МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ

КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

от 21 сентября 2012 г. N 127-П

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ИСПОЛНЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ

КАМЧАТСКОГО КРАЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ

РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА ЗА ГЕОЛОГИЧЕСКИМ

ИЗУЧЕНИЕМ, РАЦИОНАЛЬНЫМ ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ И ОХРАНОЙ НЕДР В

ОТНОШЕНИИ УЧАСТКОВ НЕДР МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ НА

ТЕРРИТОРИИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

В целях реализации [п. 14 статьи 4](consultantplus://offline/ref=2AD91341C39FF04AE86D7E2C5CDA51F260C1C681E498854F55ABC61438F5D284E559CC19tAP5F) Закона Российской Федерации от 21.02.1992 N 2395-1 "О недрах", Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=2AD91341C39FF04AE86D7E2C5CDA51F260C3CD85ED95854F55ABC61438tFP5F) от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", в соответствии [Постановлением](consultantplus://offline/ref=2AD91341C39FF04AE86D60214AB60DF667CB908DEF9E87190BF49D496FFCD8D3tAP2F) Правительства Камчатского края от 05.08.2011 N 321-П "Об утверждении Порядка разработки административных регламентов исполнения государственных функций и Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края", [Постановлением](consultantplus://offline/ref=2AD91341C39FF04AE86D60214AB60DF667CB908DEF998F1D00F49D496FFCD8D3tAP2F) Правительства Камчатского края от 12.04.2011 N 137-П "Об утверждении Положения о Министерстве природных ресурсов и экологии Камчатского края" и на основании Протеста Камчатской межрайонной природоохранной прокуратуры от 22.08.2012 N 7-07-01-2012 на "Административный регламент исполнения Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении участков недр местного значения на территории Камчатского края", утвержденный Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 23.07.2012 N 100-П.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить [Административный регламент](#Par38) исполнения Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении участков недр местного значения на территории Камчатского края согласно приложению 1.

2. Признать утратившим силу Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 23.07.2012 N 100-П.

3. Настоящий Приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

4. Разместить настоящий Приказ в сети Интернет на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края (раздел "Административная реформа, действующие административные регламенты).

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Министр

А.А. СЕМИКОЛЕННЫХ

Приложение N 1

к Приказу Министерства

природных ресурсов и экологии

Камчатского края

от 21.09.2012 N 127-П

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ИСПОЛНЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ

И ЭКОЛОГИИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА

ЗА ГЕОЛОГИЧЕСКИМ ИЗУЧЕНИЕМ, РАЦИОНАЛЬНЫМ ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ

И ОХРАНОЙ НЕДР В ОТНОШЕНИИ УЧАСТКОВ

НЕДР МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ

1.Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края (далее - Министерство) государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении участков недр местного значения (далее - региональный государственный геологический надзор) на территории Камчатского края (далее - Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность действий (административных процедур) Министерства при осуществлении регионального государственного геологического надзора.

1.2. Исполнение государственной функции по осуществлению регионального государственного геологического надзора (далее - государственная функция) осуществляется Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края (далее - Министерство).

1.3. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

[Кодексом](consultantplus://offline/ref=2AD91341C39FF04AE86D7E2C5CDA51F260C3CF89EB94854F55ABC61438tFP5F) Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (в ред. Федерального закона от 21.11.2011 N 327-ФЗ) (далее - КоАП РФ);

[Законом](consultantplus://offline/ref=2AD91341C39FF04AE86D7E2C5CDA51F260C1C681E498854F55ABC61438tFP5F) Российской Федерации от 21.02.1992 N 2395-1 "О недрах" (в ред. Федерального закона от 30.11.2011 N 364-ФЗ);

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2AD91341C39FF04AE86D7E2C5CDA51F260C3CD85ED95854F55ABC61438tFP5F) от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (в ред. Федерального закона от 21.11.2011 N 327-ФЗ);

[Постановлением](consultantplus://offline/ref=2AD91341C39FF04AE86D7E2C5CDA51F268C7CC86EA96D8455DF2CA16t3PFF) Правительства Российской Федерации от 12.05.2005 N 293 "Об утверждении Положения о государственном контроле за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр" (в ред. Постановления Правительства РФ от 02.02.2010 N 39);

[Постановлением](consultantplus://offline/ref=2AD91341C39FF04AE86D60214AB60DF667CB908DEF9E87190BF49D496FFCD8D3tAP2F) Правительства Камчатского края от 05.08.2011 N 321-П "Об утверждении Порядка разработки административных регламентов исполнения государственных функций и Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края" (в ред. Постановления Правительства Камчатского края от 12.03.2012 N 145-П);

[Постановлением](consultantplus://offline/ref=2AD91341C39FF04AE86D60214AB60DF667CB908DEF998F1D00F49D496FFCD8D3tAP2F) Правительства Камчатского края от 12.04.2011 N 137-П "Об утверждении Положения о Министерстве природных ресурсов и экологии Камчатского края" (в ред. Постановления Правительства Камчатского края от 21.05.2012 N 227-П);

[Постановлением](consultantplus://offline/ref=2AD91341C39FF04AE86D60214AB60DF667CB908DEF9E86100EF49D496FFCD8D3tAP2F) Правительства Камчатского края от 05.05.2012 N 211-П "Об утверждении Порядка осуществления регионального государственного надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении участков недр местного значения на территории Камчатского края".

1.4. Предметом регионального государственного геологического надзора является проверка соблюдения субъектами предпринимательской деятельности, в том числе участниками простого товарищества, иностранными гражданами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими пользование участками недр местного значения на территории Камчатского края, установленного порядка пользования недрами, обязательных требований законодательства Российской Федерации и Камчатского края и утвержденных в установленном порядке стандартов (норм, правил) в области геологического изучения, рационального использования и охраны недр.

