

## ДЕПАРТАМЕНТ ПРОМЫШЛЕННОЙ ПОЛИТИКИ ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

### ПРИКАЗ

от 19 октября 2021 года

№ 37

г. Анадырь

Об утверждении Административного регламента Департамента промышленной политики Чукотского автономного округа по исполнению государственной функции «Организация и осуществление регионального государственного надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении участков недр местного значения»

В соответствии с Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 12 февраля 2016 года № 65 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 26 декабря 2018 года № 451 «Об утверждении структуры, предельной штатной численности и Положения о Департаменте промышленной политики Чукотского автономного округа»,

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Департамента промышленной политики Чукотского автономного округа по исполнению государственной функции «Организация и осуществление регионального государственного надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении участков недр местного значения»

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Управление промышленности (Козлов В.Е.).

Начальник Департамента

В.В. Бочкарев

УТВЕРЖДЕН  
приказом Департамента  
промышленной политики  
Чукотского автономного округа  
от 19 октября 2021 года № 37

**Административный регламент  
Департамента промышленной политики Чукотского автономного округа  
по исполнению государственной функции «Организация и осуществление  
регионального государственного надзора за геологическим изучением,  
рациональным использованием и охраной недр в отношении участков  
недр местного значения»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Департамента промышленной политики Чукотского автономного округа, порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, его взаимодействие с физическими и юридическими лицами, иными органами государственной власти и местного самоуправления, а также учреждениями и организациями при исполнении государственной функции «Организация и осуществление регионального государственного надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении участков недр местного значения» (далее – государственная функция, региональный геологический надзор).

1.2. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

1) Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях («Российская газета», 31.12.2001 г., № 256);

2) Законом Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 16.04.1992 г., № 16, ст. 834);

3) Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 05.05.2006 г., № 95) (далее – Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»);

4) Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.12.2008 г., № 52, часть I, статья 6249) (далее – Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ);

5) Федеральным законом от 29 декабря 2014 года № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации» (Официальный интернет-портал правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 29.12.2014 г.);

6) Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 212-ФЗ «О свободном порте Владивосток» (Официальный интернет-портал правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 13.07.2015 г.);

7) Федеральным законом от 13 июля 2020 года № 193-ФЗ «О государственной поддержке предпринимательской деятельности в Арктической зоне Российской Федерации» (Официальный интернет-портал правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 13.07.2020 г.) (далее – Федеральный закон от 13 июля 2020 года № 193-ФЗ);

8) Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 12.07.2010 г., № 28 ст. 3706);

9) Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2015 года № 1132 «О совместных плановых проверках, проводимых в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля» (Официальный интернет-портал правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 26.10.2015 г.);

10) Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июля 2016 года № 729 «О совместных плановых проверках, проводимых в отношении резидентов свободного порта Владивосток органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля» (Официальный интернет-портал правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 02.08.2016 г.);

11) Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», 14.05.2009 г., № 85) (далее – Приказ Минэкономразвития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141).

1.3. Государственная функция выполняется Департаментом промышленной политики Чукотского автономного округа (далее – Департамент) через его структурные подразделения – Управление промышленности (далее – Управление) и Отделом промышленности и недропользования Управления (далее – Отдел).

Должностные лица, осуществляющие исполнение государственной функции:

начальник Департамента – главный государственный инспектор регионального геологического надзора;

первый заместитель начальника Департамента – заместитель главного государственного инспектора регионального геологического надзора;

заместитель начальника Департамента, начальник Управления – старший государственный инспектор регионального геологического надзора;

начальник Отдела, советник Отдела – государственный инспектор регионального геологического надзора.

1.4. Конечным результатом проводимых в рамках государственного надзора мероприятий по региональному государственному геологическому надзору в отношении участков недр местного значения (далее – мероприятие по надзору), является составление акта проверки.

1.4.1. В случае выявления в ходе мероприятия по надзору нарушений, должностные лица Департамента, указанные в пункте 1.3 настоящего раздела, обязаны:

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

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

1.4.2. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, должностное лицо Департамента обязано незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

При организации государственного геологического контроля (надзора) применяется риск-ориентированный подход.

## **2. Требования к порядку исполнения государственной функции**

2.1. Информация об органе, исполняющем государственную функцию, приведена в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

2.2. Информацию по вопросам исполнения государственной функции можно получить на официальном сайте Чукотского автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.чукотка.рф](http://www.чукотка.рф)), а также в Управлении, Отделе.

На официальном сайте Чукотского автономного округа размещается следующая информация:

выдержки из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;

текст настоящего Административного регламента;

блок-схема и краткое описание порядка исполнения государственной функции (приложение 1 к настоящему Административному регламенту);

информация об органе, исполняющем государственную функцию и его режим работы (приложение 3 к настоящему Административному регламенту);

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Департамента, исполняющих государственную функцию.

2.3. Исполнение государственной функции осуществляется на бесплатной основе.

2.4. Мероприятия по контролю (надзору) осуществляются в форме плановых проверок, проводимых в соответствии с планами, утверждаемыми Департаментом, а также в форме внеплановых проверок с соблюдением прав и законных интересов организаций и граждан в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарных и (или) выездных проверок.

2.5. При проведении плановых проверок используются проверочные листы (списки контрольных вопросов), содержащие вопросы, затрагивающие все предъявляемые к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю обязательные требования.

2.6. Форма проверочных листов и списки контрольных вопросов разрабатываются и утверждаются Департаментом в соответствии с общими требованиями к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов), утверждёнными Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2017 года № 177, и включают в себя перечни вопросов, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, составляющих предмет проверки.

2.7. Срок проведения выездной, документарной проверок не может превышать двадцать рабочих дней.

2.8. 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.

