов проведения плановых проверок, в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

3.2.2. Внеплановая проверка субъектов надзора проводится в соответствии с приказом министра о проведении внеплановой проверки при наличии оснований, указанных в пункте 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента, а при наличии оснований, указанных в абзацах третьем-пятом пункта 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента после согласования с Волжской межрегиональной природоохранной прокуратурой.

3.2.3. Основаниями для проведения внеплановой документарной и (или) выездной проверки субъектов надзора являются:

- истечение срока исполнения ранее выданного предписания;
- мотивированное представление должностного лица отдела недропользования по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами надзора, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в министерство 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, 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, входящим в состав



национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы 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, 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, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- приказ министра, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Обращение и заявление, информация, не позволяющие установить лицо, обратившееся в отдел недропользования, министерство, а также обращение и заявление, информация, не содержащие сведения о фактах, указанных в абзацах третьем – пятом настоящего пункта, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

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.

3.2.4. Общие требования к заявлениям министерства о согласовании с Волжской межрегиональной природоохранной прокуратурой проведения внеплановых выездных проверок, основания, проведения которых указаны в абзацах третьем – пятом пункта 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента.

Форма заявления о согласовании с Волжской межрегиональной природоохранной прокуратурой проведения внеплановой выездной проверки должна соответствовать типовой форме, установленной Приказом Минэкономразвития России № 141.

В день подписания приказа министра о проведении внеплановой выездной проверки субъекта надзора в целях согласования ее проведения, министерство представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в Волжскую межрегиональную природоохранную прокуратуру заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия приказа министра о проведении внеплановой выездной проверки и

документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.2.5. Общие требования к обращениям и информации от заявителей, являющимися основаниями для проведения внеплановых проверок, основания проведения которых указаны в абзацах третьем – пятом пункта 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента.

Обращение должно содержать:

- сведения о заявителе;
- сведения об обстоятельствах, указанных в абзацах третьем – пятом пункта 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента.

Физическое лицо в своем письменном обращении в обязательном порядке:

- указывает либо наименование министерства, либо фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;
- указывает свою фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии);
- указывает почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;
- ставит личную подпись и дату.

Юридическое лицо, орган государственной власти, орган местного самоуправления в своем письменном обращении и информации в обязательном порядке:

- указывает либо наименование государственного органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;
- указывает официальное наименование юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, направляющего обращение;
- указывает фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя либо фамилию и инициалы лица, представляющего интересы юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления;
- указывает почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;

- ставит подпись уполномоченного представителя, подписывающего обращение, юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления и указывает дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Обращение, заявление, информация, являющиеся основанием для осуществления государственного надзора, по выбору заявителя представляется в

министерство посредством личного обращения заявителя, либо направления документов по почте, по факсу, либо с использованием электронных носителей и (или) информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет» (далее – в электронной форме):

лично или через законного представителя при посещении отдела недропользования, министерства;

посредством регионального портала или единого портала;

иным способом, позволяющим передать в электронной форме обращение, заявление.

Факт направления документов по почте подтверждается заявителем.

Прием заявителей для подачи обращений осуществляется в соответствии с графиком работы министерства.

Общие требования к обращению, являющемуся основанием для осуществления государственного надзора, можно получить у должностного лица отдела недропользования, а также на официальном сайте министерства, едином и региональном порталах и на информационных стендах, размещенных в помещении министерства.

### 3.3. Разработка и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок

3.3.1. Разработка и направление в Волжскую межрегиональную природоохранную прокуратуру проекта ежегодного плана проведения плановых проверок.

Должностным лицом отдела недропользования, ответственным за разработку проекта ежегодного плана проведения плановых проверок, является начальник отдела недропользования.

Включение субъектов надзора в ежегодный план проведения плановых проверок осуществляется в соответствии с пунктом 3.2.1 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых документарных и (или) выездных проверок, проект ежегодного плана проведения плановых проверок направляется в Волжскую межрегиональную природоохранную прокуратуру.

Результатами исполнения данного административного действия являются:

- разработка проекта ежегодного плана проведения плановых проверок;
- направление в Волжскую межрегиональную природоохранную прокуратуру проекта ежегодного плана проведения плановых проверок.

3.3.2. Рассмотрение предложений Волжской межрегиональной природоохранной прокуратуры об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных субъектов надзора совместных плановых проверок, утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок, направление в прокуратуру Астраханской области утвержденного ежегодного плана проведения плановых проверок.

Должностным лицом отдела недропользования, ответственным за разработку проекта ежегодного плана проведения плановых проверок, является начальник отдела недропользования.

В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, начальник отдела недропользования направляет в прокуратуру Астраханской области утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

В срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, начальник отдела недропользования доводит утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте министерства в сети «Интернет» и на информационном стенде, размещенном в помещении министерства.

Результатами исполнения данной административной процедуры являются:

- утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок;
- размещение ежегодного плана проведения плановых проверок на официальном сайте министерства в сети «Интернет» и на информационном стенде, размещенном в помещении министерства.

### 3.4. Организация и проведение плановой (документарной, выездной) проверки

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является наступление очередной даты проведения плановой проверки, определенной ежегодным планом проведения плановых проверок.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо отдела недропользования, ответственное за осуществление государственного контроля (надзора).

