|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  приказом Главного управления по государственному надзору Удмуртской Республики  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 года № \_\_\_\_\_\_\_ |

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**Главного управления по государственному надзору Удмуртской Республики осуществления регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов**

1. **Общие положения**

Предмет регулирования Административного регламента

1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, связанные с исполнением Главным управлением по государственному надзору Удмуртской Республики (далее – Управление по надзору УР) государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов (далее – Административный регламент) и определяет сроки и последовательность административных действий (административных процедур).

Наименование государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора)

1. Наименование государственной функции «Региональный государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов» (далее – государственная функция, региональный государственный надзор).

Наименование государственного органа, осуществляющего региональный государственный контроль (надзор)

3. Государственную функцию исполняет Главное управление по государственному надзору Удмуртской Республики (далее – Управление по надзору УР), его должностными лицами главными государственными инженерами-инспекторами.

При исполнении государственной функции Управление по надзору УР взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Удмуртской Республики, органами Прокуратуры Удмуртской Республики, органами местного самоуправления, экспертными организациями, а также с субъектами регионального государственного надзора – юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, а также физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями.

Правовые основания для осуществления регионального государственного контроля (надзора)

4. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

решение Комиссии Таможенного союза от 18 октября 2011 года № 823 «О принятии технического регламента Таможенного союза «О безопасности машин и оборудования»;

решение Совета Евразийской экономической комиссии от 20 июля 2012 года № 60 «О принятии технического регламента Таможенного союза «О безопасности сельскохозяйственных и лесохозяйственных тракторов и прицепов к ним»;

Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 года № 51-ФЗ;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 года № 195-ФЗ;

Федеральный закон от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

Федеральный закон от 25 апреля 2002 года № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;

Федеральный закон от 27 декабря 2002 года № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ);

Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

постановление Совета Министров – Правительства Российской Федерации от 23 октября 1993 года № 1090 «О правилах дорожного движения»;

постановление Совета Министров – Правительства Российской Федерации от 13 декабря 1993 года № 1291 «О государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 12 августа 1994 года № 938 «О государственной регистрации автомототранспортных средств и других видов самоходной техники на территории Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 15 мая 1995 года № 460 «О введении паспортов на самоходные машины и другие виды техники в Российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 1994 года № 938 «О государственной регистрации автомототранспортных средств и других видов самоходной техники на территории Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 12 июля 1999 года № 796 «Об утверждении Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)»;

постановление Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2002 года № 83 «О проведении регулярных проверок транспортных и иных передвижных средств на соответствие техническим нормативам выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух»;

постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

постановление Правительства Российской Федерации от 13 ноября 2013 года № 1013 «О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием»;

постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок»;

постановление Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» (далее – Постановление № 166);

постановление Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации, метрологии и сертификации от 5 августа 1997 года № 17 «О принятии и введении в действие Правил сертификации»;

постановлением Госстандарта Российской Федерации от 30 декабря 1999 года № 71 «О Системе сертификации сельскохозяйственной техники и тракторов»;

распоряжение Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация»;

Правила государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним органами государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации (гостехнадзора), утвержденные Минсельхозпродом России 16 января 1995 года;

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Приказ № 141);

постановление Правительства Удмуртской Республики от 29 декабря 2017 года № 588 «О Главном управлении по надзору Удмуртской Республики».

Перечень правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции, размещен на официальном сайте Управления по надзору УР, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственной информационной системе Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Предмет регионального государственного контроля (надзора)

5. Предметом регионального государственного надзора является проверка соблюдения субъектами надзора обязательных требований в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов, установленных международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами, составляющими право Евразийского экономического союза, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее – обязательные требования), а так же предупреждение, выявление и пресечения нарушений субъектами проверок обязательных требований.

Права и обязанности должностных лиц, государственных гражданских служащих Удмуртской Республики при осуществлении регионального государственного контроля (надзора)

6. Должностными лицами Управления по надзору УР, уполномоченными на исполнение государственной функции являются:

начальник Управления по надзору УР – главный государственный инженер-инспектор Удмуртской Республики (далее – начальник Управления по надзору УР)

начальник инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники – главный государственный инженер-инспектор (далее – начальник инспекции);

заместитель начальника инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники – главный государственный инженер-инспектор (далее – заместитель начальника инспекции);

начальник отдела – главный государственный инженер-инспектор;

главный государственный инженер-инспектор.

7. Должностные лица Управления по надзору УР, указанные в пункте 6 Административного регламента (далее – должностные лица Управления по надзору УР), при осуществлении государственной функции в порядке, установленном законодательством, имеют право:

1) запрашивать у субъектов регионального государственного надзора документы и материалы по вопросам, подлежащим проверке, а также получать устные и письменные объяснения субъектов регионального государственного надзора, их уполномоченных представителей по вопросам, подлежащим проверке;

2) беспрепятственно посещать территории, здания, строения, сооружения, помещения, используемые субъектами регионального государственного надзора, обследовать эксплуатируемые субъектами регионального государственного надзора технику при предъявлении копии распоряжения Управления по надзору УР о проведении проверки и служебного удостоверения и получать от них безвозмездно необходимую информацию;

3) привлекать экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектами регионального государственного надзора, в отношении которых проводится проверка, и не являющихся аффилированными лицами проверяемых лиц, имеющих специальные знания, опыт в соответствующей сфере хозяйственной деятельности, аккредитованные в установленном законодательством порядке;

4) пользоваться собственными необходимыми для проведения проверки техническими средствами;

5) запрещать эксплуатацию поднадзорных самоходных машин и других видов техники, аттракционов, техническое состояние которых не соответствует требованиям охраны окружающей среды или не отвечает требованиям безопасности;

6) давать обязательные предписания (постановления, представления) субъектам регионального государственного надзора об устранении нарушений по вопросам, входящим в компетенцию органов гостехнадзора;

7) составлять протоколы об административных правонарушениях, налагать в установленном порядке в пределах своей компетенции административные взыскания;

8) направлять подлежащие обязательному рассмотрению представления по вопросам, входящим в компетенцию органов гостехнадзора и требующим дополнительного решения органов (организаций), обладающих правом принятия таких решений.

9. Должностные лица Управления по надзору УР при осуществлении государственного надзора обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные им полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований законодательства в сфере регионального государственного надзора;

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

3) проводить проверку на основании распоряжения начальника Управления по надзору УР о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения начальника Управления по надзору УР, и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать субъектам регионального государственного надзора, их уполномоченным представителям присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять субъектам регионального государственного надзора, их уполномоченным представителям, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить субъекты регионального государственного надзора, их уполномоченных представителей с результатами проверки;

8) знакомить субъекты регионального государственного надзора, их уполномоченных представителей с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

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

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектами регионального государственного надзора в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики;

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

12) не требовать от субъектов регионального государственного надзора документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики;

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе субъектов регионального государственного надзора, их уполномоченных представителей ознакомить их с положениями Административного регламента в соответствии с которым проводится проверка;

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (при его наличии);

15) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, 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 апреля 2016 года № 724-р (далее – Межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных этим органам организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

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

В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектами регионального государственного надзора обязательных требований, должностные лица Управления по надзору УР, проводившие проверку, в пределах полномочий, обязаны:

1) выдавать предписание субъекту регионального государственного надзора об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

3) в случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность субъектов регионального государственного надзора представляет непосредственную угрозу причинения вреда или такой вред причинен должностные лица Управления по надзору УР, проводившие проверку обязаны незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения в плоть до временного запрета деятельности субъектов регионального государственного надзора в порядке установленном законодательством Российской Федерации.