2.9. В случае необходимости при проведении проверки получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия, проведение проверки может быть приостановлено начальником Департамента (заместителем начальника Департамента) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

2.10. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Департамента, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен начальником Департамента, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий – не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

### **3. Административные процедуры**

Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры (действия):

утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

принятие решения о проведении мероприятия по надзору;

проведение мероприятия по надзору;

оформление и выдача акта проверки, предписания об устранении выявленных в результате проверки нарушений при проведении работ по геологическому изучению, рациональному использованию и охране недр, а также соблюдению условий лицензии на пользование недрами, возбуждение и рассмотрение дела об административном правонарушении;

#### **3.1. Утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей**

3.1.1. Ежегодные планы проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее – ежегодные планы) утверждаются приказами Департамента.

Подготовка ежегодного плана, его предоставление в органы прокуратуры и согласование, а также внесение изменений в него осуществляется должностным лицом Департамента, осуществляющим региональный геологический надзор, в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ и Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля

ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

3.1.2. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Департамент направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру Чукотского автономного округа.

3.1.3. Департамент рассматривает предложения прокуратуры Чукотского автономного округа о проведении совместных плановых проверок и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру Чукотского автономного округа в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, ежегодные планы проведения плановых проверок.

3.1.4. В ежегодном плане проведения плановых проверок, подготовленном в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа регионального государственного геологического надзора, осуществляющего конкретную плановую проверку, при этом при проведении плановой проверки Департаментом указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.1.5. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является решение Департамента об отнесении деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска или определенному классу (категории) опасности либо решения об изменении присвоенных им категории риска или класса (категории) опасности в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17 августа 2016 года № 806 «О применении риск-ориентированного подхода при организации отдельных видов государственного контроля (надзора) и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».

3.1.6. Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц путем размещения на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.1.7. Внесение изменений в ежегодный план допускается в следующих случаях:

1) исключение проверки из ежегодного плана:

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

в связи с прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, эксплуатации (использования) объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений и иных производственных объектов, подлежащих проверке;

в связи с изменением класса опасности подлежащего проверке опасного производственного объекта или класса гидротехнического сооружения;

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

в связи с принятием Департаментом решения об отнесении деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска или определенному классу (категории) опасности либо решения об изменении присвоенных им категории риска или класса (категории) опасности;

в связи с принятием Департаментом решения об исключении соответствующей проверки из ежегодного плана в случаях, предусмотренных статьей 26.1 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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

в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

в связи с запретом на проведение плановых проверок, предусмотренным частью 1 статьи 26.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

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

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

в связи с реорганизацией юридического лица;

в связи с изменением наименования юридического лица, а также изменением фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя.

3) в связи с необходимостью указания в ежегодном плане информации, предусмотренной пунктом 3 части 1 статьи 26.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».



3.1.8. Внесение изменений в ежегодный план осуществляется решением Департамента.

Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются в течение трех рабочих дней со дня их внесения в прокуратуру Чукотского автономного округа на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», за исключением сведений ежегодных планов, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации, в течение пяти рабочих дней со дня внесения изменений.

3.1.9. Плановые проверки проводятся Департаментом в отношении пользователей недр не чаще чем один раз в три года.

3.1.10. При планировании проверок предусматривается организация и проведение комплексных и целевых проверок в соответствии с критериями, определенными в пункте 3.3.6 подраздела 3.3 «Проведение мероприятия по контролю (надзору)» настоящего раздела.

## **3.2. Принятие решения о проведении мероприятия по надзору**

3.2.1. Проверка проводится на основании приказа Департамента. Типовая форма приказа утверждена Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Типовая форма приказа).

Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в приказе Департамента.

В приказе Департамента указываются:

полное наименование Департамента, а также вид государственного надзора;

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

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

цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования, а также реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов);

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

перечень административных регламентов по осуществлению государственного надзора;

перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

даты начала и окончания проведения проверки.

иные сведения, если это предусмотрено Типовой формой приказа.

3.2.2. Подготовка приказа о проведении проверки осуществляется структурным подразделением Департамента или должностным лицом, ответственным за проведение проверки.

3.2.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Департамента, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен начальником Департамента, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

3.2.4. Заверенная печатью копия приказа Департамента вручается под роспись должностными лицами Департамента, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю пользователя недр одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

3.2.5. В соответствии с задачами регионального геологического надзора Департамент обеспечивает соблюдение всеми пользователями недр установленного порядка пользования недрами, требований законодательства Чукотского автономного округа и утвержденных в установленном порядке стандартов (норм, правил) в области геологического изучения, рационального использования и охраны недр, правил ведения государственного учета и отчетности.

3.2.6. Региональный геологический контроль (надзор) осуществляется по следующим вопросам:

1) соблюдение требований Законов Российской Федерации, Водного кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Чукотского автономного округа, принятых в пределах полномочий по регулированию отношений недропользования на территории Чукотского автономного округа;

2) геологическое изучение участков недр, содержащих месторождения общераспространенных полезных ископаемых, а также участков недр местного значения;

3) достоверность геологической информации, полученной за счет средств окружного бюджета, а также материалов, положенных в основу подсчета запасов общераспространенных полезных ископаемых и учета участков недр

местного значения, используемых для строительства подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых;

4) выполнение условий лицензий на пользование участками недр, содержащих месторождения общераспространенных полезных ископаемых, а также участками недр местного значения.

3.2.7. Основанием для проведения плановой проверки является план проведения проверок Департамента.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Департаментом не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа Департамента о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Департамент, или иным доступным способом.

3.2.8. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) мотивированное представление должностного лица Департамента по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Департамент обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, 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, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) приказ Департамента, 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.