Должностное лицо отдела недропользования, ответственное за осуществление государственного контроля (надзора):

- готовит проект приказа министра о проведении плановой проверки;
- в соответствии с законодательством Российской Федерации решает вопрос о необходимости привлечения к проведению плановой проверки экспертов, экспертных организаций;
- согласовывает в соответствии с системой делопроизводства в министерстве проект приказа министра о проведении плановой проверки;
- представляет проект приказа министра о проведении плановой проверки на подпись министру;
- уведомляет субъект надзора о времени и месте проведения плановой проверки не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа министра о проведении 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен субъектом надзора в министерство, или иным доступным способом;

- при проведении проверки использует проверочные листы.

3.4.2. В приказе министра о проведении плановой проверки указываются:

- наименование министерства, вид государственного надзора;
- фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности должностного лица или должностных лиц отдела недропользования, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

- правовые основания проведения проверки;

- подлежащие проверке обязательные требования, в том числе реквизиты проверочного листа, если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист;

- сроки проведения и перечень мероприятий по государственному надзору, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

- перечень административных регламентов по осуществлению государственного надзора;

- перечень документов, представление которых субъекту надзора необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

- даты начала и окончания проведения проверки.

3.4.3. При плановой выездной проверке до выезда на место нахождения субъекта надзора должностное лицо отдела недропользования, ответственное за осуществления государственного контроля (надзора):

- осуществляет рассмотрение имеющихся в министерстве документов, сведений о деятельности субъекта надзора по вопросам, подлежащим проверке;

- в целях установления факта соблюдения субъектом надзора обязательных требований, запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены постановлением 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», в Федеральной налоговой службе сведения из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей; в Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору сведения из реестра лицензий на производство маркшейдерских работ и копии решений о согласовании плана развития горных работ по видам полезных ископаемых; в Федеральном агентстве водных ресурсов копии решений о предоставлении водного объекта в пользование;

- рассматривает полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию.

Плановая выездная проверка проводится по месту нахождения субъекта надзора и (или) по месту фактического осуществления его деятельности.

Должностные лица отдела недропользования, указанные в приказе министра, по прибытии на место нахождения субъекта надзора, одновременно с предъявлением служебных удостоверений вручают под роспись заверенную печатью копию приказа министра для обязательного ознакомления руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю с приказом министра о назначении плановой выездной проверки и с полномочиями проводящих плановую выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения плановой выездной проверки, видами и объемом мероприятий по надзору, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к плановой выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

В случае, если проведение плановой 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, должностное лицо отдела недропользования составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки объекта надзора с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае министерство в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения проверки субъекта надзора вправе принять решение о проведении в отношении таких субъектов надзора плановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок и без предварительного уведомления субъекта надзора.

При проведении плановой выездной проверки запрещается требовать от субъекта надзора представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта надзора обязаны предоставить уполномоченному должностному лицу отдела недропользования, ответственному за осуществление государственного надзора, проводящему плановую выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом плановой выездной проверки, в случае если плановой выездной проверке не предшествовало проведение плановой документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые субъектом надзора при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым субъектом надзора оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

3.4.4. При выявлении признаков административных правонарушений, предусмотренных частью 1 статьи 19.4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, принимает меры по возбуждению дел об административных правонарушениях и направлению материалов дел в судебные органы.

3.4.5. В процессе проведения плановой документарной проверки должностным лицом отдела недропользования в первую очередь рассматриваются документы субъекта надзора, имеющиеся в распоряжении министерства, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях, материалы мероприятий по надзору и систематическому наблюдению, и иные документы о результатах осуществленных в отношении субъекта надзора мероприятий по государственному надзору. При проведении документарной проверки должностное лицо отдела недропользования не вправе требовать у субъектов надзора сведения и документы, не относящиеся к предмету плановой проверки, документы и (или) информацию, 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.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнения субъектом надзора обязательных требований направляет в адрес субъекта надзора мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа министра о проведении проверки.

В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъект надзора обязан направить в отдел недропользования указанные в за-

просе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица субъекта надзора. Субъект надзора вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

В случае, если в ходе проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом надзора документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у отдела недропользования документах и (или) полученным в ходе осуществления мероприятий по государственному надзору, информация об этом направляется субъекту надзора с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Документы, представленные субъектом надзора, передаются должностному лицу отдела недропользования, ответственному за осуществление государственного контроля (надзора).

Должностное лицо отдела недропользования, ответственное за осуществление государственного контроля (надзора), рассматривает представленные руководителем или иным должностным лицом субъекта надзора пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений, должностное лицо отдела недропользования, ответственное за осуществление государственного контроля (надзора), установив признаки нарушения обязательных требований, вправе провести выездную проверку.

В ходе плановой документарной проверки должностное лицо отдела недропользования, ответственное за осуществление государственного контроля (надзора), осуществляет рассмотрение, анализ и экспертизу имеющейся в министерстве информации о деятельности субъекта надзора по вопросам, подлежащим проверке, и документов, представленных проверяемым субъектом надзора.

3.4.6. Должностное лицо отдела недропользования, ответственное за осуществление государственного контроля (надзора), готовит акт проверки, в котором указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование министерства;
- дата и номер приказа министра о проведении проверки;
- фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) и должности должностного лица или должностных лиц отдела недропользования, проводивших проверку;
- наименование проверяемого юридического лица, фамилия, имя отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, а также



фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица, присутствовавшего при проведении проверки;

- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, 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 субъектов надзора указанного журнала;

- подписи должностного лица или должностных лиц отдела недропользования, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются:

- протоколы или заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, экспертиз;

- объяснения работников субъекта надзора, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований;

- предписания об устранении выявленных нарушений;

- заполненный по результатам проведения плановой проверки проверочный лист;

- иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого субъекта надзора 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 отделе недропользования. При наличии согласия субъекта надзора на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного надзора акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной элек-

тронной подписью лица, составившего данный акт, субъекту надзора способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным субъектом надзора.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключение по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения проверки, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица министерства, составившего данный акт (при условии согласия субъекта надзора на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального геологического надзора), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в отделе недропользования.

