

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК. НАШ САЙТ В ИНТЕРНЕТЕ: <http://tm-courier.ru>

Распоряжение Главы города Тюмени от 17.09.2019 N 42-р

О назначении публичных слушаний по проекту решения Тюменской городской Думы «О внесении изменений в Устав города Тюмени»

В соответствии со статьями 28, 44 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком организаций и проведения публичных слушаний в городе Тюмени, утвержденным решением Тюменской городской Думы от 31.05.2018 N 723, руководствуясь статьями 20, 37, 58, 83 Устава города Тюмени:

1. Назначить публичные слушания по проекту решения Тюменской городской Думы «О внесении изменений в Устав города Тюмени» (приложение 1), данное соответственно – пуб-

личные слушания, проект решения.

2. Определить дату, время и место проведения публичных слушаний – 03.10.2019 с 18:00 до 20:00 часов в помещении малого зала, расположенного по адресу: город Тюмень, улица Первомайская, 20.

3. Сведения о месте опубликования проекта решения – печатное средство массовой информации, сетевое издание «Официальные документы города Тюмени» (www.tymendoc.ru), официальный сайт Администрации города Тюмени в информационно-

телекоммуникационной сети Интернет (www.tyumen-city.ru); сведения о месте вынесения для обозрения в порядке свободного доступа проекта решения – помещение Администрации города Тюмени, расположенного по адресу: город Тюмень, улица Первомайская, 20, 2 этаж.

4. Установить, что учет предложений по проекту решения, а также участие жителей города Тюмени в его обсуждении осуществляется согласно разделу 4 Порядка организации и проведения публичных слушаний в городе Тюмени, утвержденного решением

Тюменской городской Думы от 31.05.2018 N 723 (приложение 2). 5. Пресс-службе Администрации города Тюмени администрации департамента в срок до 20.09.2019 опубликовать (обнародовать) настоящее распоряжение в печатном средстве массовой информации, сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tymendoc.ru) и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.tyumen-city.ru).

R.N. Кухарук

Приложение 1 к распоряжению
от 17.09.2019 N 42-р

Проект вносится Председателем
Тюменской городской Думы

Решение Тюменской городской Думы от 2019 N О внесении изменений в Устав города Тюмени

1.2. В пункте 8.1 части 1 статьи 7, пункте 33 статьи 48 после слова «прав» дополнить словами «коренных малочисленных народов и других».

1.3. В части 1 статьи 7:

в пункте 27 после слов «территории, выдача» дополнить словами «градостроительного плана земельного участка, расположенного в границах города Тюмени, выдача»;

в пункте 35 после слов «условий для» дополнить словами «развития сельскохозяйственного производства».

1.4. В пункте 10 статьи 42 после слов «условия для» дополнить словами «развития сельскохозяйственного производства».

1.5. В пункте 12 статьи 44 слова «, изменяет, аннулирует содержащиеся в государственном адресном реестре сведения об адресах» заменить словами «сведения об адресах в государственном адресном реестре».

1.6. В пункте 31 статьи 45 слово «жалобы» заменить словом « обращения».

1.7. Пункты 13, 14, 15 статьи 46 признать утратившими силу.

1.8. В статье 48:

в пункте 17 после слов «принимает решения» дополнить словами «об отнесении возникших чрезвычайных ситуаций к чрезвычайным ситуациям муниципального характера»;

дополнить новым пунктом 29.1 в следующей редакции: «29.1) разрабатывает и утверждает план действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории города Тюмени»;

дополнить новым пунктом 34.1 в следующей редакции: «34.1) осуществляет полномочия, предусмотренные Федеральным законом от 06.03.2006 N 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;

а также участвует в реализации мероприятий Комплексного плана противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации, утверждаемого Президентом Российской Федерации»;

1.9. Часть 6 статьи 67 признать утратившей силу.

1.10. В пункте 6 части 1 статьи 68 слово «распорядители» заменить словами «главные распорядители».

2. Направить в установленном порядке настоящее решение на государственную регистрацию.

3. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании и в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tymendoc.ru) после его государственной регистрации.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования после государственной регистрации, за исключением абзацев 2 и 3 подпункта 1 настоящего решения.

Абзацы 2 и 3 подпункта 1 настоящего решения вступают в силу с 31.12.2019.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Тюменской городской Думы VII созыва по городскому общественному самоуправлению.