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

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена Департаментом по основаниям, указанным в подпунктах 2 и 3 настоящего пункта, после согласования с

органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.2.9. В день подписания приказа Департамента о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения Департамент представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъектов малого или среднего предпринимательства заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

К этому заявлению прилагаются копия приказа Департамента о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Департамент вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по надзору посредством направления документов в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпунктах 2 и 3 пункта 3.2.8 настоящего подраздела, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Департаментом не менее чем за двадцать четыре 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 юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Департамент.

В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.2.10. Документы (обращения), содержащие основания для проведения внеплановой проверки, поступившие в Департамент, регистрируются и

передаются ответственному исполнителю для исполнения в установленном порядке в течение трех дней с момента поступления.

3.2.11. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Департамент, а также обращения и заявления, не содержащие оснований для проведения внеплановой проверки, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.2.12. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 3.2.8 настоящего подраздела являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Департамента при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 3.2.8 настоящего подраздела, должны учитываться результаты рассмотрения ранее проведенных мероприятий по контролю (надзору) в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.2.8 настоящего подраздела, уполномоченными должностными лицами Департамента может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении Департамента, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Департамента. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.2.8. настоящего подраздела, уполномоченное должностное лицо Департамента подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 3.2.8. настоящего подраздела. По результатам предварительной проверки меры по привлечению

юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

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

Департамент вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесённых Департаментом в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

### **3.3. Проведение мероприятия по надзору**

3.3.1. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в приказе о проведении мероприятия по надзору.

3.3.2. Должностные лица Департамента, осуществляющие региональный геологический надзор, при проведении мероприятия по надзору имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных организаций, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа Департамента о проведении проверки посещать территории, здания, помещения, сооружения, используемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении своей деятельности, в целях проведения мероприятий по надзору;

3) уведомлять в письменной форме пользователя недр и орган, предоставивший ему лицензию на пользование участком недр местного значения, о результатах проверки, выявленных нарушениях требований законов и иных нормативных правовых актов Чукотского автономного округа, связанных с геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр, а при необходимости вносить предложения о приостановлении, ограничении или прекращении права пользования недрами;

4) рассматривать дела об административных правонарушениях в области недропользования, применять штрафные санкции в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) привлекать к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.3.3. Должностные лица Департамента, осуществляющие региональный геологический надзор, обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

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

3) проводить проверку на основании приказа Департамента о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа Департамента и в случае проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей копии документа о согласовании проведения указанной проверки с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

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

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

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

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

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

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

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Административным регламентом;

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

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента;

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

15) использовать при проведении плановой проверки проверочные листы (списки контрольных вопросов) по форме, разработанной и утвержденной Департаментом в соответствии с Общими требованиями к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов), утверждёнными Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2017 года № 177.

3.3.4. Проверки проводятся с выездом (выездная проверка) на объекты работ, связанных с пользованием недрами, с целью визуального изучения состояния вопросов проверки, или без выезда на данные объекты (документарная проверка).

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

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении Департамента документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения Департамента.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Департамента, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, Департамент направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки



документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа Департамента о проведении документарной проверки.

Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.3.5. По своим задачам и полноте охвата вопросов по региональному геологическому надзору проверки делятся на комплексные и целевые.

1) критерии для принятия решения о проведении целевой проверки:

проведение проверок выполнения ранее выданных предписаний по устранению выявленных нарушений при проведении работ по геологическому изучению, рациональному использованию и охране участков недр местного значения, в том числе по соблюдению условий лицензии на пользование недрами (далее - предписание);

мотивированное представление должностного лица Департамента по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Департамент обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах причинения вреда или возникновению угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

2) критерии для принятия решения о проведении комплексной проверки:

рассмотрение совокупности вопросов, определённых в пункте 3.2.6 подраздела 3.2 «Принятие решения о проведении мероприятия по надзору» настоящего раздела;

в случае если проведение проверки в отношении пользователя недр осуществляется впервые.

3.3.6. Продолжительность проверки не должна превышать двадцать рабочих дней.

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 случае необходимости при проведении проверки в отношении субъекта малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено начальником Департамента (лицом его замещающим) 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 проведения проверки приостанавливаются действия Департамента связанные с указанной проверкой на территории, в

зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

3.3.7. К проведению мероприятий по надзору для оценки соответствия осуществляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями деятельности или действий (бездействия) обязательным требованиям законов и иных нормативных правовых актов Чукотского автономного округа, принятых в пределах полномочий по регулированию отношений недропользования на территории Чукотского автономного округа, могут привлекаться эксперты и экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.3.8. Проверки проводятся без нарушения порядка работы проверяемого пользователя недр и вмешательства в его хозяйственную деятельность.

3.3.9. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам Департамента, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

3.3.10. Пользователи недр, препятствующие проведению проверок, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.11. При проведении проверок должностным лицом Департамента, осуществляющим региональный геологический надзор могут запрашиваться у пользователя недр следующие документы:

1) устав и учредительные документы пользователя недр, в отношении которого проводится проверка;

2) доверенность уполномоченного должностного лица, представляющего законные интересы пользователя недр, в отношении которого проводится проверка, в случае отсутствия руководителя пользователя недр;

3) документ, удостоверяющий предоставление в пользование земельного участка;

4) горноотводный акт;

5) договоры подряда на выполнение работ, связанных с использованием недрами (в случае, если к выполнению отдельных работ пользователь недр привлекает на их основании иные организации);

6) согласованные и утвержденные в установленном порядке технические (технологические) проекты, планы и схемы развития горных работ;

7) лицензия на пользование недрами;

- 8) документы, включенные в лицензию на пользование недрами в качестве ее неотъемлемой части;
- 9) лицензии на виды деятельности, связанные с использованием недрами;
- 10) документы об уплате платежей, налогов, подтверждение налогового органа;
- 11) другие документы, относящиеся к предмету проведения проверки.