Субъект надзора, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения акта проверки и (или) предписания об устранении выявленных нарушений вправе представить в министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом субъект надзора вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в министерство. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого субъекта надзора.

Информация о результатах проведенной плановой проверки, в том числе о выявленных нарушениях и предписаниях об их устранении, вносится в единый реестр проверок в сроки, установленные Правилами, и размещается на официальном сайте министерства в сети «Интернет».

Результатом исполнения административной процедуры является составление должностным лицом отдела недропользования, ответственным за осуществление государственного контроля (надзора), акта проверки, вручение одного экземпляра акта проверки под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, либо направление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной элек-

тронной подписью должностного лица министерства, составившего данный акт.

#### 3.4.7. Сроки исполнения данной административной процедуры:

- подготовка должностным лицом отдела недропользования, ответственным за осуществление государственного надзора, проекта приказа министра о проведении плановой проверки – 1 рабочий день;
- подписание министром приказа о проведении плановой проверки – 3 рабочих дня;
- уведомление субъекта проверки о времени и месте проведения плановой проверки – не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения;
- проведение плановой проверки – не более 20 рабочих дней, за исключением случаев, указанных в абзаце третьем пункта 2.2.2 подраздела 2.2 раздела 2 административного регламента;
- составление должностным лицом отдела недропользования, ответственным за осуществление государственного контроля (надзора), акта проверки, вручение одного экземпляра акта проверки под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю – непосредственно после завершения проверки либо в случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз в срок, не превышающий 3 рабочих дней после ее завершения.

#### 3.5. Прием и регистрация обращения (информации) заявителя

Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство обращения, информации в соответствии с требованиями, предусмотренными пунктом 3.2.5 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента.

Прием заявителей для подачи обращений, информации осуществляется в соответствии с графиком работы министерства.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо отдела кадрового и документационного обеспечения министерства, ответственное за прием и регистрацию документов, поступающих в министерство.

Время приема обращения, информации составляет 15 минут.

Ответственное должностное лицо принимает обращение, информацию, выполняя при этом следующие действия:

- устанавливает личность заявителя (при личном обращении);
- регистрирует обращение, информацию в соответствии с порядком, установленным министерством в системе электронного документооборота;
- на втором экземпляре обращения, информации ставит роспись и дату приема обращения, информации от заявителя (при личном обращении);
- передает обращение, информацию в соответствии с визой министра в

отдел недропользования.

Результатом исполнения административной процедуры является регистрация и направление обращения, информации в отдел недропользования.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня.

### 3.6. Организация и проведение внеплановой (документарной, выездной) проверки

3.6.1. Основания для начала административной процедуры указаны в пункте 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо отдела недропользования, ответственное за осуществление государственного контроля (надзора).

В случае поступления обращений, информации о фактах, указанных в абзацах четвертом, пятом пункта 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента, должностное лицо отдела недропользования, ответственное за осуществление государственного контроля (надзора), проверяет обращение, информацию на соответствие требованиям пункта 3.2.5 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента.

При рассмотрении обращений, информации о фактах, указанных в абзацах четвертом – пятом пункта 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по надзору в отношении соответствующих субъектов надзора.

В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация в соответствии с абзацами третьим – пятым пункта 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента может являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо отдела недропользования, ответственное за осуществление государственного контроля (надзора), при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Если обращение, информация заявителя не позволяют установить лицо, обратившееся в министерство, ответ на обращение не дается. 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.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о фактах, указанных в абзацах третьем – пятом пункта 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента, должностным лицом отдела недропользования, ответст-

венным за осуществление государственного надзора, может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов соответствующего субъекта надзора, имеющих в распоряжении министерства, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по предоставлению информации и исполнению соответствующих требований. В рамках предварительной проверки у субъекта надзора могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки поступивших обращений, информации достаточных данных о фактах, указанных в абзацах четвертом – пятом пункта 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента, должностное лицо отдела недропользования, ответственное за осуществление государственного контроля (надзора), подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в абзацах третьем – пятом пункта 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению субъекта надзора к ответственности не принимаются.

По решению министра, заместителя министра внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

Министерство вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных министерством в связи с рассмотрением поступивших обращений, информации указанных лиц, если в обращениях, информации были указаны заведомо ложные сведения.

3.6.2. В случае если обращение, информация заявителя не содержат сведения, указанные в абзацах четвертом – пятом пункта 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента, должностное лицо отдела недропользования, ответственное за осуществление государственного контроля (надзора):

- готовит проект ответа заявителю;
- представляет проект ответа на подпись министру;
- направляет обращение, информацию в государственный орган в соответствии с его компетенцией, в случае, если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем

или совершившем;

- направляет ответ, подписанный министром, заявителю по почте или в электронной форме.