11. Должностные лица Управления по надзору УР перед проведением плановой проверки обязаны разъяснить руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю содержание положений статьи 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ. В случае представления должностным лицам Управления по надзору УР при проведении плановой проверки документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится плановая проверка, к лицам, указанным в части 1 статьи 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ, и при отсутствии оснований, предусмотренных частью 2 статьи 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ, проведение плановой проверки прекращается, о чем составляется соответствующий акт.

12. Должностные лица Управления по надзору УР при осуществлении государственной функции в порядке, установленном законодательством, не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям органа государственного контроля (надзора), от имени которых действуют эти должностные лица;

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

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

4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченных представителей субъектов регионального государственного надзора, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;

5) требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

7) превышать установленные сроки проведения проверки;

8) осуществлять выдачу субъектам регионального государственного надзора предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

9) требовать от субъектов регионального государственного надзора представления документов, информации до даты начала проведения проверки;

10) требовать от субъектов регионального государственного надзора представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных этим органам организаций, включенные в Межведомственный перечень.

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по региональному государственному контролю (надзору)

13. Субъекты регионального государственного надзора, 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 должностных лиц Управления по надзору УР информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Управлением по надзору УР, в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных этим органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в Межведомственный перечень;

4) представлять документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных этим органам организаций и включены в Межведомственный перечень, в Управление по надзору УР по собственной инициативе;

5) 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 Управления по надзору УР;

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Управления по надзору УР, повлекшие за собой нарушение их прав, при осуществлении регионального государственного надзора;

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Удмуртской Республике к участию в проверке;

8) подать в Управление по надзору УР заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок проверки в отношении них, если полагают, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение положений статьи 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ. Порядок подачи заявления, перечень прилагаемых к нему документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя к субъектам малого предпринимательства, порядок рассмотрения этого заявления, обжалования включения проверки в ежегодный план проведения плановых проверок, а также исключения соответствующей проверки из ежегодного плана проведения плановых проверок определяются Правительством Российской Федерации.

14. При проведении проверок субъекты регионального государственного надзора обязаны:

1) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.

2) не препятствовать проведению проверки;

3) исполнять в установленный срок предписания Управления по надзору УР об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

4) в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Управление по надзору УР указанные в запросе документы.

15. Субъекты регионального государственного надзора, допустившие нарушение Федерального закона № 294-ФЗ, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний Управления по надзору УР об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Описание результатов осуществления регионального государственного контроля (надзора), а также указание на юридические факты, которыми заканчивается исполнение государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора)

16. Результатами исполнения государственной функции являются:

обеспечение соблюдения требований законодательства в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов субъектами регионального государственного надзора;

предупреждение, выявление и пресечение нарушений законодательства в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов;

устранение нарушений законодательства в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов.

17. Юридическими фактами завершения исполнения государственной функции являются:

составление акта проверки;

направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований законодательства в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов;

в случае выявления нарушений:

1) выдача предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований законодательства в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов;

2) принятие мер по предотвращению нарушений в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов;

3) привлечение лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности в установленном законодательством порядке.

Проверки учитываются в журнале учета проверок субъектов регионального государственного надзора. Субъекты регионального государственного надзора вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, утвержденной Приказом № 141.

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления регионального государственного контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения проверки

18. Перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления регионального государственного надзора и достижения целей и задач проведения проверки истребуемых у юридического лица, индивидуального предпринимателя:

перечень используемых машин и оборудования (собственных и привлеченных);

свидетельство о регистрации машины (на каждую единицу техники);

паспорт самоходной машины и других видов техники (на каждую единицу техники);

страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (на каждую единицу техники, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации);

документы о прохождении технического осмотра (на каждую единицу техники);

документы, подтверждающие закрепление самоходных машин за работниками проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя;

документы о назначении должностного лица, ответственного за эксплуатацию самоходных машин;

документы, подтверждающие право управления самоходными машинами соответствующей категории работниками проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя;

информация о лишении права на управление транспортными средствами;

информация о временном ограничении использования специальным правом (приостановление действия предоставленного в соответствии с законодательством специального права в виде права управления транспортными средствами).

19. Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных этим органам организаций, в соответствии с Межведомственным перечнем:

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

1. Требования к порядку осуществления регионального государственного контроля (надзора)

Порядок информирования об исполнении государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора)

20. Информирование по вопросам осуществления регионального государственного надзора осуществляется:

непосредственно в Управлении по надзору УР;

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал);

с использованием государственной информационной системы Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: www.uslugi.udmurt.ru и http://www.uslugi.udmurt.ru, http://услуги.удмуртия.рф (далее – портал Удмуртской Республики);

по телефону регионального центра телефонного обслуживания населения в Удмуртской Республике (3412) 60-00-00;

на официальном сайте Управления по надзору УР: <http://igsnur.udmurt.ru/>.

Сроки исполнения регионального государственного

контроля (надзора)

21. Общий срок проведения как плановой (документарной, выездной), так и внеплановой проверки (с даты начала проверки и до даты составления акта по результатам проверки) не может превышать 20 рабочих дней.

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

Срок проведения проверок в отношении субъекта регионального государственного надзора, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

В случае необходимости при проведении проверки субъекта малого предпринимательства, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено начальником Управления по надзору УР, либо лицом его замещающим на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия Управления по надзору УР на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года, если иное не предусмотрено частями 9 и 9.3 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ.

22. Срок проведения плановой проверки резидента территории опережающего социально-экономического развития составляет не более чем 15 рабочих дней с даты начала ее проведения.

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

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз на основании мотивированных предложений должностных Управления по надзору УР, проводящих проверку, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на десять рабочих дней в отношении малых предприятий и не более чем на десять часов в отношении микропредприятий.

Срок проведения внеплановой проверки резидента территории опережающего социально-экономического развития не может превышать 5 рабочих дней.

Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора), взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по надзору

23. Государственная функция осуществляется бесплатно.