3.3.12. Документы, указанные в подпунктах 1-6 пункта 3.3.12 подраздела 3.3 настоящего Административного регламента, пользователь недр представляет самостоятельно, за исключением копий свидетельства о регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе и лицензии на пользование недрами, которые запрашиваются Департаментом в порядке межведомственного информационного взаимодействия. Документы, указанные в подпунктах 7-10 пункта 3.3.12 подраздела 3.3 настоящего Административного регламента, запрашиваются Департаментом в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.13. В ходе проверки у пользователя недр могут быть запрошены необходимые разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проводимой проверки.

3.3.14. Плановая комплексная проверка включает следующую последовательность действий должностных лиц Департамента, осуществляющих региональный геологический надзор:

- 1) предъявление должностными лицами Департамента копии приказа о проведении проверки и служебных удостоверений руководителю или представителю пользователя недр, в отношении которого проводится проверка;
- 2) рассмотрение и изучение документов, представленных пользователем недр для проверки в соответствии с целями, задачами и предметом проведения проверки;
- 3) анализ состояния выполнения пользователем недр, в отношении которого осуществляется проверка, условий лицензий на пользование недрами; выезд на объекты работ, связанных с использованием недрами (в случае проведения выездной проверки);
- 4) изучение фактического состояния ведения работ, связанных с использованием недрами (в случае проведения документарной проверки, по запрашиваемым справкам, отчетам и документам);
- 5) анализ соответствия фактического состояния ведения работ, связанных с использованием недрами, планам, программам, проектам ведения работ; проверка и изучение вопросов, рассматриваемых в ходе проверки, определенных целями, задачами и предметом проведения проверки;
- 6) подготовка проекта акта проверки;
- 7) подготовка заключений и «особых мнений» к акту проверки (при наличии);
- 8) подписание и вручение одного экземпляра акта проверки пользователю недр, в отношении которого осуществляется проверка.

3.3.15. Плановая целевая проверка включает следующую последовательность действий должностных лиц Департамента, осуществляющих региональный геологический надзор:

1) предъявление должностными лицами Департамента, осуществляющих региональный геологический надзор, копии приказа о проведении проверки и служебного удостоверения руководителю или представителю пользователя недр, в отношении которого проводится проверка;

2) рассмотрение и изучение документов, представленных пользователем недр для проверки в соответствии с целями, задачами и предметом проведения проверки;

3) выезд на объекты работ, связанные с использованием недрами (в случае проведения выездной проверки);

4) изучение фактического состояния ведения работ на объектах геологоразведочных и добычных работ (в случае проведения документарной проверки, по запрашиваемым справкам, отчетам и документам);

5) проверка и изучение вопросов, рассматриваемых в ходе проверки, определенных целями, задачами и предметом проведения проверки;

6) подготовка проекта акта;

7) подготовка заключений и «особых мнений» к акту проверки (при наличии);

8) подписание и вручение одного экземпляра акта проверки пользователю недр, в отношении которого осуществляется проверка.

3.3.16. Внеплановая комплексная проверка включает следующую последовательность действий должностных лиц Департамента, осуществляющих региональный геологический надзор:

1) предъявление должностными лицами Департамента копии приказа о проведении проверки и служебных удостоверений государственных инспекторов руководителю или представителю пользователя недр, в отношении которого проводится проверка;

2) рассмотрение и изучение документов, представленных пользователем недр для проверки в соответствии с целями, задачами и предметом проведения проверки; анализ состояния выполнения пользователем недр, в отношении которого осуществляется проверка, условий лицензий на пользование недрами;

3) выезд на объекты работ, связанных с использованием недрами (в случае проведения выездной проверки);

4) изучение фактического состояния ведения работ, связанных с использованием недрами (в случае проведения документарной проверки, по запрашиваемым справкам, отчетам и документам);

5) анализ соответствия фактического состояния ведения работ, связанных с использованием недрами, планам, программам, проектам ведения работ;

6) проверка и изучение вопросов, рассматриваемых в ходе проверки, определенных целями, задачами и предметом проведения проверки;

7) подготовка проекта акта проверки;

8) подготовка заключений и «особых мнений» к акту проверки (при наличии);

9) подписание и вручение одного экземпляра акта проверки пользователю недр, в отношении которого осуществляется проверка.

3.3.17. Внеплановая целевая проверка включает следующую последовательность действий должностных лиц Департамента, осуществляющих региональный геологический надзор:

1) предъявление должностными лицами Департамента, осуществляющими региональный геологический надзор, копии приказа о проведении проверки и служебного удостоверения руководителю или представителю пользователя недр, в отношении которого проводится проверка;

2) рассмотрение и изучение документов, представленных пользователем недр для проверки в соответствии с целями, задачами и предметом проведения проверки;

3) выезд на объекты работ, связанных с использованием недрами (в случае проведения выездной проверки);

4) изучение фактического состояния ведения работ, связанных с использованием недрами (в случае проведения документарной проверки, по запрашиваемым справкам, отчетам и документам);

5) проверка и изучение вопросов, рассматриваемых в ходе проверки, определенных целями, задачами и предметом проведения проверки;

6) подготовка проекта акта проверки;

7) подготовка заключений и «особых мнений» к акту проверки (при наличии);

8) подписание и вручение одного экземпляра акта проверки пользователю недр, в отношении которого осуществляется проверка.

#### **3.4. Оформление и выдача акта проверки, предписания об устранении выявленных в результате проверки нарушений при проведении работ по геологическому изучению, рациональному использованию и охране недр, а также по соблюдению условий лицензии на пользование недрами, возбуждение и рассмотрение дела об административном правонарушении**

3.4.1. По результатам проверки должностными лицами Департамента, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки установлена Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141.