1.5. При осуществлении государственной функции должностные лица Министерства, уполномоченные осуществлять региональный государственный геологический надзор (далее - должностные лица Министерства) имеют право:

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

2) посещать объекты (территории и помещения) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в целях проведения мероприятия по надзору только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебного удостоверения и приказа министра, заместителя министра о проведении мероприятия по надзору;

3) не препятствовать представителям юридического лица или индивидуального предпринимателя присутствовать при проведении мероприятия по надзору, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

4) предоставлять должностным лицам юридического лица или индивидуальным предпринимателям, либо их представителям, присутствующим при проведении мероприятия по надзору, относящуюся к предмету проверки необходимую информацию;

5) знакомить должностных лиц юридического лица или индивидуального предпринимателя либо их представителей с результатами мероприятий по надзору;

6) при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, учитывать соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, окружающей среды и имущества, а также не допускать необоснованные ограничения прав и законных интересов граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

7) доказывать законность своих действий при их обжаловании гражданами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

8) составлять акты проверок и протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных [статьями 7.3](consultantplus://offline/ref=2AD91341C39FF04AE86D7E2C5CDA51F260C3CF89EB94854F55ABC61438F5D284E559CC11A32Bt6PCF), [7.10](consultantplus://offline/ref=2AD91341C39FF04AE86D7E2C5CDA51F260C3CF89EB94854F55ABC61438F5D284E559CC11A329t6P4F), [8.5](consultantplus://offline/ref=2AD91341C39FF04AE86D7E2C5CDA51F260C3CF89EB94854F55ABC61438F5D284E559CC11A52B60C0tFPBF), [8.11](consultantplus://offline/ref=2AD91341C39FF04AE86D7E2C5CDA51F260C3CF89EB94854F55ABC61438F5D284E559CC11A52B61C8tFP5F) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в пределах своих полномочий в области регионального государственного геологического надзора, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

9) предъявлять требования и выдавать предписания юридическим и физическим лицам, индивидуальным предпринимателям об устранении нарушения законодательства в области недропользования и нарушений, выявленных при осуществлении регионального государственного надзора;

10) привлекать к административной ответственности лиц, допустивших нарушение законодательства в области недропользования;

11) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями законодательства в области недропользования, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

12) предъявлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке иски о возмещении вреда, причиненного окружающей среде и ее компонентам вследствие нарушений обязательных требований.

1.6. Должностные лица Министерства при осуществлении государственной функции 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 министра, заместителя министра о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездные проверки только при предъявлении служебного удостоверения, копии приказа;

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) 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;

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации;

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

12) 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, в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, содержащую сведения о наименовании органа государственного контроля (надзора), датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

1.7. Должностные лица Министерства при осуществлении государственной функции не вправе:

1) проверять выполнение лицензионных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Министерства, от имени которого действуют эти должностные лица;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному [подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10](consultantplus://offline/ref=2AD91341C39FF04AE86D7E2C5CDA51F260C3CD85ED95854F55ABC61438F5D284E559CC11A52B67CAtFPCF) Федерального закона N 294-ФЗ;

3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

5) превышать установленные сроки проведения проверки;

6) осуществлять выдачу пользователям недр предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по государственному геологическому надзору.

1.8. Пользователи участков недр, либо их уполномоченные представители при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Федеральным законом;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства, уполномоченных осуществлять региональный государственный надзор, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям вследствие действий (бездействия) должностных лиц Министерства, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, подлежит возмещению, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств соответствующих бюджетов в соответствии с гражданским законодательством.

Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям правомерными действиями должностных лиц Министерства, возмещению не подлежит, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение законодательства Российской Федерации, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Пользователи участков недр, либо их уполномоченные представители при проведении проверки обязаны:

создавать должностным лицам, осуществляющим государственный геологический надзор, необходимые условия для работы;

предоставлять документы, являющиеся объектом мероприятий по региональному государственному геологическому надзору и относящиеся к предмету проверки;

давать объяснения по вопросам, входящим в компетенцию органов, осуществляющих региональный государственный геологический надзор.

1.10. Результатом исполнения государственной функции являются:

1) составление акта проверки по установленной форме;

2) выдача предписания об устранении выявленных нарушений;

3) составление протокола об административном правонарушении в случае выявления факта совершения правонарушения (далее - протокол);

4) вынесение постановлений по делам об административных правонарушениях.

1.11 Блок-схема осуществления регионального государственного надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр [(приложение N 1)](#Par496).

2. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции

2.1.1. Информация о месте нахождения Министерства:

Место нахождения Министерства: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинградская, д. 118, кабинет 376 (приемная).

Почтовый адрес для направления документов и обращений:

683003, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, площадь Ленина, д. 1.

Часы работы Министерства:

Понедельник 09.00 - 18.00

Вторник 09.00 - 18.00

Среда 09.00 - 18.00

Четверг 09.00 - 18.00

Пятница 09.00 - 17.00

Суббота выходной день

Воскресенье выходной день

┌───────────────────────────────────────────────────────┬──────────────────────────┐

│Электронный адрес для обращений в Министерство: │priroda@kamchatka.gov.ru │

├───────────────────────────────────────────────────────┼──────────────────────────┤

│Телефоны для справок: │ │

│Приемная: │(4152) 42-01-74, │

│Отдел недропользования и горной промышленности: │42-51-08 │

└───────────────────────────────────────────────────────┴──────────────────────────┘

2.1.2. Информацию по вопросам исполнения Министерством государственной функции можно получить:

- на официальном сайте Правительства Камчатского края и Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края www.kamchatka.gov.ru;

- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края;

- в отделе недропользования и горной промышленности Министерства, исполняющем государственную функцию - кабинет 372, д. 118, ул. Ленинградская, г. Петропавловск-Камчатский;

- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования (тел. 42-51-08; электронная почта: priroda@kamchatka.gov.ru).