Председатель Тюменской городской Думы
Е.Б. Заболотный
Глава города Тюмени
Р.Н. Кухарук

Приложение 2 к распоряжению
от 17.09.2019 N 42-р

Подготовка и проведение публичных слушаний (раздел 4 порядка организации и проведения публичных слушаний) в городе Тюмени, утвержденного решением Тюменской городской Думы от 31.05.2018 N 723

4.1. На основании муниципального правового акта города Тюмени о назначении публичных слушаний Администрация города Тюмени (далее – Уполномоченный орган) организует подготовку и проведение публичных слушаний в порядке, предусмотренным действующим законодательством и настоящим Порядком.

4.2. Уполномоченный орган:

– обеспечивает в сроки, установленные Уставом города Тюмени, вынесение для обозрения в порядке свободного доступа в помещениях органов местного самоуправления города Тюмени, определенных в муниципальном правовом акте города Тюмени о назначении публичных слушаний, и в месте проведения публичных слушаний муниципального правового акта города Тюмени о назначении публичных слушаний, а также документов, указанных в подпунктах «а» – «к» пункта 3.3 настоящего Порядка;

– подготавливает повестку с указанием времени начала и окончания публичных слушаний, времени, отведенного на обсуждение проекта муниципального правового акта либо вопроса;

– определяет перечень должностных лиц местного самоуправления города Тюмени, приглашаемых в соответствии с их компетенцией для обсуждения проекта муниципального правового акта либо вопроса, вынесенного на публичные слушания, и не позднее чем за 5 дней до дня проведения публичных слушаний направляет им соответствующие приглашения;

– взаимодействует с инициатором публичных слушаний, представителями средств массовой информации;

– ведет протокол публичных слушаний;

– осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Порядком.

4.3. Приглашившие на публичные слушания жители города Тюмени регистрируются Уполномоченным органом с указанием их фамилии, имени, отчества и адреса места жительства

(подтверждаются документом, удостоверяющим личность и содержащим сведения об адресе места жительства) в качестве участников публичных слушаний и обеспечиваются проектом повестки публичных слушаний, карточкой для голосования.

4.4. Публичные слушания начинаются кратким вступительным словом представителя Уполномоченного органа, который представляет должностных лиц местного самоуправления города Тюмени, приглашенных в соответствии с их компетенцией для обсуждения проекта муниципального правового акта либо вопроса, вынесенного на публичные слушания, объясняет порядок проведения публичных слушаний, даёт краткую характеристику обсуждаемого проекта муниципального правового акта либо вопроса, вынесенного на публичные слушания.

4.5. Участники публичных слушаний в устной или письменной формах задают вопросы, озвучивают предложения, вносят рекомендации по существу обсуждаемого проекта муниципального правового акта либо вопроса, вынесенного на публичные слушания.

Предложения озвучиваются участниками публичных слушаний относительно отдельных нормативных предписаний проекта муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания; вносимые рекомендации содержат мнение участников публичных слушаний об одобрении в целом (неодобрении/частичном одобрении) проекта муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания.

4.6. Участники публичных слушаний, выразившие мнение о существе обсуждаемого проекта муниципального правового акта либо вопроса, вынесенного на публичные слушания, вносят рекомендации по существу обсуждаемого проекта муниципального правового акта либо вопроса, вынесенного на публичные слушания.

4.7. По результатам публичных слушаний принимаются рекомендации, подлежащие опубликованию (обнародованию), включая мотивированное обоснование принятых решений, в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tymendoc.ru), а также размещение на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 5 дней после их проведения.

Рекомендации принимаются открытым голосованием путем поднятия карточки для голосования простым большинством голосов от числа участников публичных слушаний, принявших участие в голосовании.

4.8. Принятые на публичных слушаниях рекомендации, протокол публичных слушаний передаются Уполномоченному органом в течение 5 дней после их проведения в орган местного самоуправления города Тюмени, к компетенции которого отнесено принятие муниципального правового акта либо решения по вопросу, вынесенному на публичные слушания.

4.9. Принятые на публичных слушаниях рекомендации подлежат обязательному рассмотрению указанным в пункте 4.8 настоящего Порядка органом местного самоуправления города Тюмени до принятия обсужденного на публичных слушаниях муниципального правового акта либо решения по вопросу, вынесенному на публичные слушания.