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

24. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

1) при осуществлении плановых проверок:

подготовка проекта плана проведения плановых проверок;

согласование с Прокуратурой Удмуртской Республики плана проведения плановых проверок;

подготовка проекта, подписание и регистрация приказа Управления по надзору УР об утверждении плана проведения плановых проверок;

размещение на официальном сайте Управления по надзору УР плана проведения плановых проверок;

подготовка проекта, подписание и регистрация распоряжения Управления по надзору УР о проведении плановой проверки;

проведение плановой документарной проверки;

проведение плановой выездной проверки;

составление акта плановой проверки;

2) при осуществлении внеплановых проверок:

подготовка проекта, подписание и регистрация распоряжения Управления по надзору УР о проведении внеплановой проверки;

проведение внеплановой документарной проверки;

согласование с Прокуратурой Удмуртской Республики возможности проведения внеплановой выездной проверки в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 294-ФЗ;

согласование проведения внеплановой выездной проверки в отношении резидента территории опережающего социально-экономического развития с Минэкономразвития России;

проведение внеплановой выездной проверки;

составление акта внеплановой проверки;

3) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований:

выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5-7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ;

4) принятие мер по результатам проверки и контроль за исполнением выданного предписания;

5) принятие мер по результатам проверки и контроль за исполнением резидентом территории опережающего социально-экономического развития законодательства Российской Федерации выданного предписания

Подготовка проекта плана проведения плановых проверок

25. Ответственным за разработку ежегодного плана проведения плановых проверок (далее – ежегодный план проверок) является начальник инспекции.

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

1) государственной регистрации субъекта регионального государственного надзора;

2) окончания проведения последней плановой проверки субъекта регионального государственного надзора.

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный в соответствующей сфере деятельности орган государственного контроля (надзора) уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

27. Ежегодный план проверок должен содержать следующие сведения:

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

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля, осуществляющих конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

Проект плана проверок оформляется в виде приложения к проекту приказа Управления по надзору УР об утверждении плана проверок.

29. Результатом исполнения административной процедуры является проект ежегодного плана проверок.

Согласование с Прокуратурой Удмуртской Республики ежегодного плана проведения плановых проверок

29. При формировании плана проверок должны быть соблюдены требования к формированию плана проверок и порядок направления проекта плана проверок в Прокуратуру Удмуртской Республики, предусмотренные федеральным законодательством.

Проект ежегодного плана проверок должен быть подготовлен не позднее чем за три рабочих дня до дня его направления в Прокуратуру Удмуртской Республики для согласования.

Проект ежегодного плана проверок для подготовки сводного плана по Управлению по надзору УР направляется в отдел правовой работы и административного производства Управления по надзору УР.

30. Должностным лицом ответственным за согласование с Прокуратурой Удмуртской Республики плана проверок, является ответственное должностное лицо, отдела правовой работы и административного производства Управления по надзору УР.

31. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок проект ежегодного плана проверок направляется для согласования в Прокуратуру Удмуртской Республики.

32. Проект плана проверок направляется в Прокуратуру Удмуртской Республики сопроводительным письмом Управления по надзору УР, которое подготавливает должностное лицо, ответственное за согласование с Прокуратурой Удмуртской Республики плана проверок.

33. Прокуратура Удмуртской Республики рассматривает проект плана проверок на предмет законности включения в них объектов регионального государственного надзора и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносит предложения начальнику Управления по надзору УР об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении субъектов регионального государственного надзора совместных плановых проверок.

Управление по надзору УР рассматривает предложения Прокуратуры Удмуртской Республики и по итогам их рассмотрения направляет в Прокуратуру Удмуртской Республики в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные планы проверок.

34. Результатом исполнения административной процедуры является согласование Прокуратурой Удмуртской Республики плана проверок.

Контроль за исполнением административной процедуры осуществляется начальником отдела правовой работы и административного производства Управления по надзору УР.

Подготовка проекта, подписание и регистрация приказа Управления

по надзору УР об утверждении ежегодного плана проведения

плановых проверок

35. Подготовка проекта приказа Управления по надзору УР об утверждении плана проведения плановых проверок (далее – проект приказа об утверждении плана проверок) осуществляется после подготовки проекта плана проверок и согласования его с Прокуратурой Удмуртской Республики.

36. Должностным лицом, ответственным за подготовку проекта приказа об утверждении плана проверок, является ответственное должностное лицо отдела правовой работы и административного производства Управления по надзору УР.

37. Проект приказа об утверждении плана проверок оформляется на бланке установленной формы в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Управления по надзору УР.

Срок разработки проекта приказа об утверждении плана проверок не должен превышать пяти рабочих дней со дня согласования плана проверок с Прокуратурой Удмуртской Республики.

38. Оформленный проект приказа об утверждении плана проверок направляется начальнику Управления по надзору УР для подписания.

После подписания приказ об утверждении плана проверок передается в отдел обеспечения работы с кадрами, информационного обеспечения и сопровождения регистрационных действий Управления по надзору УР для регистрации в системе электронного документооборота (далее – СЭД).

39. Начальник отдела обеспечения работы с кадрами, информационного обеспечения и сопровождения регистрационных действий Управления по надзору УР в этот же день регистрирует приказ об утверждении плана проверок, подшивает экземпляр приказа об утверждении плана проверок в дело, копию приказа об утверждении плана проверок направляет лицам, ответственным за исполнение данного приказа.

40. Ответственное должностное лицо отдела правовой работы и административного производства Управления по надзору УР в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в Прокуратуру Удмуртской Республики утвержденный план проверок.

41. Результатом исполнения административной процедуры является приказ об утверждении плана проверок.

Размещение на официальном сайте Управления по надзору УР ежегодного плана проведения плановых проверок

42. Утвержденный начальником Управления по надзору УР или лицом, которое временно замещает должность начальника Управления по надзору УР, ежегодный план проведения плановых проверок подлежит размещению в электронной форме на официальном сайте Управления по надзору УР в сети «Интернет» в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

43. Результатом исполнения административной процедуры является утвержденный начальником Управления по надзору УР или лицом, которое временно замещает должность начальника Управления по надзору УР ежегодный план проверок.

44. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – размещение утвержденного начальником Управления по надзору УР или лицом, которое временно замещает должность начальника Управления по надзору УР ежегодный плана проведения плановых проверок в электронной форме на официальном сайте Управления по надзору УР в сети «Интернет».

45. Ежегодный план проверок является основанием для проведения плановых выездных и плановых документарных проверок.

Контроль за размещением плана проверок на официальном сайте Управления по надзору УР осуществляется начальником отдела правовой работы и административного производства.

Подготовка проекта, подписание и регистрация распоряжения Управления по надзору УР о проведении плановой проверки

46. Основанием для начала административной процедуры по проведению плановой проверки является наличие плановой проверки в ежегодном плане проведения плановых проверок, утвержденном приказом Управления по надзору УР.

47. Должностное лицо Управления по надзору УР, ответственное за подготовку проекта распоряжения о проведении плановой проверки, в срок не позднее одного месяца до наступления срока, установленного в плане проведения проверок, подготавливает проект распоряжения о проведении плановой проверки по типовой форме, утвержденной Приказом № 141, и передает его на подпись начальнику Управления по надзору УР, а в случае его отсутствия – лицу, которое временно замещает должность начальника Управления по надзору УР.