- на информационных стендах Министерства.

- по почте;

- лично.

2.1.3. На официальном сайте Правительства Камчатского края и информационном стенде Министерства размещается следующая информация:

1) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и Камчатского края, регулирующих деятельность по исполнению государственной функции;

2) текст настоящего Административного регламента;

3) блок-схема и краткое описание порядка исполнения государственной функции ([приложение 1](#Par496) к Административному регламенту);

4) схема размещения специалистов, номера телефонов и режим приема ими граждан;

5) адрес электронной почты;

6) утвержденный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на территории Камчатского края на текущий год;

7) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Министерства, исполняющих государственную функцию по осуществлению регионального государственного геологического надзора.

2.1.4. Информирование заинтересованных лиц организуется следующим образом:

1) индивидуальное информирование;

2) публичное информирование.

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

15. Информирование проводится в форме:

1) устного информирования;

2) письменного информирования.

2.1.5. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования, наглядность форм предоставляемой информации, удобство и доступность получения информации, оперативность предоставления информации.

2.1.6. Информирование заинтересованных лиц организуется путем индивидуального информирования и публичного информирования.

2.1.7. Информирование проводится в устной и письменной форме.

2.1.8. Индивидуальное устное информирование осуществляется Министерством при обращении заинтересованных лиц за информацией лично либо по телефону.

2.1.9. Сотрудники, осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

2.1.10 Индивидуальное устное информирование каждого заинтересованного лица сотрудники Министерства осуществляют не более 10 минут. В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудники, осуществляющие индивидуальное устное информирование, могут предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

2.1.11 Индивидуальное письменное информирование при обращении заинтересованных лиц в Министерство осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или в форме электронного сообщения (в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за информацией или способа доставки ответа, указанного в обращении заинтересованного лица).

2.1.12 Ответ на обращение заинтересованных лиц предоставляется с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

2.1.13. При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заинтересованному лицу в течение 30 дней со дня регистрации обращения заинтересованного лица.

2.1.14. Исчерпывающая информация по исполнению государственной функции, наглядно отображающая алгоритм прохождения административной процедуры, размещена на стенде второго этажа здания Министерства.

2.2. Размер платы за исполнение государственной функции

Исполнение государственной функции осуществляется бесплатно.

2.3 Сроки исполнения государственной функции

2.3.1. Общий срок исполнения государственной функции устанавливается в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2AD91341C39FF04AE86D7E2C5CDA51F260C3CD85ED95854F55ABC61438tFP5F) от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон N 294-ФЗ) и не может превышать двадцать рабочих дней.

2.3.2 Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

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

2.3.4. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированного предложения должностного лица, ответственного за проведение проверки, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен министром, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

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

проектная документация не соответствует фактическим условиям разработки месторождения, не обеспечивает рациональный порядок отработки запасов, не содержит достаточных технических решений для рационального использования и охраны недр;

пользователем недр допускаются отклонения фактического ведения работ по геологическому изучению от проектных решений.

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

2.3.5 Акт проверки составляется в пределах срока проверки, установленного приказом о проведении проверки. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

2.3.6 Предписание по устранению выявленных нарушений выдается уполномоченному представителю проверяемого пользователя недр непосредственно после завершения проверки одновременно с актом проверки и ознакомления с ним пользователя недр.

2.3.7. В случае выявления при проведении проверки правонарушений, за которые предусмотрена административная ответственность (в пределах компетенции Министерства), должностным лицом, осуществляющим государственный геологический контроль, составляется протокол об административном правонарушении в порядке и в сроки, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

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. Региональный государственный геологический надзор осуществляется в форме проверок, проводимых в соответствии с планами, утверждаемыми Министерством, а также в форме внеплановых проверок.

3.2. В рамках исполнения государственной функции осуществляются следующие административные процедуры:

1) формирование ежегодного плана проведения проверок;

2) организация и проведение плановых проверок;

3) организация и проведение внеплановых проверок;

3) оформление результатов проверок;

4) контроль за устранением выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и Камчатского края в области геологического изучения, рационального использования и охраны недр, правил ведения государственного учета и отчетности в отношении участков недр местного значения на территории Камчатского края.

Описание последовательности административных действий при формировании плана проведения плановых проверок

3.3 Ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей утверждается министром и размещается на официальном сайте Правительства Камчатского края в сети "Интернет" и на информационном стенде Министерства.

Разработанный проект ежегодного плана направляется в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в органы прокуратуры заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.5. Внесение изменений в ежегодный план допускается только в случае невозможности проведения плановой проверки деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя в связи с ликвидацией или реорганизацией юридического лица, прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, подлежащей плановой проверке, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются в 10-дневный срок со дня их внесения в соответствующий орган прокуратуры и размещаются на официальном сайте в сети Интернет.

3.6. В плане контрольно-надзорных мероприятий 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 жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;

2. цель и основание проведения проверки;

3. вид проверки (комплексная или целевая, выездная или документарная);

4. дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

5. наименование органа государственного контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку и участие в проверке других государственных органов (организаций), общественных объединений, граждан.

Описание последовательности административных действий при проведении плановой проверки

3.7 Основанием для начала административного действия является утвержденный план проведения проверок.