3.4.2. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа регионального геологического контроля (надзора);

3) дата и номер приказа Департамента;

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

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

индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

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

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

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

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

3.4.3. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.4.4. При выявлении признаков административных правонарушений, предусмотренных статьей 7.3 (в части пользования участками недр местного значения), статьей 7.10 (в части самовольной уступки права пользования участками недр местного значения), статьей 8.5 (в части сокрытия или искажения информации о состоянии участков недр местного значения), статьей 8.11 (в части проведения работ по геологическому изучению участков недр местного значения) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, должностное лицо Департамента возбуждает дела об административных правонарушениях и обеспечивает их рассмотрение в установленном порядке.

3.4.5. Акт проверки оформляется непосредственно после завершения проверки в двух экземплярах не позднее даты окончания проверки, определенной приказом или распоряжением.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по надзору, 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 лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного 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 деле органа государственного контроля (надзора).

3.4.6. Акт проверки после его составления подписывается должностным лицом, осуществляющим региональный геологический контроль (надзор).

3.4.7. Один экземпляр акта проверки 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.

3.4.8. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Департаменте.

3.4.9. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля 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 электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.4.10. При выявлении в ходе проверки нарушений должностное лицо, осуществляющее региональный геологический надзор, на основании акта проверки выдает уполномоченному представителю проверяемого пользователя недр предписание по устранению выявленных нарушений при проведении работ по геологическому изучению, рациональному использованию и охране недр, а также по соблюдению условий лицензии на пользование недрами (приложение 2 к настоящему Административному регламенту).

3.4.11. Предписание содержит следующие положения:

- 1) наименование органа регионального геологического надзора;
- 2) дата и место составления предписания;
- 3) дата и номер акта проверки, на основании которого выдается предписание;
- 4) фамилия, имя, отчество и должность лица, выдавшего предписание, номер его служебного удостоверения;

5) наименование пользователя недр; фамилия, имя и отчество должностного лица, которому выдается предписание;

6) содержание предписания (конкретное мероприятие, которое должно быть выполнено пользователем недр), срок исполнения, основание выдачи предписания (ссылки на пункты, части статей законов и иных нормативных правовых актов, предусматривающих предписываемую обязанность, а также на пункты лицензионного соглашения);

7) подпись должностного лица, выдавшего предписание;

8) сведения о вручении копии предписания лицу, которому выдано предписание, его уполномоченному представителю, их подписи, расшифровка подписей, дата вручения либо отметка о направлении предписания посредством почтовой связи.

3.4.12. Выполнение (невыполнение) предписания подтверждается письменным отчетом пользователя недр, представляемым в течение 7 дней со дня истечения срока по конкретному пункту в Департамент, или результатами внеплановой проверки, проводимой должностным лицом, осуществляющим региональный геологический надзор по истечении установленного срока исполнения всех пунктов предписания. Предписание Департамента считается выполненным, если выполнены все его пункты.

3.4.13. При выявлении в ходе проведения проверки нарушений, являющихся основанием для принятия мер о приостановлении, ограничении или прекращении права пользования недрами, Департамент принимает решение о приостановлении, ограничении или прекращении права пользования недрами в случаях, предусмотренных статьей 20 Закона Российской Федерации «О недрах».

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

#### **4. Особенности осуществления государственной функции на территории опережающего социально-экономического развития «Чукотка», свободного порта Владивосток и территории Арктической зоны**

4.1. К отношениям, связанным с осуществлением государственной функции на территории опережающего социально-экономического развития «Чукотка», свободного порта Владивосток и на территории Арктической зоны, организацией и проведением проверок резидентов территории опережающего социально-экономического развития «Чукотка», свободного порта Владивосток, Арктической зоны применяются положения:

Федерального закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ;

Федеральным законом от 29 декабря 2014 года № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 212-ФЗ «О свободном порте Владивосток»;

Федеральным законом от 13 июля 2020 года № 193-ФЗ.



4.2. Плановые проверки по отдельным видам государственного контроля (надзора) и муниципального контроля проводятся органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в виде совместных плановых проверок. Порядок проведения совместных плановых проверок, а также виды государственного контроля (надзора), муниципального контроля, на которые такой порядок не распространяется, определены Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2015 года № 1132 «О совместных плановых проверках, проводимых в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля» и Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2016 года № 729 «О совместных плановых проверках, проводимых в отношении резидентов свободного порта Владивосток органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

4.3. Ежегодные планы проведения плановых проверок подлежат согласованию с Министерством Российской Федерации по развитию Дальнего Востока и Арктики. Представитель Министерства Российской Федерации по развитию Дальнего Востока и Арктики и (или) акционерного общества «Корпорация развития Дальнего Востока» вправе присутствовать при проведении плановых проверок.

4.4. Департамент, участвующий в совместной плановой проверке, проводит проверку в пределах своей компетенции в соответствии с порядком организации и осуществления настоящего государственного надзора.

4.5. Совместная плановая проверка проводится с даты, определенной в сводном ежегодном плане проведения совместных плановых проверок.

4.6. Должностные лица Департамента, осуществляющие региональный геологический надзор, планирующие проведение проверок в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития «Чукотка» или свободного порта Владивосток, в срок до 1 июля года, предшествующего году проведения проверок, направляют для согласования в Министерство Российской Федерации по развитию Дальнего Востока и Арктики, проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в виде документа на электронном носителе, подписанного начальником (заместителем начальника) Департамента с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

4.7. Министерство Российской Федерации по развитию Дальнего Востока и Арктики не позднее 5 июля, в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития «Чукотка», и 10 августа года, в отношении резидентов свободного порта Владивосток, предшествующего году проведения совместных плановых проверок, принимает решение о необходимости проведения совместной плановой проверки и ее дате.

4.8. Согласование проектов планов проведения ежегодных плановых проверок с органами прокуратуры осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ.