Максимальный срок подготовки и подписания распоряжения – один рабочий день.

48. После подписания распоряжения Управления по надзору УР о проведении проверки распоряжение регистрируется и в тот же день направляется должностному лицу Управления по надзору УР, ответственному за проведение проверки.

49. Отдел обеспечения работы с кадрами, информационного обеспечения и сопровождения регистрационных действий Управления по надзору УР в день подписания указанного распоряжения регистрирует его, подшивает экземпляр распоряжения о проведении плановой проверки в дело.

50. Ответственным за проведение проверки является должностное лицо Управления по надзору УР, назначенное для проведения проверки распоряжением Управления по надзору УР.

51. После получения распоряжения о проведении плановой проверки должностное лицо Управления по надзору УР уведомляет субъекты государственного надзора о дате проведения проверки не позднее чем за три рабочих дня до начала проверки, путем направления им копии распоряжения о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты субъекта государственного надзора, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, либо ранее был представлен субъектом государственного надзора в Управлении по надзору УР, или иным доступным способом.

52. Критериями принятия решения при подготовке распоряжения Управления по надзору УР о плановой проверке является наличие плановой проверки в плане проверок, указанном в пункте 45 Административного регламента, в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ.

53. Контроль за исполнением распоряжения о проведении плановой проверки осуществляется начальником инспекции.

Проведение плановой документарной проверки

54. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала плановой документарной проверки, является распоряжение Управления по надзору УР о проведении плановой документарной проверки.

55. Должностным лицом Управления по надзору УР, ответственным за проведение плановой документарной проверки, является должностное лицо Управления по надзору УР, указанное в распоряжении Управления по надзору УР о проведении плановой документарной проверки.

56. При проведении плановой проверки применяются проверочные листы. Предмет плановой проверки ограничивается перечнем вопросов, включенных в проверочные листы.

Предметом плановой 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, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля (надзора).

Организация плановой документарной проверки осуществляется в порядке, установленном статьями 11, 14 Федерального закона № 294-ФЗ, и проводится по месту нахождения органа государственного контроля (надзора).

В процессе проведения документарной проверки должностным лицом Управления по надзору УР, ответственным за проведение плановой документарной проверки, в первую очередь рассматриваются документы, имеющиеся в Управлении по надзору УР, уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях, иные документы о результатах осуществленного регионального государственного надзора в отношении субъектов государственного надзора.

Если для проведения плановой документарной проверки необходимо получение информации у субъектов регионального государственного контроля, должностное лицо Управления по надзору УР, ответственное за проведение плановой документарной проверки, готовит мотивированный запрос (письмо) Управления по надзору УР о представлении необходимых для рассмотрения в ходе проведения плановой документарной проверки документов и материалов. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Управления по надзору УР о проведении плановой документарной проверки.

Письмо Управления по надзору УР направляется в адрес субъекта регионального государственного надзора почтой или иным доступным способом, в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъекты регионального государственного надзора обязаны направить в Управление по надзору УР запрашиваемые документы и материалы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных подписью субъектов регионального государственного надзора и их печатью (при ее наличии).

Субъекты регионального государственного надзора вправе представить указанные документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалификационной электронной подписью.

Нотариального удостоверения копий документов не требуется.

57. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектами регионального государственного надзора документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Управления по надзору УР документах и (или) полученным в ходе осуществления регионального государственного надзора, информация об этом направляется субъектам регионального государственного надзора с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Субъекты регионального государственного надзора, представляющие в Управление по надзору УР пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительно в Управление по надзору УР документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо Управления по надзору УР, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные субъектами регионального государственного надзора пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностное лицо Управления по надзору УР установит признаки нарушения обязательных требований, Управление по надзору УР вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от субъектов регионального государственного надзора представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

При проведении документарной проверки Управление по надзору УР не вправе требовать у субъектов регионального государственного надзора сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Управлением по надзору УР от иных органов государственного контроля (надзора).

58. Плановая документарная проверка не может превышать сроки, установленные в пункте 21, в случае проведения проверки резидента территории опережающего социально-экономического развития в сроки, установленные в пункте 22 Административного регламента.

59. Результатом исполнения административной процедуры является акт проверки субъекта регионального государственного надзора, составленный по типовой форме акта проверки органом государственного надзора, утвержденной Приказом № 141, на бумажном носителе.

Контроль проведения плановой документарной проверки осуществляется начальником инспекции.

Проведение плановой выездной проверки

60. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала плановой выездной проверки, является распоряжения Управления по надзору УР о проведении плановой выездной проверки.

61. Ответственным за проведение плановой выездной проверки, является должностное лицо Управления по надзору УР, указанное в распоряжении о выездной проверки.

62. Плановая выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения уполномоченным должностным лицом Управления по надзору УР, ответственным за проведение плановой выездной проверки, обязательного ознакомления субъектов регионального государственного надзора, их уполномоченных представителей с распоряжением Управления по надзору УР о проведении плановой выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку должностных лиц Управления по надзору УР, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

По просьбе уполномоченного представителя субъекта регионального государственного надзора должностные лица Управления по надзору УР, ответственные за проведение плановой выездной проверки, обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с положениями Административного регламента.

Субъекты регионального государственного надзора обязаны представить должностным лицам Управления по надзору УР, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящим выездную проверку должностным лицам Управления по надзору УР и участвующим в выездной проверке экспертам, представителям экспертных организаций на территорию и используемым зданиям, строениям, сооружениям, помещениям, оборудованию, транспортным средствам, производимым и реализуемым объектами регионального государственного надзора товарам (выполняемым работам, предоставляемым услугам) и принимаемые им меры по исполнению обязательных требований.

Управление по надзору УР вправе привлекать к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектами регионального государственного надзора, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

Максимальный срок проведения проверки не может превышать срок, установленный в пункте 21 Административного регламента, в случае проведения проверки резидента территории опережающего социально-экономического развития сроки, установленные в пункте 22 Административного регламента.

63. При проведении плановой проверки применяются проверочные листы. Предмет плановой проверки ограничивается перечнем вопросов, включенных в проверочные листы.

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

64. Результатом административной процедуры является акт проверки, составленный по типовой форме, утвержденной Приказом № 141, либо акт о невозможности проведения проверки на бумажном носителе с указанием причин о невозможности ее проведения (пункт 7 статьи 12 Федерального закона № 294-ФЗ).

65. Результатом проведения выездной проверки является выявление нарушений обязательных требований либо отсутствие нарушений обязательных требований законодательства в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов.

66. Контроль проведения плановой выездной проверки осуществляется начальником инспекции.

Составление акта плановой проверки

67. Юридическим фактом, являющимся основанием для составления акта плановой проверки, является ее окончание.