4.10. Уполномоченный орган города Тюмени рассматривает принятые на публичных слушаниях рекомендации, подлежащие опубликованию (обнародованию) в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tymendoc.ru), а также размещение на официальном сайте принявшего его органа местного самоуправления города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 5 дней со дня его принятия.

4.11. Назначенные публичные слушания могут быть отменены в следующих случаях:

– отзыва проекта муниципального правового акта в порядке, предусмотренным муниципальными правовыми актами города Тюмени, вынесшим его субъектом правотворческой инициативы;

– невозможности принятия проекта муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, в связи с изменениями, предложенными в муниципальном правовом акте Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени.

Перечень документов, указанных в подпунктах «а» – «д» пункта 3.3 вышеизложенного Порядка:

а) проект муниципального правового акта либо вопрос, вынесенный на публичные слушания;

б) пояснительная записка к проекту муниципального правового акта либо вопросу, вынесенному на публичные слушания, которая должна содержать краткое обоснование необходимости их принятия, изложение концепции муниципального правового акта;

в) финансово-экономическое обоснование в случае обсуждения проекта муниципального правового акта либо вопроса, вынесенного на публичные слушания, включая мотивированное обоснование необходимости их принятия, изложение концепции муниципального правового акта;

г) перечень муниципальных правовых актов Тюменской городской Думы, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению, дополнению или принятию в связи с принятием обсуждаемого муниципального правового акта либо вопроса (при отсутствии таких актов делается соответствующая запись в пояснительной записке);

д) справка о состоянии законодательства в данной сфере правового регулирования (может быть представлена в составе пояснительной записки).

4.12. Уполномоченный орган города Тюмени размещает на официальном сайте города Тюмени в информационно-аналитическом отделе Тюменской городской Думы. Также размещение подлежит информации об адресе электронной почты, предназначенной для получения заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы в форме электронного документа.

Финансово-экономическое обоснование проекта решения

Приятие рассматриваемого проекта решения не повлечет дополнительных расходов городского бюджета.

Перечень муниципальных правовых актов Думы, подлежащих принятию утратившими силу, приостановлению, изменению, дополнению или принятию, не имеется.

Справка о состоянии законодательства

Проект решения подготовлен в соответствии с:

Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 26.07.2019 N 227-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 28.12.2004 N 331 «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Тюменской области»;

Федеральным законом от 03.07.2019 N 159-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и Федеральный закон «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей»; уточнены полномочия органов местного самоуправления в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций. Так, к полномочиям органов местного самоуправления отнесено:

– принятие решения об отнесении возникших чрезвычайных ситуаций к чрезвычайным ситуациям муниципального характера;

– разработка и утверждение плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территориях муниципальных образований.

Учитывая изложенное, проектом решения предлагается вне-

сти изменения в пункте 17 и 29.1 статьи 48 Устава го-

ода Тюмени, регулирующей полномочия Администрации города Тюмени в сфере социальной поддержки, установленные статьей 25. Закона Тюменской области от 28.12.2004 N 331 «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Тюменской области»;

– изменения в пункте 29.1 статьи 48 Устава города Тюмени, регулирующей полномочия Администрации города Тюмени в сфере социальной поддержки, установленные статьей 25. Закона Тюменской области от 28.12.2004 N 331 «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Тюменской области»;

– изменения в пункте 29.1 статьи 48 Устава города Тюмени, регулирующей полномочия Администрации города Тюмени в сфере социальной поддержки, установленные статьей 25. Закона Тюменской области от 28.12.2004 N 331 «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Т

Постановление Администрации города Тюмени от 16.09.2019 N 175-пк

Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории города Тюмени

В соответствии с Законом Российской Федерации от 21.02.1992 N 2395-1 «О недрах», Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Тюменской области от 07.07.2017 N 303-п

«Об установлении порядка пользования участками недр местного значения в Тюменской области», руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

1. Утвердить Административный регламент осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр

при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории города Тюмени согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Пресс-службе Администрации города Тюмени администрации департамента опубликовать настоящее постановление в

печатном средстве массовой информации, в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumentdoc.ru) и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава города Тюмени

Р.Н. Кухарук

Приложение к постановлению
от 16.09.2019 N 175-пк

Административный регламент осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории города Тюмени

I. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной функции

1.1.1. Наименование муниципальной функции: осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории города Тюмени (далее – муниципальный контроль).

1.2. Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль

1.2.1. Муниципальный контроль осуществляется Администрацией города Тюмени.