Плановая проверка может проводиться в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

3.8 Плановые проверки в отношении должностных, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся на основании приказа министра, или в его отсутствии, лица его замещающего.

В приказе о проведении проверки указываются:

- наименование органа государственного надзора;

- фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или 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 жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;

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

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

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

- перечень административных регламентов проведения мероприятий по надзору;

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

- даты начала и окончания проведения проверки.

3.9 Проверка проводится в сроки, указанные в приказе о проведении проверки.

3.10 Проверка проводится должностным лицом (должностными лицами), с участием лиц и организаций, привлекаемых в качестве экспертов, которые указаны в приказе министра или, в его отсутствие, лица его замещающего.

3.11. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Министерством не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии приказа министра или его заместителя о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.12. Должностные лица, ответственные за выполнение административного действия:

Министр природных ресурсов и экологии Камчатского края.

Заместитель министра природных ресурсов и экологии Камчатского края.

Начальник отдела, референты и консультанты отдела недропользования и горной промышленности.

3.13. Плановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно [статьями 11](consultantplus://offline/ref=2AD91341C39FF04AE86D7E2C5CDA51F260C3CD85ED95854F55ABC61438F5D284E559CC11A52B65CCtFPBF) и [12](consultantplus://offline/ref=2AD91341C39FF04AE86D7E2C5CDA51F260C3CD85ED95854F55ABC61438F5D284E559CC11A52B65CFtFP5F) Федерального закона N 294-ФЗ.

Документарная проверка

3.14. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований при проведении работ по геологическому изучению, использованию и охране недр, а также по соблюдению условий лицензии на пользование недрами, исполнением предписаний Министерства.

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

3.16. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами, уполномоченными осуществлять региональный государственный геологический надзор в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Министерства, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях.

3.17. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении министерства, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, министерство направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается копия приказа министра о проведении документарной проверки.

3.18. При предоставлении государственной услуги Министерство взаимодействует с:

- налоговыми органами;

- территориальным органом управления государственным фондом недр;

- территориальным органом Казначейства России;

- территориальным органом федеральной службы по надзору в сфере природопользования.

3.19. При проведении проверки должностным лицом, осуществляющим региональный государственный геологический надзор, для изучения и анализа запрашиваются следующие документы:

а) копии устава и учредительных документов заявителя со всеми зарегистрированными приложениями, изменениями и дополнениями;

б) регистрационные документы пользователя недр, в отношении которого проводится контрольная проверка;

в) документы, удостоверяющие личность гражданина;

г) документы, подтверждающие полномочия лица, представляющего интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина;

д) лицензии на виды деятельности, связанные с пользованием недрами;

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

ж) протоколы Государственной комиссии по запасам полезных ископаемых (территориальной комиссии по запасам полезных ископаемых), Комиссии по недропользованию Камчатского края;

з) документы, удостоверяющие предоставление в пользование земельного участка;

и) горноотводный акт;

к) документы об уплате платежей, налогов, подтверждение налогового органа;

л) согласованные и утвержденные в установленном порядке технические проекты, планы и схемы развития горных работ, нормативы потерь.

м) акты о ликвидации или консервации опасных производственных объектов, связанных с пользованием недрами;

н) другие документы, относящиеся к предмету проведения проверки, определенному приказом на проведение проверки.

В случае если документы, указанные в подпунктах ["а"](#Par255), ["в"](#Par257), ["г"](#Par258), ["е"](#Par260), ["з"](#Par262), ["л"](#Par265) пользователь недр (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель) не представил, данные документы могут быть получены по каналам межведомственного информационного взаимодействия.

При проведении целевой проверки выполнения выданного Министерством предписания, перечень документов может быть сокращен по усмотрению должностного лица, ответственного за ее проведение.

3.20. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Министерство указанные в запросе документы.

3.21. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя.

3.22. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в Министерстве и (или) полученным в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора), информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.23. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Министерство пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, имеет право представить дополнительно в Министерство документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.24. Министерство, при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Камчатского края.

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

Выездная проверка

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

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

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям при проведении работ по геологическому изучению, использованию и охране недр, а также по соблюдению условий лицензии на пользование недрами без проведения выездной проверки.

3.26. Предметом выездной проверки являются:

- соблюдение обязательных требований при проведении работ по геологическому изучению, использованию и охране недр, а также по соблюдению условий лицензии на пользование недрами и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами;

- содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований при проведении работ по геологическому изучению, использованию и охране недр, а также по соблюдению условий лицензии на пользование недрами.

3.27 Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.28. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам Министерства, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, предоставить заверенные надлежащим образом копии документов, в том числе подтверждающие факты выявленных нарушений, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на используемые пользователями недр при осуществлении деятельности в сфере недропользования территории и сооружения.

Описание последовательности административных действий при проведении внеплановой проверки

3.29. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) ранее выданного Министерством предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований по геологическому изучению, рациональному использованию и охране недр;

2) поступление в Министерство обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение при использовании участков недр угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение при использовании участков недр вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) 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.

Обращения, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [части 2 пункта 3.29](#Par294), не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.30. Внеплановая проверка может проводиться в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.31. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в [подпункте 2 пункта 3.29](#Par294) настоящего Административного регламента, только после согласования ее проведения с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в порядке, установленном приказом Генерального прокурора Российской Федерации.

3.32. Для согласования Министерством с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей направляется заявление Камчатскому межрайонному природоохранному прокурору по форме, утвержденной [Приказом](consultantplus://offline/ref=2AD91341C39FF04AE86D7E2C5CDA51F260C2CF86EB9F854F55ABC61438tFP5F) Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141.