3.6.3. При наличии оснований для проведения внеплановой проверки, указанных в пункте 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента, должностное лицо отдела недропользования, ответственное за осуществление государственного контроля (надзора):

- готовит проект приказа министра о проведении внеплановой проверки;

- в соответствии с законодательством Российской Федерации решает вопрос о необходимости привлечения к проведению внеплановой проверки экспертов, экспертных организаций;

- готовит заявление министерства о согласовании с Волжской межрегиональной природоохранной прокуратурой проведения внеплановой выездной проверки, если такая проверка проводится по основаниям, указанным в абзацах третьем – пятом пункта 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента;

- передает проект приказа министра о проведении внеплановой проверки и заявление министерства о согласовании с Астраханской межрайонной природоохранной прокуратурой проведения внеплановой выездной проверки в случае, если такая проверка проводится по основаниям, указанным абзацах третьем – пятом пункта 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента, на подпись министру.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда 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, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер министерство вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением Астраханской межрайонной природоохранной прокуратуры о проведении мероприятий по надзору посредством направления документов, предусмотренных пунктом 3.2.4 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента, в Астраханскую межрайонную природоохранную прокуратуру в течение двадцати четырех часов.

В день подписания приказа министра о проведении внеплановой выездной проверки субъекта надзора в целях согласования ее проведения должностное лицо отдела недропользования, ответственное за осуществление государственного контроля (надзора), представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электрон-

ного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в Астраханскую межрайонную природоохранную прокуратуру заявление о согласовании проведения внеплановой проверки. К заявлению прилагаются копия приказа министра о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в абзацах третьем – пятом пункта 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента, субъекты надзора уведомляются министерством 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, либо ранее был представлен субъектом надзора в министерство.

В случае, если в результате деятельности субъектов надзора причинен или причиняется 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, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление субъектов надзора о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

При проведении выездной проверки запрещается требовать от субъектов надзора представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

Должностные лица отдела недропользования, указанные в приказе министра о проведении внеплановой проверки, по прибытии на место нахождения субъекта надзора, одновременно с предъявлением служебных удостоверений вручают под роспись заверенную печатью копию приказа министра о проведении внеплановой проверки для обязательного ознакомления руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю с приказом министра о проведении внеплановой выездной проверки и с полномочиями проводящих внеплановую выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения внеплановой выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к вне-

плановой выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

При проведении внеплановой документарной проверки должностное лицо отдела недропользования осуществляет административные действия, указанные в пункте 3.4.5 подраздела 3.4 раздела 3 административного регламента.

При проведении внеплановой выездной проверки должностное лицо отдела недропользования осуществляет административные действия, указанные в пункте 3.4.3 подраздела 3.4 раздела 3 административного регламента.

В случае, если в ходе внеплановой документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектами надзора документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в распоряжении отдела недропользования документах и (или) полученным в ходе осуществления надзора, информация об этом направляется субъектам надзора с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

При выявлении признаков административных правонарушений, предусмотренных частью 1 статьи 19.4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, принимает меры по возбуждению дел об административных правонарушениях и направлению материалов дел в судебные органы.

Должностное лицо отдела недропользования, ответственное за осуществление государственного контроля (надзора), готовит акт проверки в соответствии с пунктом 3.4.6 подраздела 3.4 раздела 3 административного регламента.

Субъект надзора проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения акта проверки и (или) предписания об устранении выявленных нарушений вправе представить в министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом субъект надзора вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в министерство. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого субъекта надзора.

Должностным лицом отдела недропользования, ответственным за осуществление государственного контроля (надзора), в течение 1 рабочего дня после составления акта проверки подготавливается и направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа информация о результатах рассмотрения обращения, информации.



После завершения внеплановой выездной проверки субъекта надзора, проведенной по основаниям, указанным в абзацах третьем – пятом пункта 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента, копия акта проверки в течение 5 рабочих дней со дня его составления направляется в Волжскую межрегиональную природоохранную прокуратуру.

#### 3.6.4. Сроки исполнения административной процедуры:

- прием и регистрация обращения заявителя – не более 1 рабочего дня;
- подготовка должностным лицом отдела недропользования, ответственным за осуществление государственного контроля (надзора), проекта приказа министра о проведении внеплановой проверки, а также заявления о согласовании с Волжской межрегиональной природоохранной прокуратурой проведения внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в абзацах третьем – пятом пункта 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента, – не более 1 рабочего дня;

- подписание приказа министра о проведении внеплановой проверки, заявления о согласовании проведения внеплановой проверки с Волжской межрегиональной природоохранной прокуратурой и направление его в Астраханскую межрайонную природоохранную прокуратуру (в день подписания приказа министра о проведении внеплановой проверки) – не более 3 рабочих дней;

- уведомление субъектов надзора о проведении внеплановой проверки любым, доступным способом – не менее чем за 24 часа до начала ее проведения, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в абзацах третьем – пятом пункта 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента;

- проведение внеплановой проверки – не более 20 рабочих дней;

- составление должностным лицом отдела недропользования, ответственным за осуществление государственного контроля (надзора), акта проверки, вручение одного экземпляра акта проверки под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении субъекту надзора – непосредственно после завершения проверки либо в случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, в срок, не превышающий 3 рабочих дней после ее завершения;

- уведомление заявителя о результатах рассмотрения обращения – не более 1 рабочего дня.

Результатом исполнения административной процедуры является составление должностным лицом отдела недропользования, ответственным за осуществление государственного контроля (надзора), акта проверки в соответствии с требованиями пункта 3.4.6 подраздела 3.4 раздела 3 административного регламента и направление заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа информации о результатах рассмотрения обращения, информации.

### 3.7. Принятие мер воздействия в связи с выявленными нарушениями

Основанием для начала административной процедуры является выявление нарушений обязательных требований.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо отдела недропользования, ответственное за осуществление государственного контроля (надзора).