Органом Администрации города Тюмени, уполномоченным на организацию и проведение проверок при осуществлении муниципального контроля, является департамент городского хозяйства Администрации города Тюмени (далее – Департамент).

1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля

1.3.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.tyument-city.ru) и в электронном региональном реестре муниципальных услуг (Портал услуг Тюменской области – uslugi.admtyumen.ru) в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 N 173-п «О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области».

1.4. Предмет муниципального контроля

1.4.1. Предметом муниципального контроля является соблюдение пользователями недр, определенными в соответствии с Законом Российской Федерации от 21.02.1992 N 2395 – 1 «О недрах» (далее – субъекты проверки), требований Закона Российской Федерации от 21.02.1992 N 2395 – 1 «О недрах», нормативных правовых актов Тюменской области, установленных в сфере использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых (далее – обязательные требования).

От имени субъекта проверки при осуществлении муниципального контроля могут выступать иные лица, наделенные соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – представитель).

1.4.2. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устраниении причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Департамент в порядке, установленном Федеральным законом от 26.12.2008 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), нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, осуществляет меры по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемым директором Департамента программой профилактики нарушений.

1.4.3. В целях предупреждения, выявления и пресечения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований Департамент в порядке, установленном Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ, законодательством Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени, осуществляет мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля

1.5.1. Права должностных лиц Департамента при осуществлении муниципального контроля:

а) проводить плановые и внеплановые проверки соблюдения субъектом проверки обязательных требований;

б) проводить мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований;

в) проводить мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

г) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от субъекта проверки информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки (с учетом ограничений, установленных Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ);

д) привлекать в установленном порядке экспертов, экспертизы организаций для проработки вопросов, отнесенных к предмету проводимой проверки;

е) осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством в области организации и осуществления муниципального контроля и защиты прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля;

1.5.2. При осуществлении муниципального контроля должностные лица Департамента обязаны:

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

б) соблюдать при проведении проверки законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъекта проверки;

в) проводить проверку на основании приказа директора Департамента или лица, его замещающего, о ее проведении в соответствии с ее назначением;

г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа о проведении проверки и в случаях, предусмотренных подпунктами «а», «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.4.4 настоящего Регламента), копии документа о согласовании проведения проверки;

д) запрашивать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 N 724-р (далее – межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

е) не требовать от субъекта проверки представления дополнительных материалов в соответствии с действующим законодательством, информации, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 N 724-р (далее – межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

ж) подготавливать и направлять материалы в соответствующие контрольно-надзорные органы в случае выявления нарушений субъектом проверки требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени;

з) составление и выдача субъекту проверки предписания об устранении выявленных нарушений в случае выявления нарушений субъектом проверки обязательных требований;

и) направление копии акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в орган регионального государственного надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении участков недр местного значения в случае выявления нарушений субъектом проверки (представителю субъекта проверки) либо направляется в адрес субъекта проверки, его представителя способами, перечисленными в пункте 3.2.6 Регламента.

2.2.4. Проведение проверки субъекты проверки обязаны:

а) юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; иные субъекты проверки обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований, являющихся предметом муниципального контроля;

б) предоставить должностным лицам Департамента, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездная проверка не предшествовала проведение документарной проверки;

г) представлять по мотивированному запросу Департамента необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

1.5.3. Осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории города Тюмени

1.8. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задачи проведения проверки

1.8.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, используемых в ходе проверки лично у проверяемого субъекта проверки:

1) документы, удостоверяющие личность гражданина, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя и его полномочия;

2) документы, связанные с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки.

1.8.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия у государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимого имущества;

4) кадастровый план территории;

5) информация о заключении государственной экологической экспертизы;

6) сведения о водном объекте, содержащиеся в государственном водном реестре;

7) выписка из реестра лицензий на производство маркшейдерских работ;

8) сведения из единого государственного реестра лицензий на пользование недрами;

9) копия решения о согласовании плана или схемы разработки горных работ по видам полезных ископаемых;

10) акт о ликвидации и консервации предприятия по добыванию общераспространенных полезных ископаемых и подземного сооружения, не связанного с добычей общераспространенных полезных ископаемых.

Если достоверность содержащихся в документах сведений, имеющихся в распоряжении Департамента, вызывает сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований, должностное лицо Департамента, уполномоченное на проведение проверки (далее – должностное лицо), направляет в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении проверки.

II. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля

2.1.1. Получение заинтересованными лицами информации о порядке осуществления муниципального контроля, сведений о ходе осуществления муниципального контроля осуществляется:

а) по справочным телефонам Департамента в часы его работы;

б) посредством использования информации, размещенной на официальном сайте Администрации города Тюмени (www.tyument-city.ru), Портале услуг Тюменской области (uslugi.admtyumen.ru);

в) в форме ответов на обращения заинтересованных лиц, направленные в письменной форме в адрес Департамента;

г) в ходе личного приема заинтересованных лиц;

д) посредством использования информации и информационных материалов, размещенных на информационных стендах, установленных в помещениях Департамента, предназначенные для ожидания приема;

е) в ходе проведения специально организованных информационных мероприятий.

2.1.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации:

а) на Портале услуг Тюменской области (uslugi.admtyumen.ru) в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 N 173-п «О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области»;

б) на официальном сайте Администрации города Тюмени (www.tyument-city.ru);

в) на информационных стенах, установленных в помещениях Департамента, предназначенных для приема граждан, и должна содержать:

место нахождения и график работы Департамента;

номера справочных телефонов, по которым можно получить информацию об осуществлении муниципального контроля;

адреса официального сайта Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также электронной почты Департамента и (или) формы обратной связи Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

сведения о месте, днях и часах приема должностных лиц, уполномоченных рассматривать жалобы граждан на решения и действия (бездействия) Департамента и его должностных лиц.

2.2. Срок осуществления

Окончание. Начало – на стр. 2.

бований, а также в иных случаях, указанных в частях 5 – 7 статьи 8.2 Федерального закона N 294-ФЗ, Департамент направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.4. Принятие решения о проведении и подготовка к проведению внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

3.4.1. Внеплановая проверка в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя проводится по основаниям, предусмотренным пунктом 1, подпунктами «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ.

3.4.1.1. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Департаментом предписания.

3.4.1.2. Должностные лица Департамента при рассмотрении обращений, заявлений, информации о фактах, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ, и при отсутствии достоверной информации о лице, допускавшем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ, в пределах своей компетенции проводят предварительную проверку поступившей информации в порядке, установленном Федеральным законом N 294-ФЗ.

В случае выявления по результатам предварительной проверки лиц, допускавших нарушение обязательных требований, получения достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ, в пределах своей компетенции проводят предварительную проверку поступившей информации в порядке, установленном Федеральным законом N 294-ФЗ.

3.4.2. При наличии оснований для проведения внеплановой проверки должностное лицо Департамента, уполномоченное на подготовку проекта приказа о проведении внеплановой проверки, осуществляет подготовку проекта приказа в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития России N 141. Проект приказа о проведении внеплановой проверки подготавливается в срок не позднее 4 рабочих дней со даты начала проверки и в течение 1 рабочего дня со дня его подготовки подписывается директором Департамента или лицом, его замещающим.

В случае проведения внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в подпунктах «а», «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ, должностное лицо одновременно с подготовкой проекта приказа, указанного в абзаце первом настоящего пункта, осуществляет подготовку проекта заявления о согласовании с органами прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки (далее – заявление о согласовании) в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития России N 141.

3.4.3. Подписанный директором Департамента или лицом, его замещающим, заявление о согласовании представляется либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя в день подписания приказа о проведении внеплановой выездной проверки. К заявлению о согласовании прилагается копия приказа о проведении внеплановой выездной проверки и копии документов, которые содержат сведения, послужившие основанием проведения проверки.

3.4.4. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя является основание, предусмотренное подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ, 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 мероприятия по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 3.4.3 настоящего Регламента, в органы прокуратуры в течение 24 часов.

3.4.5. Основанием для начала подготовки к внеплановой проверке по основанию, предусмотренному пунктом 1 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ, а также в случае, предусмотренному в пункте 3.4.4 настоящего Регламента, при котором в случае необходимости незамедлительного проведения проверки проводится при отсутствии согласования прокуратуры, является подписание директором Департамента или лицом, его замещающим, приказа о проведении проверки; по основаниям, предусмотренным подпунктами «а», «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.4.4 настоящего Регламента), является получение от органов прокуратуры решения о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. В ходе подготовки к проверке (в период со дня подписания приказа о проведении проверки до даты начала ее проведения) должностное лицо определяет перечень документов, которые необходимо изучить для достижения целей и задач проверки, а также осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления либо подведомственными государственными органами или органам местного самоуправления организациями.