4.9. Должностные лица Департамента, осуществляющие региональный геологический надзор направляют в Министерство Российской Федерации по развитию Дальнего Востока и Арктики в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок, утвержденные планы проведения проверок.

4.10. Должностные лица Департамента, осуществляющие региональный геологический надзор, участвующие в совместной плановой проверке, уведомляют Министерство Российской Федерации по развитию Дальнего Востока и Арктики о плановой проверке не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа начальника (заместителя начальника) Департамента заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или передачи такого уведомления иным способом, позволяющим подтвердить факт его получения.

4.11. По результатам совместной плановой проверки должностное лицо Департамента, осуществляющее региональный геологический надзор, участвующее в проведении совместной плановой проверки, составляет акт проверки в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ. В течение пяти рабочих дней со дня составления соответствующего акта должностное лицо Департамента, осуществляющее региональный геологический надзор направляет в Министерство Российской Федерации по развитию Дальнего Востока и Арктики его копию.

4.12. Срок проведения плановой проверки составляет не более чем 15 рабочих дней с даты начала ее проведения. В отношении одного резидента территории опережающего социально-экономического развития «Чукотка», свободного порта Владивосток и Арктической зоны, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорок часов для малого предприятия и десять часов для микропредприятия в год. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз, на основании мотивированных предложений должностных лиц Департамента, проводящих проверку, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на тридцать часов в отношении малых предприятий, не более чем на десять часов в отношении микропредприятий и не более чем на пятнадцать рабочих дней в отношении других резидентов территории опережающего социально-экономического развития «Чукотка», свободного порта Владивосток и Арктической зоны.

4.13. При выявлении в ходе плановой проверки нарушений резидентом территории опережающего социально-экономического развития «Чукотка», свободного порта Владивосток и Арктической зоны законодательства Российской Федерации должностное лицо Департамента, осуществляющее региональный геологический надзор, выдают резиденту свободного порта Владивосток предписание об устранении нарушений. Копия предписания об устранении нарушений не позднее чем в течение трех дней с даты составления акта о результатах проведения плановой проверки вручается резиденту территории опережающего социально-экономического развития «Чукотка», свободного порта Владивосток и Арктической зоны или его представителю под

расписку либо передается иным способом, свидетельствующим о дате получения такого предписания резидентом территории опережающего социально-экономического развития «Чукотка», свободного порта Владивосток и Арктической зоны или его представителем. Если указанными способами предписание об устранении нарушений не представляется возможным вручить резиденту территории опережающего социально-экономического развития «Чукотка», свободного порта Владивосток и Арктической зоны или его представителю, оно отправляется по почте заказным письмом и считается полученным по истечении шести дней с даты его отправки.

4.14. Должностные лица Департамента осуществляющие региональный геологический надзор, вправе проводить внеплановую проверку резидента территории опережающего социально-экономического развития «Чукотка», свободного порта Владивосток и Арктической зоны по истечении двух месяцев с даты выдачи предписания об устранении нарушений. В случае, если для устранения нарушений требуется более чем два месяца, внеплановая проверка проводится в сроки, определенные предписанием об устранении нарушений, но не позднее чем в течение шести месяцев с даты вынесения такого предписания.

4.15. При неисполнении резидентом территории опережающего социально-экономического развития «Чукотка», свободного порта Владивосток и Арктической зоны предписания об устранении нарушений до проведения внеплановой проверки соглашение об осуществлении деятельности может быть расторгнуто и статус резидента территории опережающего социально-экономического развития «Чукотка», свободного порта Владивосток и Арктической зоны может быть прекращен по решению суда на основании заявления Министерства Российской Федерации по развитию Дальнего Востока и Арктики.

4.16. Порядок согласования внеплановых проверок резидента территории опережающего социально-экономического развития «Чукотка», свободного порта Владивосток и Арктической зоны, а также заявленных органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля оснований для их проведения определён приказом Министерства Российской Федерации по развитию Дальнего Востока от 2 апреля 2015 года № 43 «Об установлении порядка согласования проведения внеплановых проверок органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в отношении резидентов территорий опережающего социально-экономического развития» и Приказом Министерства Российской Федерации по развитию Дальнего Востока от 1 сентября 2015 года № 167 «Об установлении Порядка согласования внеплановых проверок, а также заявленных органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля оснований для их проведения в отношении резидентов свободного порта Владивосток».

4.17. Срок проведения внеплановой проверки резидента территории опережающего социально-экономического развития «Чукотка», свободного порта Владивосток и Арктической зоны не может превышать пять рабочих дней.

4.18. Резидент территории опережающего социально-экономического развития «Чукотка», свободного порта Владивосток и Арктической зоны при проведении Департаментом проверки имеет право:

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

2) получать информацию, предоставление которой предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3) знакомиться с результатами мероприятий по контролю и указывать в актах о своем ознакомлении с такими результатами, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Департамента осуществляющих региональный геологический контроль (надзор);

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Департамента осуществляющих региональный геологический надзор в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **5. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции**

5.1. Текущий контроль осуществляется в ходе исполнения настоящего Административного регламента путем проведения проверок текущей деятельности, соблюдения и исполнения государственными инспекторами регионального геологического контроля (надзора) Чукотского автономного округа, положений настоящего Административного регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается старшим государственным инспектором регионального геологического контроля (надзора) Чукотского автономного округа, но не реже одного раза в квартал.

5.2. Контроль полноты и качества исполнения настоящего Административного регламента государственными инспекторами регионального геологического контроля (надзора) Чукотского автономного округа осуществляется главным государственным инспектором регионального геологического контроля (надзора) Чукотского автономного округа в форме проверок, выявления и устранения нарушений прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и носит плановый (осуществляемый на основании квартальных, полугодовых, годовых планов работы) и внеплановый (по конкретным обращениям) характер.