Производство по делам об административных правонарушениях осуществляется в порядке и сроки, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

### 3.8. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами надзора

3.8.1. В процессе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, должностными лицами отдела недропользования осуществляется наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, которая предоставляется такими лицами в министерство в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) министерством без возложения на субъекты надзора обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Наблюдение за соблюдением обязательных требований должностными лицами отдела недропользования осуществляется, в том числе, посредством использования федеральных государственных информационных систем.

3.8.2. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем нарушений обязательных требований должностное лицо отдела недропользования, ответственное за осуществление государственного контроля (надзора), регистрирует информацию в день ее выявления и в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации подготавливает проект задания, согласовывает его с начальником отдела недропользования, начальником отдела правового обеспечения министерства и обеспечивает его подписание министром.

3.8.3. Должностное лицо отдела недропользования, ответственное за осуществление государственного контроля (надзора), в течение 45 рабочих дней со дня подписания задания министром в порядке, предусмотренном настоящим подразделом, проводит мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – мероприятие по контролю) в форме наблюдения за соблюдением субъектом надзора обязательных требований.

3.8.4. Должностное лицо отдела недропользования, ответственное за осуществление государственного контроля (надзора), в течение 2 рабочих дней со дня окончания проведения мероприятия по контролю оформляет в письменной форме результаты проведенного мероприятия по контролю посредством составления следующих документов:

- в случае установления факта соблюдения субъектом надзора обязательных требований – заключение о проведенном мероприятии по контролю по форме согласно приложению № 1 к административному регламенту;

- в случае выявления нарушений обязательных требований для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки – мотивированное представление по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту.

После оформления результатов, должностное лицо отдела недропользования, ответственное за осуществление государственного контроля (надзора), передает документы министру для ознакомления и принятия, в случае, предусмотренном абзацем третьим настоящего пункта, решения о назначении внеплановой проверки субъекта надзора по основаниям, указанным в абзацах третьем – пятом пункта 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента.

3.8.5. Результатом исполнения административной процедуры является подписание должностным лицом отдела недропользования заключения о проведенном мероприятии по контролю или мотивированного представления (в случае выявления при проведении мероприятия по контролю нарушений субъектом надзора обязательных требований).

Сроки исполнения данной административной процедуры:

- регистрация информации – в день ее поступления;

- подготовка должностным лицом отдела недропользования, ответственным за осуществление государственного контроля (надзора), проекта задания, его согласование и подписание министром – в течение 5 рабочих дней со дня регистрации информации;

- проведение должностным лицом отдела недропользования, ответственным за осуществление государственного контроля (надзора), мероприятия по контролю – в течение 45 рабочих дней со дня подписания задания;

- оформление должностным лицом отдела недропользования, ответственным за осуществление государственного контроля (надзора), в письменной форме результатов проведенного мероприятия по контролю и подготовка ответа заявителю – в течение 2 рабочих дней со дня окончания проведения мероприятия по контролю.

### 3.9. Организация и проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры являются поступление обращений и заявлений (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой ин-

формации, поручение Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Губернатора Астраханской области, требование прокурора о нарушении требований законодательства Российской Федерации и Астраханской области о недрах и утвержденных в установленном законодательством Российской Федерации порядке стандартов (норм, правил) в области геологического изучения, рационального использования и охраны недр при пользовании участками недр местного значения.

Плановые (рейдовые) осмотры, обследования проводятся должностными лицами отдела недропользования.

Плановые (рейдовые) осмотры не могут проводиться в отношении конкретного субъекта надзора и не должны подменять собой проверку.

3.9.2. Плановое (рейдовое) задание оформляется по форме согласно приложению № 4 к административному регламенту и утверждается приказом министерства.

По результатам проведения планового (рейдового) осмотра, обследования в течение 3 рабочих дней со дня завершения планового (рейдового) осмотра, обследования составляется акт планового (рейдового) осмотра, обследования по форме согласно приложению № 5 к административному регламенту.

К акту планового (рейдового) осмотра, обследования прилагаются фотографии, протокола отбора проб и другие материалы, полученные в ходе планового (рейдового) осмотра, обследования.

Прилагаемые к акту планового (рейдового) осмотра, обследования фотоматериалы оформляются в соответствии с приложением № 6 к административному регламенту.

3.9.3. Результатом исполнения административной процедуры является подписание должностным лицом отдела недропользования акта планового (рейдового) осмотра, в случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований, нарушений обязательных требований принятие министром (заместителем министра) решения о необходимости проведения внеплановой (документарной или выездной) проверки.

Сроки исполнения данной административной процедуры:

- регистрация информации – в день ее поступления;
- подготовка должностным лицом отдела недропользования, ответственным за осуществление государственного контроля (надзора), проекта планового (рейдового) задания, его согласование и подписание министром – в течение 5 рабочих дней со дня регистрации информации;
- проведение должностным лицом отдела недропользования, ответственным за осуществление государственного контроля (надзора), мероприятия в форме планового (рейдового) осмотра, обследования – в течение 10 рабочих дней со дня подписания задания;
- оформление должностным лицом отдела недропользования, ответственным за осуществление государственного контроля (надзора), акта планового (рейдового) осмотра, обследования и подготовка ответа заявителю – в течение 3 рабочих дней со дня завершения планового (рейдового) осмотра,

обследования.

### 3.10. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

3.10.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является ежегодная программа профилактики нарушений (далее - Программа).