68. Должностным лицом, ответственным за составление акта плановой проверки, является должностное лицо Управления по надзору УР, ответственное за проведение плановой проверки.

69. Результаты плановой проверки (документарной и (или) выездной) фиксируются в акте плановой проверки, который подписывается должностным лицом Управления по надзору УР, уполномоченным на проведение проверки и уполномоченными лицами субъектов регионального государственного надзора в отношении которого проводилась проверка.

Акт плановой проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах по типовой форме, утвержденной Приказом № 141.

70. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается уполномоченным лицам субъектов регионального государственного надзора под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия уполномоченных лиц субъектов регионального государственного надзора, а также в случае отказа субъекта регионального государственного надзора дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Управления по надзору УР. При наличии согласия субъекта регионального государственного надзора на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного надзора акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, субъекту регионального государственного надзора, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, субъекту регионального государственного надзора способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным субъектом регионального государственного надзора.

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

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается субъекту регионального государственного надзора, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия субъекта регионального государственного надзора на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного надзора), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Управлении по надзору УР.

Субъекты регионального государственного надзора вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, утвержденной Приказом № 141.

В журнале учета проверок (при его наличии) должностными лицами Управления по надзору УР осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Управления по надзору УР, 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.

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

Субъект регионального государственного надзора, в отношении которого проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте плановой проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта плановой проверки вправе представить в Управление по надзору УР в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом субъект регионального государственного надзора вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Управление по надзору УР.

71. Результатом исполнения административной процедуры является акт плановой проверки, составленный по типовой форме, утвержденной Приказом № 141.

Контроль за составлением акта плановой проверки осуществляется начальником инспекции.

72. Максимальный срок исполнения административной процедуры не может превышать трех рабочих дней.

Подготовка проекта, подписание и регистрация распоряжения Управления по надзору УР о проведении внеплановой проверки

73. Основанием для проведения внеплановой выездной проверки являются следующие юридические факты:

1) истечение срока исполнения субъектом регионального государственного надзора ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) поступление в орган государственного контроля (надзора) заявления от субъекта регионального государственного надзора о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий.

3) мотивированное представление должностного лица органа государственного надзора по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами регионального государственного надзора рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного надзора обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, их имуществу и окружающей среде;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, их имуществу и окружающей среде;

3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного надзора, 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;

74. Внеплановая выездная проверка по основанию, указанному в подпункте 3(б) пункта 73 Административного регламента, может быть проведена Управлением по надзору УР незамедлительно с извещением Прокуратуры Удмуртской Республики в течение двадцати четырех часов в порядке, установленном частью 12 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

75. Предварительное уведомление субъекта регионального государственного надзора о проведении внеплановой выездной проверки по основанию, указанному в подпункте 3(б) пункта 73 Административного регламента, не требуется.

76. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Управление по надзору УР, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Управления по надзору УР при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих субъектов регионального государственного надзора.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, должностными лицами Управления по надзору УР может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов субъектов регионального государственного надзора, имеющихся в распоряжении Управления по надзору УР, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с субъектами регионального государственного надзора и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Управления по надзору УР. В рамках предварительной проверки у субъектов регионального государственного надзора могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, должностные лица Управления по надзору УР подготавливают мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ. По результатам предварительной проверки меры по привлечению субъектов регионального государственного надзора к ответственности не принимаются.

По решению начальника Управления по надзору УР предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившегося поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

Управление по надзору УР вправе обратиться в суд с иском о взыскании с субъектов регионального государственного надзора, расходов, понесенных Управлением по надзору УР в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

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

78. Должностным лицом, ответственным за подготовку проекта распоряжения о проведении внеплановой проверки, является одно из должностных лиц, указанных в пункте 6 Административного регламента.

79. Должностное лицо Управления по надзору УР, ответственное за проведение внеплановой проверки, подготавливает проект распоряжение о проведении внеплановой проверки по форме, утвержденной Приказом № 141, и передает его на подпись начальнику Управления по надзору УР, а в случае его отсутствия – лицу, которое временно замещает должность начальника Управления по надзору УР.

Максимальный срок подготовки и подписания распоряжения – один день.

80. После подписания распоряжения Управления по надзору УР о проведении внеплановой проверки распоряжение регистрируется и в тот же день направляется должностному лицу Управления по надзору УР, ответственному за проведение проверки.

81. Отдел обеспечения работы с кадрами, информационного обеспечения и сопровождения регистрационных действий Управления по надзору УР после подписания распоряжения о проведении внеплановой проверки начальником Управления по надзору УР, регистрирует его, и подшивает экземпляр распоряжения в дело.

82. Результатом исполнения административной процедуры является подписание начальником Управления по надзору УР, а в случае его отсутствия – лицом, которое временно замещает должность начальника Управления по надзору УР, распоряжения о проведении внеплановой проверки.

Контроль за исполнением распоряжения о проведении внеплановой проверке осуществляется начальником инспекции.

83. Максимальный срок исполнения административной процедуры не может превышать двадцать рабочих дней.

Проведение внеплановой документарной проверки

84. Внеплановая документарная проверка может быть проведена по основаниям указанным в пункте 73 Административного регламента.

85. Должностным лицом, ответственным за проведение внеплановой документарной проверки, является должностное лицо Управления по надзору УР, указанное в распоряжении Управления по надзору УР о проведении документарной проверки.

86. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, субъекты регионального государственного надзора уведомляются Управлением по надзору УР не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты субъекта регионального государственного надзора, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен субъектом регионального государственного надзора в Управлении по надзору УР.

В процессе проведения внеплановой документарной проверки в первую очередь рассматриваются документы субъекта регионального государственного надзора, имеющиеся в распоряжении Управления по надзору УР, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления регионального государственного надзора, осуществленного в отношении субъекта регионального государственного надзора.

В ходе внеплановой документарной проверки Управление по надзору УР вправе запросить у субъекта регионального государственного надзора, в отношении которого проводится проверка, документы и информацию в письменной и устной форме, необходимые для осуществления регионального государственного надзора и относящиеся к предмету проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса проверяемый субъект регионального государственного надзора обязан направить в Управление по надзору УР указанные в запросе документы. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью уполномоченных лиц субъектов регионального государственного надзора.

Сведения, составляющие коммерческую тайну, полученные Управлением по надзору УР во время проведения проверки, разглашению не подлежат, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Проверка проводится только лицом (лицами), указанными в распоряжении Управления по надзору УР о проведении внеплановой документарной проверки.

Внеплановая документарная проверка субъекта регионального государственного надзора проводится в сроки, установленные в пункте 21, в случае проведения проверки резидента территории опережающего социально-экономического развития в сроки, установленные в пункте 22 Административного регламента.

В случае, если в ходе внеплановой документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектами регионального государственного надзора документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Управления по надзору УР документах и (или) полученным в ходе осуществления регионального государственного надзора, информация об этом направляется субъекту регионального государственного надзора с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Должностное лицо Управления по надзору УР обязано рассмотреть представленные уполномоченными лицами субъектов регионального государственного надзора пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений Управления по надзору УР установит признаки нарушения субъектами регионального государственного надзора требований законодательства, должностное лицо Управления по надзору УР вправе провести выездную проверку.