3.4.6. Копия приказа о проведении Департаментом внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя вручается субъекту проверки (его представителю) либо направляется в адрес субъекта проверки (его представителя) способами, перечисленными в пункте 3.2.6 настоящего Регламента, не позднее чем за 24 часа со даты начала проведения проверки. При проведении внеплановой выездной проверки по основанию, предусмотренному в пункте 3.4.4 настоящего Регламента, предварительное уведомление субъекта проверки, его представителя о проведении внеплановой выездной проверки не требуется.

3.4.7. В случае проведения проверки субъекта проверки – члена саморегулируемой организации копия приказа о проведении проверки также направляется в адрес указанной организации в сроки, предусмотренные пунктом 3.4.6 настоящего Регламента.

3.4.8. В случаях, установленных частью 3.4 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ, проверка прекращается по решению директора Департамента или лица, его замещающего.

3.5. Особенности принятия решения о проведении проверки соблюдения обязательных требований гражданами

3.5.1. Муниципальный контроль в отношении граждан осуществляется в форме внеплановых проверок.

3.5.2. Основанием для принятия решения о проведении внеплановой проверки соблюдения обязательных требований гражданами является поступление 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, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

Внеплановые проверки в отношении граждан по основаниям, указанным в настоящем пункте, должны быть начаты не позднее 14 календарных дней со дня поступления обращений, заявлений или информации, указанных в настоящем пункте.

3.5.3. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 3.5.2 настоящего Регламента, должностное лицо Департамента, уполномоченное на подготовку проекта приказа осуществляет подготовку проекта приказа о проведении проверки соблюдения обязательных требований гражданином в срок не позднее 3 рабочих дней со дня возникновения оснований для принятия решения о проведении внеплановой проверки, указанных в пункте 3.5.2 настоящего Регламента.

3.5.4. Основанием для начала подготовки к внеплановой проверке соблюдения обязательных требований гражданином является подписание директором Департамента или лицом, его замещающим, приказа о проведении проверки. В ходе подготовки к проверке (в период со дня подписания приказа о проведении проверки до даты начала ее проведения) должностное лицо определяет перечень документов, которые необходимо изучить для достижения целей и задач проверки, а также осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с органами государственной власти органами местного самоуправления либо подведомственными государственными органами или органам местного самоуправления.

3.5.5. Копия приказа о проведении Департаментом внеплановой проверки соблюдения обязательных требований гражданином вручается ему лично или его представителю либо направляется по адресу регистрации гражданина, его представителя способами, перечисленными в пункте 3.2.6 настоящего Регламента, не позднее чем за 24 часа со даты начала проверки.

3.6. Проведение документарной проверки

3.6.1. Документарная проверка проводится на основании приказа директора Департамента или лица, его замещающего.

3.6.2. Документарная проверка проводится одним должностным лицом или контрольной группой в составе двух и более должностных лиц в срок, установленный в приказе о проведении проверки.

3.6.3. В ходе документарной проверки должностным лицом (контрольной группой) рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении Департамента и позволяющие оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований.

3.6.4. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Департамента, выывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований, должностное лицо подготавливает проект мотивированного запроса субъекту проверки с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы (далее – запрос) и передает его на подпись директору Департамента или лицу, его замещающему.

3.6.5. Подписаный директором Департамента или лицом, его замещающим, запрос с приложением заверенной печатью Департамента копия приказа о проведении проверки вручается субъекту проверки или его представителю либо направляется в адрес субъекта проверки либо его представителя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также дублируется посредством факсимильной связи или электронной почты.

3.6.6. Указанные в запросе документы представляются в Департамент в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписаны субъектом проверки или его представителем. Субъект проверки или его представитель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.6.7. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в предоставленных субъектом проверки документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Департамента документах и (или) полученным в ходе осуществления проверки, субъекту проверки направляется заказное письмо с уведомлением о вручении, содержащее информацию об этом и требование представить в течение 10 рабочих дней со дня получения письма необходимые пояснения в письменной форме.

3.6.8. Должностное лицо обязано рассмотреть полученные от субъекта проверки пояснения по выявленным в ходе документарной проверки ошибкам (противоречиям, несоответствиям) и документы, подтверждающие достоверность ранее предоставленных документов.