3.10.2. Начальник отдела формирует перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного надзора, а также тексты соответствующих нормативных правовых актов. Выполнение административного действия осуществляется в соответствии с Программой - постоянно.

3.10.3. Начальник отдела осуществляет информирование субъектов проверки по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством опубликования на сайте министерства рекомендаций по соблюдению обязательных требований, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. Выполнение административного действия осуществляется в соответствии с Программой - по мере необходимости.

3.10.4. В случае изменения обязательных требований начальник отдела организует работу по подготовке и распространению комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендаций о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований. Выполнение административного действия осуществляется в соответствии с Программой - по мере необходимости.

3.10.5. Начальник отдела обеспечивает регулярное обобщение практики осуществления государственного надзора, и размещение на сайте министерства соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься субъектами проверки в целях недопущения таких нарушений. Выполнение административного действия осуществляется в соответствии с Программой - ежеквартально.

3.10.6. Начальник отдела обеспечивает размещение на сайте министерства перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного надзора, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов, информации об обобщении практики осуществления государственного надзора. Выполнение административного действия осуществляется в соответствии с Программой - постоянно.

### 3.11. Составление и выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, рассмотрение возражений на предостережение и уведомление об исполнении предостережения

3.11.1. Основанием для начала административной процедуры являются находящиеся в министерстве сведения о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученные в ходе реализации мероприятий по контролю без взаимодействия, либо содержащиеся 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 (далее – сведения) в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований 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 угрозу указанных последствий (далее – подтвержденные данные).

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо отдела недропользования, ответственное за осуществление государственного контроля (надзора).

Должностное лицо отдела недропользования, ответственное за осуществление государственного контроля (надзора), в течение 30 дней со дня установления сведений, при условии отсутствия подтвержденных данных в части соответственно рассмотрения обращений и информации, и организации и проведения мероприятия по контролю без взаимодействия готовит проект предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение), обеспечивает его подписание министром и направляет после подписания министром 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 с использованием 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 единого, регионального

порталов.

3.11.2. В предостережении указываются:

- наименование министерства;
- дата и номер предостережения;
- наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя;
- указание на обязательные требования, нормативные правовые акты, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования;
- информация о том, какие действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя приводят или могут привести к нарушению обязательных требований;
- предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований;
- предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю направить уведомление об исполнении предостережения в министерство;
- срок (не менее 60 дней со дня направления предостережения) для направления руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем уведомления об исполнении предостережения;
- контактные данные министерства, включая почтовый адрес и адрес электронной почты, а также иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения.

Предостережение не может содержать требования о предоставлении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых субъектом надзора мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.

3.11.3. По результатам рассмотрения предостережения руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем могут быть поданы в министерство возражения в порядке, предусмотренном Постановлением Правительства Российской Федерации № 166.

Должностное лицо отдела недропользования, ответственное за осуществление государственного контроля (надзора), рассматривает поступившее в министерство возражение, по итогам рассмотрения которого направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в течение 20 рабочих дней со дня получения возражения ответ способом, предусмотренным абзацем третьим пункта 3.11.1 настоящего подраздела. Результаты рассмотрения возражений используются министерством для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.11.4. При отсутствии возражений руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуаль-

ный предприниматель, его уполномоченный представитель в указанный в предостережении срок направляет в министерство уведомление об исполнении предостережения в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации № 166.

Результатом исполнения административной процедуры является направление должностным лицом, ответственным за осуществление государственного контроля (надзора), предостережения, рассмотрение поступившего в министерство возражения, уведомления об исполнении предостережения.

Сроки исполнения данной административной процедуры:

- направление должностным лицом отдела недропользования, ответственным за осуществление государственного контроля (надзора), предостережения руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю – в течение 30 дней со дня установления сведений, указанных в пункте 3.11.1 настоящего подраздела;

- рассмотрение возражений руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя и направление должностным лицом отдела недропользования, ответственным за осуществления государственного контроля (надзора), ответа – в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений;

- рассмотрение должностным лицом отдела недропользования, ответственным за осуществление государственного контроля (надзора), уведомления об исполнении предостережения руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем – в течение 10 дней со дня его получения.

### 3.12. Систематическое наблюдение

3.12.1. Основанием для начала административной процедуры – систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований является получение отделом недропользования сведений об исполнении недропользователями обязательных требований, в том числе о соблюдении условий лицензии на пользование участками недр местного значения (далее – лицензия).

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо отдела недропользования, ответственное за осуществление государственного контроля (надзора).

В соответствии с законодательством Российской Федерации в области недропользования и условиями лицензий от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в отдел недропользования ежегодно и ежеквартально поступают сведения об исполнении ими обязательных требований, в том числе о соблюдении условий лицензии.

Полученные министерством сведения в виде писем, отчетов, справок



регистрируются и направляются для анализа должностным лицам отдела недропользования, которые проводят анализ полученных сведений, а также осуществляют просмотр и анализ размещенной в сети «Интернет» информации о деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по использованию и охране участков недр местного значения.

Результатом исполнения административной процедуры является составление должностным лицом отдела недропользования, ответственным за осуществление государственного контроля (надзора), акта о результатах проведенного систематического наблюдения.

Срок исполнения данной административной процедуры – 3 рабочих дня.

3.12.2. Нарушения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, выявленные в ходе систематического наблюдения и оформленные актом о результатах систематического наблюдения, учитываются при проведении проверок.