3.33. В день подписания приказа министром или, в его отсутствие лицом его замещающим, о проведении внеплановой выездной проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в целях согласования ее проведения Министерство представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении Камчатскому межрайонному природоохранному прокурору заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия приказа министра или, в его отсутствие, лица его замещающего о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.34. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в [подпункте 2 пункта 3.29](#Par294) настоящего Административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Министерством не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.35. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, 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.

3.36. Приказ о проведении внеплановой проверки, либо его копия, заверенная должностным лицом Министерства, осуществляющим внеплановую проверку, предъявляется руководителю или иному уполномоченному представителю юридического лица, физическому лицу (уполномоченному представителю физического лица) одновременно со служебным удостоверением.

3.37. В рамках внеплановой проверки осуществляется:

- натурный осмотр объекта (объектов);

- запрос документов;

- камеральная работа с представленной документацией (изучение, анализ, формирование выводов и позиций).

3.38. Результаты административного действия указаны в [п. 3.40](#Par315) настоящего Административного регламента.

3.39. Срок выполнения согласно распоряжению о проведении внеплановой (документарной, выездной) проверки, максимальный срок - 20 рабочих дней.

Описание последовательности административных действий при оформлении результатов проверок

3.40. Основанием для начала административного действия является завершение сбора, анализа необходимой информации для:

1) составления акта проверки;

2) оформления предписания об устранении нарушений;

1) составления протокола об административном правонарушении;

2) вынесения постановления о назначении административного наказания или прекращения дела об административном правонарушении.

3.41. Сведения о должностном лице Министерства, ответственном за выполнение мероприятий по региональному государственному геологическому надзору:

при составлении акта проверки, протокола об административном правонарушении и постановления о назначении административного наказания, предписания об устранении нарушений при проведении работ по геологическому изучению, рациональному использованию и охране недр, а также по соблюдению условий лицензии на пользование недрами должностное лицо определяется в соответствии с приказом о проведении проверки.

3.42. По результатам проведенной проверки непосредственно после ее завершения составляется акт проверки в двух экземплярах.

Типовая форма [акта](consultantplus://offline/ref=2AD91341C39FF04AE86D7E2C5CDA51F260C2CF86EB9F854F55ABC61438F5D284E559CC19tAPDF) проверки утверждена Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141.

Акт проверки должен быть составлен не позднее даты окончания мероприятия по надзору, указанной в приказе о проведении проверки.

Акт проверки является основополагающим документом для принятия решения должностным лицом Министерства, осуществляющим проверку.

При составлении акта проверки указываются следующие сведения:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа государственного контроля;

3) дата и номер приказа, на основании которого проведена проверка;

4) фамилия, имя, отчество должностного лица Росприроднадзора или его территориального органа, проводившего проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество, должность представителя юридического лица или представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

6) 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 об отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

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

В акте проверки делается запись о наличии или об отсутствии нарушений законодательства в области геологического изучения, рационального использования и охране недр.

В акте проверки перечисляются все выявленные нарушения требований при проведении работ по геологическому изучению, использованию и охране недр, а также по соблюдению условий лицензии на пользование недрами, законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Камчатского края в сфере недропользования.

Должностное лицо Министерства к акту проверки прилагает протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, протоколы выполненных измерений, тестирования, фото - и видеодокументы, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, протокол осмотра принадлежащих юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю территорий, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Акт проверки после его составления подписывается должностными лицами Министерства, проводившими проверку.

При проведении проверки совместно с иными контрольно-надзорными органами акт проверки подписывается представителями указанных контрольно-надзорных органов.

С актом проверки должностные лица Министерства, проводившие проверку, знакомят под роспись юридическое или физическое лицо или его представителя.

В случае отказа юридического или физического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя подписать акт проверки в указанном акте делается соответствующая запись.

3.43. Один экземпляр акта проверки вручается уполномоченному представителю юридического или физического лица под роспись, либо в случае отказа проверяемого лица подписать акт проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Министерства.

3.44. По результатам проверки должностным лицом Министерства, осуществляющим проверку, при выявлении административного правонарушения составляется протокол об административном правонарушении установленной формы в двух экземплярах.

При выявлении административного правонарушения со стороны граждан протокол об административном правонарушении составляется без акта проверки.

Протокол об административном правонарушении составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения.

В случае если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела, либо данных о физическом лице или сведений о юридическом лице, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

В случае неявки физического лица, или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, если они извещены в установленном порядке, протокол об административном правонарушении составляется в их отсутствие. Один экземпляр протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления указанного протокола.

В протоколе об административном правонарушении указываются:

- дата и место его составления;

- должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол;

- сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, фамилии, имена, отчества;

- адреса места жительства свидетелей и потерпевших, если имеются свидетели и потерпевшие;

- место, время совершения и событие административного правонарушения;

- статья КоАП РФ, предусматривающая административную ответственность за совершение административного правонарушения;

- объяснение физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело, иные сведения, необходимые для разрешения дела.

При составлении протокола об административном правонарушении физическому лицу (гражданину), юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю (законному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя) в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также иным участникам производства по делу разъясняются их права и обязанности, предусмотренные [статьями 24.2](consultantplus://offline/ref=2AD91341C39FF04AE86D7E2C5CDA51F260C3CF89EB94854F55ABC61438F5D284E559CC11A52966CEtFPDF) - [24.4](consultantplus://offline/ref=2AD91341C39FF04AE86D7E2C5CDA51F260C3CF89EB94854F55ABC61438F5D284E559CC11A52966CEtFPBF), [25.1](consultantplus://offline/ref=2AD91341C39FF04AE86D7E2C5CDA51F260C3CF89EB94854F55ABC61438F5D284E559CC11A52967C9tFPEF) - [25.5](consultantplus://offline/ref=2AD91341C39FF04AE86D7E2C5CDA51F260C3CF89EB94854F55ABC61438F5D284E559CC11A52967CBtFP8F), [30.1](consultantplus://offline/ref=2AD91341C39FF04AE86D7E2C5CDA51F260C3CF89EB94854F55ABC61438F5D284E559CC11A5296CC8tFP5F) КоАП РФ, о чем делается запись в протоколе.