3.6.9. Если в ходе документарной проверки не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении Департамента, либо оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю, должностное лицо (руководитель контрольной группы) готовит служебную записку на имя директора Департамента или лица, его замещающего, с мотивированным предложением о целесообразности (нецелесообразности) проведения выездной проверки. При проведении выездной проверки запрашивается требовать от субъекта проверки представления документов и (или) информации, которые были представлены им в ходе проведения документарной проверки.

3.7. Проведение выездной проверки

3.7.1. Выездная проверка проводится на основании приказа директора Департамента или лица, его замещающего.

3.7.2. Выездная проверка проводится одним должностным лицом или контрольной группой в составе двух и более должностных лиц в срок, установленный в приказе о проведении проверки.

3.7.3. Должностное лицо по прибытии к месту проведения проверки предъявляет субъекту проверки или его представителю служебное удостоверение.

3.7.4. Руководитель контрольной группы (должностное лицо) прибытия к месту проведения проверки обязан:

– ознакомить субъекта проверки (если субъектом проверки является юридическое лицо – его руководителю или иного должностного лица) или его представителя с:

– приказом о проведении проверки;

– полномочиями должностных лиц, проводящих проверку;

– целями, задачами и основаниями проведения проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению проверки, со сроками и условиями ее проведения;

– вручить под личную подпись заверенную подпись уполномоченного должностного лица и его представителю по контролю;

– вручить под личную подпись заверенную подпись уполномоченного должностного лица и его представителю по контролю;

– вручить под личную подпись заверенную подпись уполномоченного должностного лица и его представителю по контролю;

– вручить под личную подпись заверенную подпись уполномоченного должностного лица и его представителю по контролю;

– вручить под личную подпись заверенную подпись уполномоченного должностного лица и его представителю по контролю;

– вручить под личную подпись заверенную подпись уполномоченного должностного лица и его представителю по контролю;

– вручить под личную подпись заверенную подпись уполномоченного должностного лица и его представителю по контролю;

– вручить под личную подпись заверенную подпись уполномоченного должностного лица и его представителю по контролю;

– вручить под личную подпись заверенную подпись уполномоченного должностного лица и его представителю по контролю;

– вручить под личную подпись заверенную подпись уполномоченного должностного лица и его представителю по контролю;

– вручить под личную подпись заверенную подпись уполномоченного должностного лица и его представителю по контролю;

– вручить под личную подпись заверенную подпись уполномоченного должностного лица и его представителю по контролю;

– вручить под личную подпись заверенную подпись уполномоченного должностного лица и его представителю по контролю;

– вручить под личную подпись заверенную подпись уполномоченного должностного лица и его представителю по контролю;

– вручить под личную подпись заверенную подпись уполномоченного должностного лица и его представителю по контролю;

– вручить под личную подпись заверенную подпись уполномоченного должностного лица и его представителю по контролю;

– вручить под личную подпись заверенную подпись уполномоченного должностного лица и его представителю по контролю;

– вручить под личную подпись заверенную подпись уполномоченного должностного лица и его представителю по контролю;

– вручить под личную подпись заверенную подпись уполномоченного должностного лица и его представителю по контролю;

– вручить под личную подпись заверенную подпись уполномоченного должностного лица и его представителю по контролю;

– вручить под личную подпись заверенную подпись уполномоченного должностного лица и его представителю по контролю;

– вручить под личную подпись заверенную подпись уполномоченного должностного лица и его представителю по контролю;

– вручить под личную подпись заверенную подпись уполномоченного должностного лица и его представителю по контролю;

– вручить под личную подпись заверенную подпись уполномоченного должностного лица и его представителю по контролю;

– вручить под личную подпись заверенную подпись уполномоченного должностного лица и его представителю по контролю;

– вручить под личную подпись заверенную подпись уполномоченного должностного лица и его представителю по контролю;

– вручить под личную подпись заверенную подпись уполномоченного должностного лица и его представителю по контролю;

– вручить под личную подпись заверенную подпись уполномоченного должностного лица и его представителю по контролю;

– вручить под личную подпись заверенную подпись уполномоченного должностного лица и его представителю по контролю;

– вручить под личную подпись заверенную подпись уполномоченного должностного лица и его представителю по контролю;

– вручить под личную подпись заверенную подпись уполномоченного должностного лица и его представителю по контрол