#### 4. Порядок и формы контроля за осуществлением государственного контроля (надзора)

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами министерства положений административного регламента, устанавливающих требования к осуществлению государственного надзора, а также принятием решений ответственными лицами

Текущий контроль за соблюдением последовательности административных процедур, определенных разделом 3 административного регламента, осуществляется начальником отдела недропользования и первым заместителем министра, курирующим деятельность отдела недропользования, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами отдела недропользования положений административного регламента.

Прием и регистрацию заявлений осуществляют должностные лица министерства.

В должностных регламентах должностных лиц отдела недропользования закрепляется их ответственность за проведение плановых, внеплановых проверок, за рассмотрение заявлений, направление уведомления о результатах проверки.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления государственного надзора, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления государственного надзора

Контроль полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора) осуществляется министром (заместителем министра) и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав субъектов надзора, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действие (бездействие) должностных лиц отдела недропользования.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка осуществления государственного контроля (надзора)) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.3. Ответственность должностных лиц министерства и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления государственного надзора

По результатам проверок осуществляются необходимые меры по устранению недостатков в осуществлении государственного контроля (надзора).

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

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением государственного надзора, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

В целях контроля осуществления государственного контроля (надзора) граждане, их объединения и организации имеют право запросить и получить, а должностные лица отдела недропользования обязаны им предоставить возможность ознакомления с документами и материалами, относящимися к осуществлению государственного контроля (надзора), а также непосредственно затрагивающими их права и свободы, если нет установленных федеральным законом ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах и материалах.

По результатам рассмотрения документов и материалов граждане, их объединения и организации вправе направить в министерство предложения, рекомендации по совершенствованию качества и порядка осуществления государственного контроля (надзора), а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами отдела недропользования положений административного регламента, которые подлежат рассмотрению в установленном порядке.

## 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц отдела недропользования

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе осуществления государственного контроля (надзора)

Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе осуществления государственного контроля (надзора)

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Предметом досудебного обжалования являются решения действия (бездействие) министерства, должностных лиц министерства, принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления государственного надзора, на-

рушающие права, свободы и законные интересы заявителей, заинтересованных лиц или их представителей.

### 5.3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.3.1. Жалоба может быть направлена по почте, посредством официального сайта министерства, единого либо регионального порталов в сети «Интернет», а также может быть принята на личном приеме заявителя.

5.3.2. Почтовый адрес министерства: 414000, г. Астрахань, ул. Советская /Коммунистическая /Чернышевского/ Володарского, 14-12/3/13/17.

Телефон/ факс министерства: 8 (8512) 51-46-97;

Адрес электронной почты министерства: [mppr@astrobl.ru](mailto:mppr@astrobl.ru);

Адрес единого портала: <http://www.gosuslugi.ru>.

Адрес регионального портала: <http://gosuslugi.astrobl.ru>.

5.3.3. Личный прием заинтересованных лиц осуществляет министр. Личный прием заинтересованных лиц проводится по адресу, указанному в абзаце первом пункта 5.3.2 подраздела 5.3 раздела 5 административного регламента.

Личный прием заинтересованных лиц проводится по предварительной записи, которая осуществляется ежедневно в приемной министра. При личном приеме заинтересованное лицо предъявляет документ, удостоверяющий личность.

Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема заинтересованных лиц. В случае, если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия заинтересованного лица может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заинтересованного лица. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

### 5.4. Перечень случаев, в которых министерство отказывает в удовлетворении жалобы

Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заинтересованного лица и по тому же предмету жалобы.

### 5.5. Перечень случаев, в которых министерство оставляет жалобу без рассмотрения

Министерство вправе оставить жалобу без рассмотрения в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц министерства, а также членов его семьи;
- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы,

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и (или) почтовый адрес заинтересованного лица, указанные в жалобе.

Заинтересованное лицо информируется в оставлении жалобы без рассмотрения в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы в министерстве.

5.6. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заинтересованного лица в министерство или соответствующему должностному лицу.

Жалоба должна содержать:

- наименование министерства, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица отдела недропользования, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заинтересованного лица – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заинтересованного лица – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностного лица министерства;

- доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) министерства, должностного лица отдела недропользования. Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Для обоснования и рассмотрения жалобы заинтересованные лица имеют право представлять в министерство дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме.

Министерство или должностное лицо отдела недропользования по направленному в установленном порядке запросу заинтересованного лица обязано в течение 15 дней предоставлять документы и материалы, необходимые для рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

5.8. Министерство и должностные лица отдела недропользования, которым может быть адресована жалоба заинтересованного лица в досудебном (внесудебном) порядке

Жалоба подается в письменной форме, в электронной форме в министерство. Жалобы на решения, принятые министром, подаются в Правитель-

ство Астраханской области.

#### 5.9. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 10 рабочих дней со дня ее регистрации в министерстве, а в случае обжалования отказа министерства, должностного лица министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации в министерстве.

#### 5.10. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

5.10.1. По результатам рассмотрения жалобы министерство принимает одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных министерством опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления государственного контроля (надзора) документах, возврата заинтересованному лицу денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Астраханской области, а также в иных формах;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.10.2. Ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заинтересованному лицу не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, на бумажном носителе по почте (заказным письмом с уведомлением о вручении) или в электронном виде в формате электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо выдается заинтересованному лицу лично в зависимости от способа, указанного заинтересованным лицом в жалобе.

В случае если жалоба удовлетворяется, в ответе указывается информация о действиях, осуществляемых министерством, должностными лицами министерства в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений в процессе осуществления государственного надзора, приносятся извинения за доставленные неудобства, а также указывается информация о дальнейших действиях заинтересованного лица.