Физическому лицу (гражданину), юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю (законному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя), в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, должна быть предоставлена возможность ознакомления с протоколом об административном правонарушении. Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу.

Протокол об административном правонарушении подписывается должностным лицом Министерства, его составившим, физическим лицом (гражданином), юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем (законным представителем юридического лица, индивидуального предпринимателя), в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении. В случае отказа указанных лиц от подписания протокола, в нем делается соответствующая запись.

Один экземпляр протокола с определением о месте и времени рассмотрения дела об административном правонарушении вручается физическому лицу (гражданину), юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю (законному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя), в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении под роспись, либо в случае отказа проверяемого лица подписать протокол, протокол направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру протокола, хранящемуся в деле Министерства.

В случае, если после выявления административного правонарушения, кроме правонарушений, предусмотренных [статьями 7.3](consultantplus://offline/ref=2AD91341C39FF04AE86D7E2C5CDA51F260C3CF89EB94854F55ABC61438F5D284E559CC11A32Bt6PCF) и [7.10](consultantplus://offline/ref=2AD91341C39FF04AE86D7E2C5CDA51F260C3CF89EB94854F55ABC61438F5D284E559CC11A329t6P4F) КоАП РФ, осуществляются экспертиза или иные процессуальные действия, требующие значительных временных затрат (установление и поиск участников производства по делам об административных правонарушений (правонарушитель, свидетели), получение объяснений с указанных лиц, проживающих в другой местности), проводится административное расследование.

Административное расследование не может превышать один месяц с момента возбуждения дела об административном правонарушении. Для продления срока административного расследования на срок не более одного месяца, должностное лицо министерства подает письменное ходатайство министру (его заместителю). Копия определения о продлении срока проведения административного расследования в течение суток вручается под расписку либо высылается физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых проводится административное расследование, а также потерпевшему.

Административное расследование проводится по месту совершения или выявления административного правонарушения. Административное расследование по решению министра (его заместителя) может проводиться другим должностным лицом Министерства. О передаче дела другому должностному лицу Министерства физические или юридические лица уведомляются письмом в трехдневный срок со дня вынесения решения.

В случае невозможности составления протокола на месте выявления административного правонарушения (не установлена личность нарушителя), должностное лицо Министерства обращается в органы внутренних дел для проведения расследования и (или) принудительного препровождения физического лица в Министерство.

По окончании административного расследования государственным инспектором составляется протокол об административном правонарушении либо выносится постановление о прекращении дела об административном правонарушении.

3.45. Дела об административных правонарушениях рассматриваются министром (его заместителем) в 15-дневный срок со дня получения протокола об административном правонарушении и других материалов дела или судом.

Если дело об административном правонарушении рассматривается судом, протокол об административном правонарушении направляется судье в течение 3 суток с момента составления протокола.

В случае поступления ходатайств от участников производства по делу об административном правонарушении, либо в случае необходимости в дополнительном выяснении обстоятельств дела, срок рассмотрения дела может быть продлен министром (его заместителем), но не более чем на один месяц. О продлении указанного срока министр (его заместитель) выносит определение.

3.46. При подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении разрешаются следующие вопросы, по которым в случае необходимости выносится определение:

о назначении времени и места рассмотрения дела;

о вызове лиц, об истребовании необходимых дополнительных материалов по делу, о назначении экспертизы;

об отложении рассмотрения дела;

о возвращении протокола об административном правонарушении и других материалов дела в Министерство должностному лицу, который составил протокол, в случае составления протокола и оформления других материалов дела неправомочными лицами, неправильного составления протокола и оформления других материалов дела либо неполноты представленных материалов, которая не может быть восполнена при рассмотрении дела;

о передаче протокола об административном правонарушении и других материалов дела на рассмотрение по подведомственности, если рассмотрение дела не относится к компетенции государственного инспектора, к которому протокол об административном правонарушении и другие материалы дела поступили на рассмотрение, либо о продлении административного расследования, либо об отводе должностного лица Министерства.

3.47. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении выносится постановление установленной формы о назначении административного наказания в двух экземплярах.

При наличии обстоятельств, предусмотренных [статьей 24.5](consultantplus://offline/ref=2AD91341C39FF04AE86D7E2C5CDA51F260C3CF89EB94854F55ABC61438F5D284E559CC11A52966C1tFPCF) КоАП РФ, выносится постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении.

В постановлении по делу об административном правонарушении должны быть указаны:

- должность, фамилия, имя, отчество должностного лица Министерства, вынесшего постановление, адрес Министерства;

- дата и место рассмотрения дела;

- сведения о лице, в отношении которого рассмотрено дело;

- обстоятельства, установленные при рассмотрении дела;

- статья КоАП РФ, предусматривающая административную ответственность за совершение административного правонарушения, либо основания прекращения производства по делу;

- мотивированное решение по делу;

- срок и порядок обжалования постановления.

В случае наложения административного штрафа в постановлении по делу об административном правонарушении должна быть указана информация о получателе штрафа, необходимая в соответствии с правилами заполнения расчетных документов на перечисление суммы административного штрафа.