87. По результатам проверки должностным лицом (лицами) Управление по надзору УР составляется акт проверки в двух экземплярах по типовой форме, утвержденной Приказом № 141.

88. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается уполномоченным лицам субъектов регионального государственного надзора под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия уполномоченных лиц субъектов регионального государственного надзора, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Управления по надзору УР. При наличии согласия субъекта регионального государственного надзора на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного надзора акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, субъекту регионального государственного надзора, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, субъекту регионального государственного надзора способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным субъектом регионального государственного надзора.

Результаты проверки, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о защите государственной тайны.

89. Результатом исполнения административной процедуры является акт внеплановой документарной проверки, составленный по типовой форме, утвержденной Приказом № 141.

Контроль за проведением внеплановой документарной проверки осуществляется начальником инспекции.

90. Максимальный срок исполнения административной процедуры не может превышать двадцать рабочих дней.

Согласование с Прокуратурой Удмуртской Республики возможности проведения внеплановой выездной проверки в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 294-ФЗ

91. Внеплановая выездная проверка по основаниям, указанным в подпункте 3(б) пункта 73 Административного регламента, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, может быть проведена Управлением по надзору УР незамедлительно с извещением Прокуратуры Удмуртской Республики в течение двадцати четырех часов в порядке, установленном частью 12 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, по месту осуществления деятельности субъекта регионального государственного надзора.

92. В день подписания распоряжения Управления по надзору УР о проведении внеплановой выездной проверки субъекта регионального государственного надзора в целях согласования ее проведения Управление по надзору УР представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в Прокуратуру Удмуртской Республики заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения Управления по надзору УР о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки субъекта регионального государственного надзора и прилагаемые к нему документы рассматриваются Прокуратурой Удмуртской Республики в день их поступления в целях оценки законности проведения внеплановой выездной проверки.

По результатам рассмотрения заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки субъектов регионального государственного надзора и прилагаемых к нему документов не позднее чем в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, прокурором или его заместителем принимается решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения.

В случае получения решения об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки распоряжение Управления по надзору УР о проведении внеплановой выездной проверки подлежит отмене.

93. Результатом исполнения административной процедуры является заявление о согласовании о проведении внеплановой выездной проверки.

Контроль за проведением внеплановой документарной проверки осуществляется начальником инспекции.

94. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

Согласование проведения внеплановой выездной проверки в отношении резидента территории опережающего социально-экономического развития с Минэкономразвития России

95. В целях согласования проведения внеплановой выездной проверки в день подписания распоряжения начальника Управления по надзору УР о проведении внеплановой выездной проверки резидента должностное лицо, ответственное за проведение проверки, представляет или направляет в Минэкономразвития России заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, копию распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения с сопроводительным письмом за подписью начальника Управления по надзору УР, а в случае его отсутствия – лицом, которое временно замещает должность начальника Управления по надзору УР.

96. По результатам рассмотрения поступивших от Управления по надзору УР документов, предусмотренных пунктом 95 Административного регламента, не позднее чем в течение одного рабочего дня, следующего за днем их поступления, уполномоченным должностным лицом Минэкономразвития России принимается решение о согласовании проведения внеплановой проверки или об отказе в согласовании ее проведения.

97. Решение Минэкономразвития России о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо об отказе в согласовании ее проведения оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых в день принятия решения представляется либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в Управление по надзору УР.

Второй экземпляр решения хранится в Минэкономразвития России.

98. Основаниями для отказа в согласовании внеплановой проверки в отношении резидентов являются:

а) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 95 Административного регламента;

б) отсутствие оснований для проведения внеплановой проверки;

в) наличие в действиях должностных лиц Управления по надзору УР признаков избыточного или необоснованного вмешательства в деятельность резидента;

г) осуществление проведения внеплановой проверки, противоречащей федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;

д) несоответствие предмета внеплановой проверки полномочиям органа контроля;

е) проверка соблюдения одних и тех же обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в отношении одного и того же резидента несколькими органами контроля.

99. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки являются причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Управление по надзору УР вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением Минэкономразвития России о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 95 Административного регламента, в течение двадцати четырех часов.

В этом случае уполномоченное должностное лицо Минэкономразвития России принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

В случае отсутствия оснований для проведения внеплановой проверки Минэкономразвития России направляет в Управление по надзору УР мотивированное предложение о необходимости завершения проведения внеплановой проверки. Одновременно копия указанного предложения направляется в Управление Генеральной прокуратуры Российской Федерации соответствующего субъекта Российской Федерации.

Проведение внеплановой выездной проверки

100. Внеплановая выездная проверка может быть проведена по основаниям, указанным в пункте 73 Административного регламента.

101. Должностным лицом, ответственным за проведение внеплановой выездной проверки, является должностное лицо Управления по надзору УР, ответственное за проведение внеплановой выездной проверки, указанное в распоряжении о проведении выездной проверки.

102. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, субъекты регионального государственного надзора уведомляются Управлением по надзору УР не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты субъекта регионального государственного надзора, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен субъектом регионального государственного надзора в Управление по надзору УР.

103. Внеплановая выездная проверка проводится по месту нахождения субъекта регионального государственного надзора и (или) по месту фактического осуществления им деятельности.

104. Внеплановая выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом Управления по надзору УР, обязательного ознакомления уполномоченных лиц субъектов регионального государственного надзора с распоряжением Управления по надзору УР о проведении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки.

Уполномоченные лица субъектов регионального государственного надзора обязаны представить должностным лицам Управления по надзору УР, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые субъектом регионального государственного надзора при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым субъектом регионального государственного надзора оборудованию, подобным объектам, транспортным средством и перевозимым ими грузом.

105. Внеплановая выездная проверка субъекта регионального государственного надзора проводится в сроки, установленные в пункте 21, в случае проведения проверки резидента территории опережающего социально-экономического развития сроки, установленные в пункте 22 Административного регламента.

106. По результатам внеплановой выездной проверки Управление по надзору УР принимает меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

107. Результатом исполнения административной процедуры является акт внеплановой выездной проверки.

Контроль за проведением внеплановой выездной проверки осуществляется начальником инспекции.

108. Максимальный срок исполнения административной процедуры не может превышать двадцать рабочих дней.

Составление акта внеплановой проверки

109. Юридическим фактом, являющимся основанием для составления акта внеплановой проверки, является завершение проверки.

110. Должностным лицом, ответственным за составление акта внеплановой проверки, является должностное лицо Управления по надзору УР, ответственное за проведение внеплановой проверки.

111. Результаты внеплановой проверки (документарной и (или) выездной) фиксируются в акте внеплановой проверки, который подписывается должностными лицами Управления по надзору УР и уполномоченными лицами субъектов регионального государственного надзора, в отношении которого проводилась проверка.