В случае если в удовлетворении жалобы отказывается, в ответе приводятся аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также указывается информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.10.4. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные (в том числе в электронной форме) и устные с согласия заинтересованного лица ответы.

### 5.11. Порядок обжалования решения по жалобе

Решение по результатам рассмотрения жалобы может быть обжаловано заявителем у вышестоящего должностного лица или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

о проведенном мероприятии по контролю без взаимодействия с  
юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями

Министерство промышленности и природных ресурсов Астраханской области

---

(наименование органа государственного контроля (надзора))

Наименование мероприятия по контролю \_\_\_\_\_  
в отношении: \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРН)

Должностные лица министерства промышленности и природных ре-  
сурсов Астраханской области, уполномоченные на проведение мероприятия  
по контролю:

1. \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

2. \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Цель проведения мероприятия \_\_\_\_\_

Выводы о соблюдении юридическим лицом, индивидуальным пред-  
принимателем обязательных требований: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Предложения по итогам проведения мероприятия по контролю:

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
должность сотрудника, проводившего  
контрольное мероприятие

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
фамилия и инициалы

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение № 2  
к административному  
регламенту

**МОТИВИРОВАННОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  
о проведенном мероприятии по контролю без взаимодействия с  
юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями

Министерство промышленности и природных ресурсов Астраханской области

\_\_\_\_\_ (наименование органа государственного контроля (надзора))

Наименование мероприятия по контролю \_\_\_\_\_  
в отношении: \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРН)

Должностные лица министерства промышленности и природных ресурсов Астраханской области, уполномоченные на проведение мероприятия по контролю:

1. \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

2. \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Цель проведения мероприятия: \_\_\_\_\_

Информация о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
должность сотрудника, проводившего  
контрольное мероприятие

подпись

фамилия и инициалы

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



Приложение № 3  
к административному  
регламенту

АКТ

о результатах систематического наблюдения за исполнением  
обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния  
исполнения обязательных требований

Наименование юридического лица, (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя), в отношении которого проводились систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований, анализ и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований (далее – систематическое наблюдение):

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРН)

Должностное лицо министерства промышленности и природных ресурсов Астраханской области, уполномоченное на проведение мероприятия по контролю

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Информация о выявленных нарушениях исполнения обязательных требований:

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

\_\_\_\_\_ /  
должность сотрудника, проводившего  
контрольное мероприятие

\_\_\_\_\_ /  
подпись

\_\_\_\_\_ /  
фамилия и инициалы

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Приложение № 4  
к административному  
регламенту

Плановое (рейдовое) задание  
на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования

На основании (в связи с) \_\_\_\_\_

(поступление заявлений и обращений граждан, организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о нарушении требований законодательства в области недропользования; поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Губернатора Астраханской области, требования прокурора и др.)  
провести в период с \_\_. \_\_. 20\_\_ по \_\_. \_\_. 20\_\_ плановый (рейдовый) осмотр, обследование \_\_\_\_\_

(место проведения или объект планового (рейдового) осмотра, обследования)  
с целью \_\_\_\_\_

(цель проведения планового (рейдового) осмотра, обследования)  
В ходе планового (рейдового) осмотра, обследования осуществить

(перечень мероприятий, которые необходимо осуществить в ходе планового (рейдового) осмотра, обследования)  
Назначить ответственными за проведение планового (рейдового) осмотра, обследования \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица)

Приложение № 5  
к административному  
регламенту

АКТ  
планового (рейдового) осмотра, обследования

\_\_\_\_\_ (место составления)

\_\_\_\_\_ (дата и время составления)

\_\_ . \_\_ . 20 \_\_ с \_\_ час. по \_\_ час. на основании планового (рейдового) задания, утвержденного приказом министерства промышленности и природных ресурсов Астраханской области от \_\_ . \_\_ . 20 \_\_ № \_\_, проведен плановый (рейдовый) осмотр, обследование \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (место проведения или объект планового (рейдового) осмотра, обследования)

Лица, проводившие плановый (рейдовый) осмотр, обследование: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица)

В ходе проведения планового (рейдового) осмотра, обследования установлено: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (краткая характеристика осмотренных, обследованных территорий, объектов, информация о мероприятиях, проведенных в ходе осмотра, обследования; сведения о результатах планового (рейдового) осмотра, обследования; сведения о выявленных правонарушениях, о лицах, их допустивших, и мерах, принятых для пресечения правонарушений)

Прилагаемые документы: \_\_\_\_\_

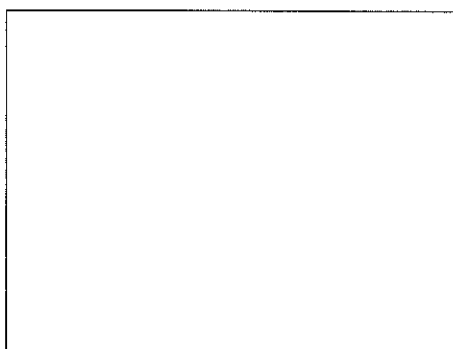
Подписи должностных лиц, проводивших плановый (рейдовый) осмотр, обследование \_\_\_\_\_

Приложение № 6  
к административному  
регламенту

Приложение  
к акту планового (рейдового)  
осмотра, обследования  
от \_\_. \_\_. 20 \_\_

Фотография №

Краткая характеристика изображения, место и дата съемки



---

(должность)

---

(подпись, Ф.И.О. (последнее – при наличии))