В случае неявки физического лица (гражданина), юридического лица, индивидуального предпринимателя (законного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя), в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, если они извещены в установленном порядке, дело об административном правонарушении рассматривается в их отсутствие. Экземпляр постановления по делу об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления.

Постановление по делу об административном правонарушении объявляется немедленно по окончании рассмотрения дела. В исключительных случаях по решению лица, рассматривающего дело об административном правонарушении, составление мотивированного постановления может быть отложено на срок не более чем три дня со дня окончания разбирательства дела. Экземпляр постановления по делу об административном правонарушении вручается под роспись физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено.

Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано в течение 10 суток со дня вручения или получения копии постановления в Министерство либо в суд по месту рассмотрения дела.

3.48. При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, по истечении 30 дней со дня вступления постановления о наложении административного штрафа в законную силу либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки, должностное лицо Министерства направляет постановление по делу об административном правонарушении судебному приставу-исполнителю для принудительного взыскания суммы административного штрафа.

Если должником является физическое лицо, то материалы подаются судебным приставам-исполнителям по месту жительства физического лица, месту его работы или месту нахождения его имущества. Если должником является юридическое лицо, то материалы подаются судебным приставам-исполнителям по месту нахождения юридического лица или месту нахождения его имущества.

Должностное лицо Министерства принимает также решение о привлечении лица, не уплатившего административный штраф, к административной ответственности за неуплату административного штрафа в срок. Данное решение оформляется в виде протокола об административном правонарушении, который направляется на рассмотрение мировому судье.

3.49. В случае выявления при проведении проверки нарушений физическим лицом (гражданином), юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований при проведении работ по геологическому изучению, использованию и охране недр, а также по соблюдению условий лицензии на пользование недрами государственным инспектором, осуществляющим проверку, оформляется предписание об устранении нарушений установленной формы [(Приложение 2)](#Par526) в двух экземплярах.

Предписание об устранении нарушений является документом, содержащим в себе обязательное для исполнения требование юридическому (физическому, должностному, гражданину) лицу или индивидуальному предпринимателю провести мероприятия по устранению выявленных нарушений.

3.50. Предписание об устранении выявленных нарушений выдается непосредственно после завершения проверки одновременно с актом проверки.

3.51. Предписание об устранении выявленных нарушений выдается на каждое нарушение, выявленное в ходе проведения плановых и внеплановых проверок.

3.52. Сроки устранения нарушений, выявленных при проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанные в предписании об устранении выявленных нарушений, пересмотру и переносу не подлежат.

3.53. Контроль за выполнением выданных предписаний осуществляется должностным лицом Министерства, проводившим мероприятие по надзору.

В целях контроля за выполнением выданного предписания, в том числе в случае непредставления сведений о выполнении предписания, должностное лицо не позднее 2 месяцев со дня наступления срока исполнения предписания обязан провести внеплановую проверку по вопросу выполнения данного предписания.

Должностное лицо Министерства принимает также решение о привлечении лиц (лица), не устранивших выявленные нарушения, к административной ответственности за невыполнение предписания в установленный срок. Данное решение оформляется в виде протокола об административном правонарушении, который направляется на рассмотрение мировому судье.

3.54. В случае выявления в ходе проверки нарушений, являющихся основанием для принятия мер о приостановлении, ограничении или прекращении права пользования недрами, в акте проверки делается соответствующая запись. По результатам проверки выдается предписание об устранении выявленных нарушений и, в соответствии со [статьями 20](consultantplus://offline/ref=2AD91341C39FF04AE86D7E2C5CDA51F260C1C681E498854F55ABC61438F5D284E559CC11A52B66CBtFPBF), [21](consultantplus://offline/ref=2AD91341C39FF04AE86D7E2C5CDA51F260C1C681E498854F55ABC61438F5D284E559CC11A52B66CDtFP8F) Закона Российской Федерации от 21.02.1992 N 2395-1 "О недрах", Министерством в установленном порядке принимается решение о приостановлении, ограничении или прекращении права пользования недрами, которое оформляется в виде приказа.

3.55. В случае выявления фактов самовольного пользования недрами, за исключением случаев пользования участками недр федерального значения и необоснованной застройки площадей залегания общераспространенных полезных ископаемых материалы передаются для принятия решения в территориальный орган Росприроднадзора (Управление Росприроднадзора по Камчатскому краю).

В случае необходимости материалы о нарушении установленного законодательством Российской Федерации и Камчатского края порядка ведения работ по геологическому изучению, рациональному использованию и охране участков недр передаются в правоохранительные органы или прокуратуру для рассмотрения вопроса о привлечении виновных лиц к уголовной ответственности.

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

3.57. Результатом административной процедуры являются акт проверки, протокол об административном правонарушении, постановление о назначении административного наказания, предписание об устранении нарушений.

Акт проверки, протокол об административном правонарушении, постановление о назначении административного наказания, предписание об устранении нарушений хранятся в соответствующем деле согласно внутреннему порядку делопроизводства Министерства.

4. Порядок и формы контроля за

исполнением государственной функции

4.1. Ответственность за исполнение государственной функции возлагается на министра, который принимает решение о проведении проверки.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, осуществляется начальником отдела, ответственного за организацию работы по исполнению государственной функции (отдела недропользования и горной промышленности).

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Камчатского края. Плановые проверки осуществления текущего контроля проводятся не реже одного раза в год. Внеплановые - в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Камчатского края.

4.3. Должностные лица Министерства, ответственные за проведение проверки, несут персональную ответственность за соблюдение сроков, порядок проведения, полноту и качество проверки. Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Камчатского края.