Акт проверки составляется в двух экземплярах по типовой форме, утвержденной Приказом № 141.

112. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается уполномоченным лицам субъектов регионального государственного надзора под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия уполномоченных лиц субъектов регионального государственного надзора, а также в случае отказа субъекта регионального государственного надзора дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Управления по надзору УР. При наличии согласия субъекта регионального государственного надзора на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного надзора акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, субъекту регионального государственного надзора, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, субъекту регионального государственного надзора способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным субъектом регионального государственного надзора.

К акту прилагаются объяснения должностных лиц субъекта регионального государственного надзора и другие документы или их копии, связанные с результатами 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, и вручается уполномоченным лицам субъектов регионального государственного надзора под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного контроля (надзора)) способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Управления по надзору УР.

В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с Прокуратурой Удмуртской Республики, копия акта проверки направляется в Прокуратуру Удмуртской Республики в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

Субъекты регионального государственного надзора вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, утвержденной Приказом № 141.

В журнале учета проверок (при его наличии) должностными лицами Управления по надзору УР осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Управления по надзору УР, 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.

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

Субъект регионального государственного надзора, в отношении которого проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений (Приложение 1) в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Управление по надзору УР в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом субъект регионального государственного надзора вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Управление по надзору УР.

113. Акт внеплановой проверки составляется непосредственно после ее завершения.

114. Результатом исполнения административной процедуры является акт внеплановой проверки.

Контроль за проведением внеплановой проверки осуществляется начальником инспекции.

115. Максимальный срок исполнения административной процедуры не может превышать трех рабочих дней.

Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

116. В целях профилактики нарушений обязательных требований Управление по надзору УР:

обеспечивает размещение на официальном сайте в сети «Интернет» для каждого вида регионального государственного контроля (надзора) перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного надзора, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

осуществляет информирование субъектов регионального государственного надзора по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований Управление по надзору УР подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности регионального государственного надзора, и размещает на официальном сайте в сети «Интернет» соответствующие обобщения, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься субъектами регионального государственного надзора в целях недопущения таких нарушений;

выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5-7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ.

Выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований

117. Решение о направлении предостережения принимает начальник (заместитель начальника) инспекции при наличии указанных в части 5 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ сведений.

Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 30 дней со дня получения должностным лицом Управления по надзору УР сведений, указанных в части 5 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ (Приложение 2).

В предостережении указываются:

наименование органа государственного контроля (надзора), который направляет предостережение;

дата и номер предостережения;

наименования субъекта регионального государственного надзора;

обязательные требования, требования, установленные федеральными, ведомственными правовыми актами, нормативные правовые акты, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования;

информации о том, какие действия (бездействие) субъекта регионального государственного надзора приводят или могут привести к нарушению обязательных требований;

предложения субъекту регионального государственного надзора принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований;

предложения субъекту регионального государственного надзора направить уведомление об исполнении предостережения в Управление по надзору УР в срок не менее 60 дней со дня направления предостережения;

контактные данные Управления по надзору УР, включая почтовый адрес и адрес электронной почты, а также иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения.

Предостережение не может содержать требования о предоставлении субъектом регионального государственного надзора сведений и документов.

Предостережение направляется с учетом требований Постановления № 166 в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо иным доступным для субъекта регионального государственного надзора способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение о направлении предостережения с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе по адресу электронной почты субъекта регионального государственного надзора, указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте субъекта регионального государственного надзора в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

По результатам рассмотрения предостережения субъектом регионального государственного надзора могут быть поданы в Управление по надзору УР возражения в порядке, предусмотренном Постановлением № 166.

Принятие мер по результатам проверки и контроль за исполнением выданного предписания

118. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом регионального государственного надзора обязательных требований должностные лица Управления по надзору УР, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

выдать предписание субъекту регионального государственного надзора об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения (далее – предписание);

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению;

в случае обнаружения при проведении проверки угрозу причинения вреда или такой вред уже причинен, принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности субъекта регионального государственного надзора, в установленном порядке.

119. Предписание является документом, содержащим в себе обязательное для исполнения требование к субъекту регионального государственного надзора провести мероприятия по устранению выявленных нарушений в установленный в предписании срок (Приложение 1).

120. Управление по надзору УР выдает субъекту регионального государственного надзора предписание в случае нарушения обязательных требований в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов.

121. Предписание оформляется должностным лицом Управления по надзору УР, проводившим проверку, не позднее срока окончания проверки.

В предписании указываются:

полное наименование Управления по надзору УР;

номер и дата акта проверки;

вид и предмет проверки;

наименование субъекта регионального государственного надзора;

факты нарушений обязательных требований со ссылкой на соответствующие пункты и статьи нормативного правового акта;

сроки устранения выявленных нарушений.

Предписание составляется в двух экземплярах, подписывается должностным лицом Управления по надзору УР, проводившим проверку, и выдается вместе с актом проверки должностному лицу субъекта регионального государственного надзора, его уполномоченному представителю под роспись не позднее одного рабочего дня после завершения проверки.

122. В случае отказа должностного лица субъекта регионального государственного надзора, его уполномоченного представителя принять предписание, оно направляется заказным письмом по почте с уведомлением о вручении в срок, не превышающий двух рабочих дней после оформления предписания, о чем делается отметка в экземпляре, который остается в Управлении по надзору УР (дата, исходящий номер, почтовый идентификатор).

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

Возражения в отношении выданного предписания и документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, рассматривает начальник Управления по надзору УР, начальник (заместитель начальника) инспекции в течение семи рабочих дней и принимает по ним одно из следующих решений:

об отмене выданного предписания;

об изменении выданного предписания;

об оставлении предписания в силе.

124. Юридическим фактом для начала работы по контролю за исполнением предписания является наступление указанной в предписании даты устранения выявленных нарушений. Должностное лицо Управления по надзору УР, проводившее проверку, в течение семи рабочих дней после истечения срока исполнения предписания готовит проект распоряжения Управления по надзору УР о проведении внеплановой проверки.

125. При обнаружении в ходе проверки достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, после составления акта проверки должностное лицо Управления по надзору УР, проводившее проверку, составляет протокол об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Принятие мер по результатам проверки и контроль за исполнением резидентом территории опережающего социально-экономического развития законодательства Российской Федерации выданного предписания

126. При выявлении в ходе плановой проверки нарушений резидентом территории опережающего социально-экономического развития законодательства Российской Федерации должностное лицо Управления по надзору УР, ответственное за проведение проверки, выдает резиденту территории опережающего социально-экономического развития предписание об устранении нарушений.

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

127. Предписание выдается по форме согласно Приложению 1 к Административному регламенту.

128. Должностное лицо Управления по надзору УР проводит внеплановую проверку резидента территории опережающего социально-экономического развития по истечении двух месяцев с даты выдачи предписания об устранении нарушений.