5.3. Для проведения плановых и внеплановых проверок исполнения настоящего Административного регламента приказом Департамента формируется комиссия, в состав которой включаются специалисты, должностные лица Департамента.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением настоящего Административного регламента (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Проверки также проводятся по конкретным обращениям граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Акт составляется в двух экземплярах и подписывается всеми членами комиссии.

Один экземпляр акта передается в Отдел, Управление, второй экземпляр хранится в структурном подразделении Департамента, ответственном за организацию делопроизводства.

Плановые проверки проводятся не реже одного раза в три года.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению гражданина, юридического лица или индивидуального предпринимателя в течение 30 дней со дня регистрации обращения в Департаменте заявителю направляется посредством почтовой связи информация о результатах проверки, проведенной по обращению.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения прав заявителей, направивших обращения в Департамент, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Должностные лица, специалисты, участвующие в исполнении настоящего Административного регламента, несут персональную ответственность за принятые решения и соблюдение положений настоящего Административного регламента.

Персональная ответственность должностных лиц, специалистов, участвующих в исполнении настоящего Административного регламента, закрепляется в их должностных регламентах.

5.5. В целях осуществления контроля со стороны граждан, их объединений и организаций проводятся опросы и анкетирование по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством осуществления государственной функции, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности административных процедур (административных действий).

## **6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, его должностных лиц, либо государственных служащих**

6.1. Проверяемые недропользователи имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц и специалистов в ходе исполнения государственной функции, в досудебном (внесудебном) порядке.

6.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения должностных лиц Департамента, осуществляемые в ходе исполнения государственной функции.

6.3. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют. Основанием для прекращения рассмотрения жалобы является заявление о прекращении ее рассмотрения, поданное заявителем. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

1) если в обращении не указаны фамилия (наименование) заявителя, направившего обращение, или адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем (такое обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией);

3) если в обращении, обжалуется судебное решение (такое обращение в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования судебного решения);

4) если в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (такое обращение остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов, а гражданину, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

5) если текст обращения не поддается прочтению (ответ на такое обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

б) если в обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства (принимается решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые обращения направлялись в Департамент, а обратившийся гражданин уведомляется о данном решении);

7) если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в Правительство Чукотского автономного округа, Департамент.

6.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение недропользователя с жалобой в письменной форме лично, а также посредством направления жалобы любым видом связи, в том числе в форме электронного документа, в форме, позволяющей идентифицировать заявителя.

6.5. Жалоба заявителя, поданная в письменной форме или в форме электронного документа, должна содержать следующую информацию:

1) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) (полное наименование юридического лица) заявителя, которым подается жалоба, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме, уведомление о переадресации жалобы;

2) наименование государственного органа, в который направляется жалоба, либо фамилию, имя и отчество должностного лица, либо должность соответствующего лица;

3) суть жалобы;

4) личную подпись заявителя и дату.

В случае необходимости подтверждения своих доводов заявитель прилагает к обращению документы и материалы в электронной форме либо направляет указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

6.6. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель может получить на информационных стендах в местах исполнения государственной функции и на личном приеме.

6.7. Заявитель имеет право подать жалобу:

1) в Правительство Чукотского автономного округа в случае обжалования решений и действий (бездействий) начальника Департамента;

2) Начальнику Департамента в случае обжалования решений и действий (бездействий) должностных лиц, либо государственных служащих.

6.8. Жалоба, поступившая в Правительство Чукотского автономного округа, Департамент подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях, а также случаях направления запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов начальник Департамента, иное уполномоченное на то должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 календарных дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заявителя.

6.9. Результатом рассмотрения жалобы является принятие одного из решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной функции документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

6.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 6.9 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце первом настоящего пункта, дается информация о действиях, осуществляемых Департаментом, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при осуществлении государственной функции, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в рамках осуществления государственной функции.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце первом настоящего пункта, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