4.4. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

4.5. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав граждан и юридических лиц, к виновным должностным лицам Министерства применяются меры по привлечению к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Камчатского края.

4.6. Проверки полноты и качества исполнения государственной функции осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) Министерства. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.7. Для проведения проверки полноты и качества исполнения государственной функции на основании приказа министра формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Министерства. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с индивидуальными правовыми актами (приказами) Министерства. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки (акта, отчета), в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка (акт, отчет) подписывается всеми членами комиссии. Члены комиссии, не согласные с выводами комиссии, могут приложить к справке (акту, отчету) особое мнение о результатах проведенной проверки.

4.8. Начальник отдела, осуществляющего государственную функцию, должен быть ознакомлен с итогами проведенной проверки под роспись.

5. Порядок обжалования действий (бездействия)

должностных лиц и принимаемых ими при исполнении

государственной функции решений

Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

5.1. Пользователи участков недр, либо их уполномоченные представители (далее - недропользователи) имеют право обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке действия (бездействия) и решения министра, должностных лиц Министерства, принятые в ходе предоставления государственной услуги, и повлекшие за собой нарушение прав, свобод и законных интересов заявителя.

Согласно [части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=2AD91341C39FF04AE86D7E2C5CDA51F260C0CD81E898854F55ABC61438F5D284E559CC11A52B64CAtFPBF) Федерального закона "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" заявитель в жалобе (претензии) в обязательном порядке указывает адресата: Министерство природных ресурсов и экологии Камчатского края, либо фамилию, имя, отчество, должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), полное наименование (для юридического лица), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

Дополнительно в жалобе (претензии) могут быть указаны:

- должность, фамилия, имя и отчество государственного служащего (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

- суть обжалуемого действия (бездействия);

- обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия для их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

- иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к жалобе (претензии) документы либо их копии.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования недропользователями решений и действий (бездействий) министра, должностных лиц Министерства является нарушение прав, свобод или законных интересов заявителя.

Недропользователь может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у недропользователя не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края;

6) за требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края;

отказ должностных лиц Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию)

не дается

5.3. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) не имеется.

5.4. Письменный ответ на жалобу недропользователя не дается по основаниям, указанным в [статье 11](consultantplus://offline/ref=2AD91341C39FF04AE86D7E2C5CDA51F260C0CD81E898854F55ABC61438F5D284E559CC11A52B64CFtFPDF) Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.5. Основанием для процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация жалобы недропользователя.

Регистрация жалоб выполняется специалистом, ответственным за делопроизводство.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии)

5.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

5.7. Министерство природных ресурсов и экологии Камчатского края по письменному запросу заявителя должны предоставить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии), поданной по основаниям, предусмотренным [пунктом 5.2](#Par437) Административного регламента.

Органы государственной власти и должностные лица,

которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.8. Жалоба в отношении должностных лиц Министерства подается на имя министра природных ресурсов и экологии Камчатского края или его заместителя.

Жалобы на решения, принятые министром, подаются в Правительство Камчатского края.

5.9. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта, единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо портала государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края, а также может быть принята при личном приеме недропользователя.

Срок рассмотрения жалобы

5.10. Срок рассмотрения жалобы (претензии) не должен превышать 15 календарных дней с момента ее регистрации.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

5.11. По результатам рассмотрения жалобы министр или иное должностное лицо Министерства, наделенное полномочием по рассмотрению жалоб, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документов, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [части 5.11](#Par476) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

Приложение N 1

к Административному регламенту

исполнения Министерством природных

ресурсов и экологии Камчатского края

государственной функции по осуществлению

государственного надзора за геологическим

изучением, рациональным использованием

и охраной участков недр местного значения

на территории Камчатского края

БЛОК-СХЕМА

ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ РЕГИОНАЛЬНОГО

ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА ЗА ГЕОЛОГИЧЕСКИМ ИЗУЧЕНИЕМ,

РАЦИОНАЛЬНЫМ ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ И ОХРАНОЙ УЧАСТКОВ НЕДР

МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

(Данный графический объект не приводится)

Приложение N 2

к Административному регламенту

исполнения Министерством природных

ресурсов и экологии Камчатского края

государственной функции по осуществлению

государственного надзора за геологическим

изучением, рациональным использованием

и охраной участков недр местного значения

на территории Камчатского края

Министерство природных ресурсов и экологии Камчатского края

683040, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинградская, 118, каб. 367,тел. (4152) 42-01-74, факс: 201-206, E-mail: priroda@kamchatka.gov.ru

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

(место составления акта) (дата составления)

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

(время составления акта)

ПРЕДПИСАНИЕ N \_\_\_\_\_\_

ПО УСТРАНЕНИЮ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ

РАБОТ ПО ГЕОЛОГИЧЕСКОМУ ИЗУЧЕНИЮ, РАЦИОНАЛЬНОМУ

ИСПОЛЬЗОВАНИЮ И ОХРАНЕ НЕДР

На основании акта проверки соблюдения пользователями участков недр местного значения обязательных требований по геологическому изучению, рациональному использованию и охране недр

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., N служебного удостоверения)

ПРЕДПИСЫВАЮ:

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

(наименование лица, которому выдается предписание)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N   п/п | Содержание предписания | Срок исполнения | Основание  вынесения предписания |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Пользователь недр обязан проинформировать об исполнении соответствующих пунктов настоящего предписания Министерство природных ресурсов и экологии Камчатского края в течение 7 дней со дня истечения срока их исполнения.

Должностное лицо, выдавшее предписание

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

(Ф.И.О., подпись)

Предписание получено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, дата, подпись)