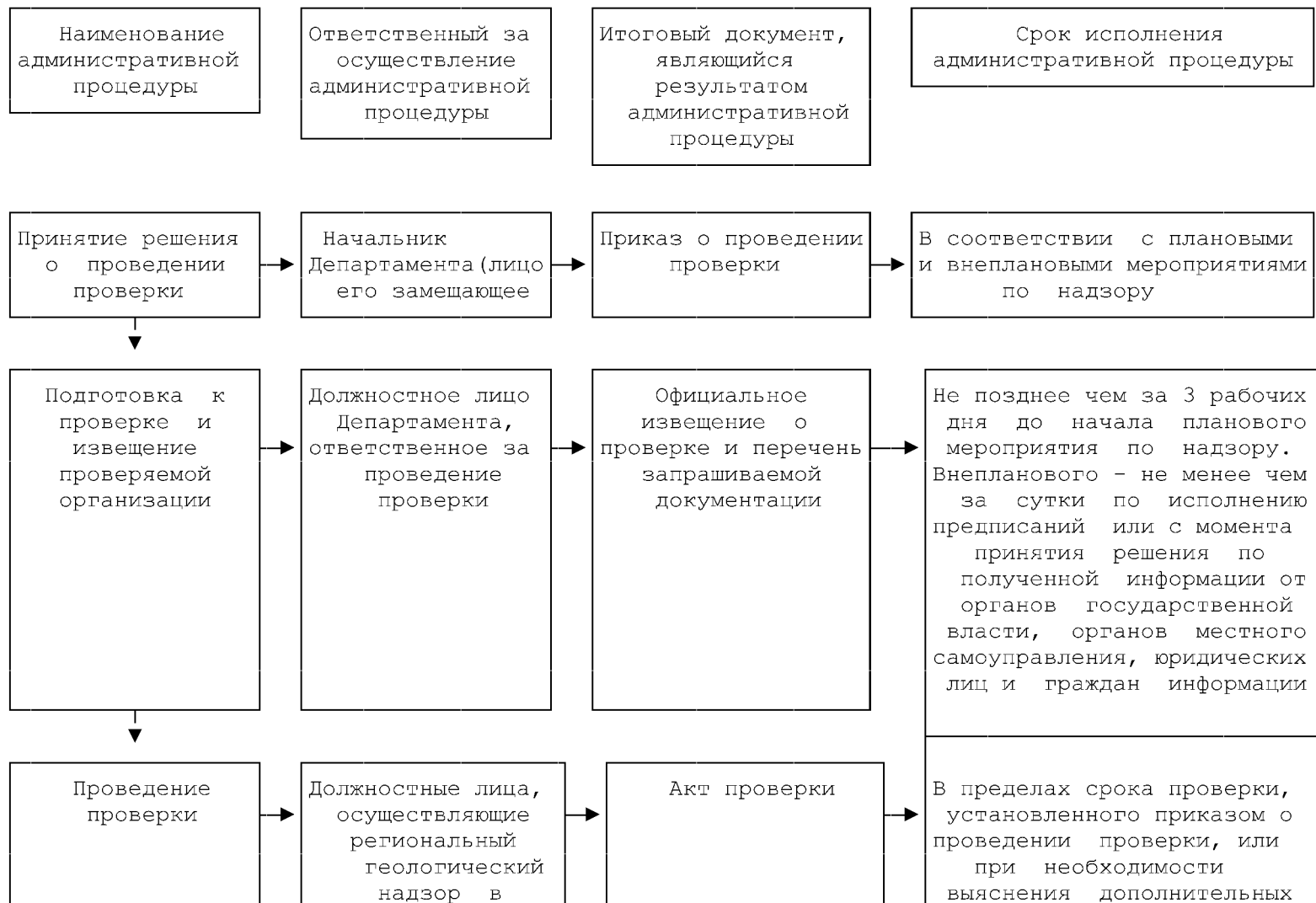
6.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления сотрудник Департамента, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

6.12. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.



Приложение 1  
к Административному регламенту Департамента промышленной политики  
Чукотского автономного округа по исполнению государственной функции  
«Регионального государственного геологического контроля (надзора)  
в отношении участков недр местного значения»

**Блок-схема  
организации и осуществления регионального государственного надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в  
отношении участков недр местного значения**





Приложение 2  
к Административному регламенту Департамента  
промышленной политики Чукотского автономного округа по  
исполнению государственной функции «Регионального  
государственного геологического контроля (надзора) в  
отношении участков недр местного значения»

БЛАНК

**Предписание № \_\_\_\_\_**  
**по устранению выявленных нарушений при проведении работ по геологическому**  
**изучению, рациональному использованию и охране участков недр местного значения, а**  
**также по соблюдению условий лицензии на пользование недрами**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Анадырь

На основании акта проверки соблюдения пользователями участков недр  
местного значения обязательных требований по геологическому изучению,  
рациональному использованию и охране недр от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №

\_\_\_\_\_  
Я, \_\_\_\_\_

*(ФИО, должность, номер служебного удостоверения)*

тел.: \_\_\_\_\_

Предписываю: \_\_\_\_\_

*(наименование физического или юридического лица, которому выдается предписание)*

п/п	Содержание предписания*	Срок исполнения	Основание вынесения предписания**
1	2	3	4

Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Обжалование не приостанавливает исполнение настоящего предписания.

Лицо, которому выдано предписание, обязано направить информацию о  
выполнении настоящего предписания в \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ с даты истечения срока его исполнения.

Подпись должностного лица:

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О.)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(дата)*

Предписание получено:

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. индивидуального  
предпринимателя либо руководителя  
(уполномоченного представителя)  
проверяемой организации)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись индивидуального  
предпринимателя либо руководителя  
(уполномоченного представителя)  
проверяемой организации)*

-----  
<\*> Указываются конкретные мероприятия, которые должно выполнить лицо, в отношении которого  
проведена проверка.

<\*\*\*> Указываются ссылки на нормативный правовой акт, предусматривающий предписываемую  
обязанность.

**Информация  
об органе, исполняющем государственную функцию «Организация и  
осуществление регионального государственного надзора за геологическим  
изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении  
участков недр местного значения»**

<b>Наименование органа исполнительной власти, его структурные подразделения</b>	<b>Адрес местонахождения, телефоны, электронный адрес, график работы</b>
Департамент промышленной политики Чукотского автономного округа <a href="http://www.chukotka.rf">www.chukotka.rf</a>	689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Отке, д. 4; факс (42722) 2-43-33; тел.: (42722) 6-35-31  Электронная почта: <a href="mailto:dp_priem@dpprom.chukotka-gov.ru">dp_priem@dpprom.chukotka-gov.ru</a>  График работы: понедельник – четверг с 9.00 до 18.00 часов, пятница с 9.00 до 17.45, перерыв с 12.45 до 14.30
Управление промышленности	689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Отке, д. 4; тел.: (42722) 6-35-05, 6-35-45  Электронная почта: <a href="mailto:V.Diachkov@dpprom.chukotka-gov.ru">V.Diachkov@dpprom.chukotka-gov.ru</a>  График работы: понедельник – четверг с 9.00 до 18.00 часов, пятница с 9.00 до 17.45, перерыв с 12.45 до 14.30
Отдел промышленности и недропользования Управления промышленности	689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Отке, д. 4; тел.: (42722) 6-35-45  Электронная почта: <a href="mailto:V.Diachkov@dpprom.chukotka-gov.ru">V.Diachkov@dpprom.chukotka-gov.ru</a>  График работы: понедельник – четверг с 9.00 до 18.00 часов, пятница с 9.00 до 17.45, перерыв с 12.45 до 14.30