В случае, если для устранения нарушений требуется более чем два месяца, внеплановая проверка проводится в сроки, определенные в предписании об устранении нарушений, но не позднее чем в течение шести месяцев с даты вынесения такого предписания.

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

1. Порядок и формы контроля за осуществлением регионального государственного контроля (надзора)

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, государственными гражданскими служащими Удмуртской Республики положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора), а также принятием ими решений

130. Результаты проверки, проведенной Управлением по надзору УР с грубым нарушением установленных Федеральным законом № 294-ФЗ требований к организации и проведению проверок, не могут являться доказательствами нарушения субъектами регионального государственного надзора обязательных требований и подлежат отмене вышестоящим органом государственного контроля (надзора) или судом на основании заявления субъекта регионального государственного надзора.

132. Текущий контроль за соблюдением нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора, а также принятием решений ответственными лицами и исполнением должностными лицами положений Административного регламента осуществляет начальник инспекции.

133. Контроль полноты и качества исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав субъектов регионального государственного надзора, рассмотрение жалоб и обращений заявителей, принятие решений и подготовку на них ответов, подготовку решений на действия (бездействие) должностных лиц Управления по надзору УР.

Формами контроля соблюдения исполнения государственной функции являются:

проведение в установленном порядке проверок действий (бездействия) ответственных должностных лиц Управления по надзору УР;

рассмотрение отчетов об исполнении государственной функции.

134. Все обнаруженные несоответствия подлежат незамедлительному исправлению.

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

135. Плановая проверка полноты и качества осуществления регионального государственного контроля (надзора) устанавливается приказом начальника Управления по надзору УР.

Плановые проверки при проведении контроля за осуществлением регионального государственного контроля (надзора) проводятся посредством:

проверки правильности осуществления административных процедур;

выявления и устранения нарушений субъектов регионального государственного надзора;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения субъектов регионального государственного надзора, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Управления по надзору УР;

выборочной проверки подготовленных результатов исполнения государственной функции.

136. Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости при обнаружении несоответствия результатов осуществления регионального государственного контроля (надзора) установленным требованиям. Внеплановые проверки проводятся на основании приказа начальника Управления по надзору УР. Обнаружение несоответствия результатов осуществления регионального государственного контроля (надзора) является основанием для начала административного действия – проведения внеплановой проверки.

137. Для проведения проверки полноты и качества осуществления регионального государственного контроля (надзора) формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Удмуртской Республики Управления по надзору УР. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с приказами начальника Управления по надзору УР.

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

Ответственность государственных гражданских служащих Удмуртской Республики и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора)

138. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностным лицом Управления по надзору УР по его вине возложенных на него должностных обязанностей по проведению административных процедур при исполнении государственной функции в соответствии со статьей 57 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» в отношении указанного должностного лица могут быть применены меры дисциплинарного взыскания.

139. Должностное лицо в случае совершения им правонарушения в связи с неисполнением либо ненадлежащим исполнением своих служебных обязанностей подлежит привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

140. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав субъектов регионального государственного надзора, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Управления по надзору УР.

141. Контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, и принятия решений должностными лицами Управления по надзору УР осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Управления по надзору УР нормативных правовых актов, а также положений настоящего Административного регламента.

142. Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, осуществляющего региональный государственный контроль (надзор), а также должностных лиц, государственных гражданских служащих Удмуртской Республики

143. Действия (бездействие) и решения должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления регионального государственного надзора, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке.

144. Обращение с досудебной (внесудебной) жалобой должно быть оформлено в письменном виде на бумажном носителе, в электронной форме:

в Управление по надзору УР – на решение (действие, бездействие) должностного лица Управления по надзору УР;

в Правительство Удмуртской Республики, Главе Удмуртской Республики – на решения, принятые начальником Управления по надзору УР.

145. Основаниями для отказа в рассмотрении досудебной (внесудебной) жалобы являются:

в жалобе не указан почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с заявителем;

в жалобе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых Управлением по надзору УР, проведении анализа деятельности Управления по надзору УР либо подведомственных организаций или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего жалобу заявителя;

в письменной жалобе содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник Управления по надзоре УР, либо лицо его замещающее вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с субъектом государственного надзора по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Управление по надзору УР или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу;

ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе повторно направить жалобу в Управление по надзору УР.

Управление по надзору УР вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, государственного гражданского служащего Удмуртской Республики, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

146. Основаниями для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются нарушение прав и интересов субъектов регионального государственного надзора при осуществлении мероприятий по государственному контролю или поступление жалобы.

147. Субъекты регионального государственного надзора имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Для получения такого рода информации и документов субъекты регионального государственного надзора должны направить в адрес Управления по надзору УР соответствующий запрос в письменной форме. Должностные лица Управления по надзору УР обязаны предоставить запрашиваемые сведения и документы в течение 30 дней со дня регистрации запроса.

148. Досудебные (внесудебные) жалобы рассматриваются Управлением по надзору УР в течение 30 дней со дня их регистрации.

149. Результатами досудебного (внесудебного) обжалования являются:

1) удовлетворение досудебной (внесудебной) жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления регионального государственного надзора, а именно:

принятие мер в соответствии с законодательством Российской Федерации в отношении должностного лица (должностных лиц) в случае выявления в ходе служебного расследования фактов ненадлежащего исполнения им служебных обязанностей;

извещение в письменной форме субъекта регионального государственного надзора, права и (или) законные интересы которого нарушены, о мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер;

2) отказ в удовлетворении досудебной (внесудебной) жалобы на действие (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления регионального государственного надзора, путем извещения в письменной форме субъектов регионального государственного надзора с мотивированным обоснованием такого решения.

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

Приложение 1

к Административному регламенту



**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

**ПО ГОСУДАРСТВЕННОМУ НАДЗОРУ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**(Управление по надзору УР)**

**Удмурт Элькунысь кун чаклэтъя валтйсь кивалтонни**

ул. Максима Горького, д.73, г. Ижевск, Удмуртская Республика, 426051, тел./факс (3412) 390-001

е-mail: [igsnur@igsnur.udm.ru](mailto:igsnur@igsnur.udm.ru)

**ПРЕДПИСАНИЕ**

При проведении проверки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать вид проверки (плановой, (внеплановой) форма (выездной, (документарной)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года (акт проверки №\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года) в присутствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выявлены нижеследующие нарушения:

Руководствуясь [Положением](consultantplus://offline/ref=1ED2F7660947AB571C4C6D7712FDD243DD12D4EA2A0388443C6F2142599EBAF12AFB2C2CC39925FBg811N) о государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации, утвержденным постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 13 декабря 1993 года № 1291, обязываю Вас принять меры по устранению выявленных мною нарушений:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Краткое описание выявленного нарушения с указанием наименования нормативного акта, требования которого нарушены | Срок устранения нарушений |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

О выполнении предписания сообщить главному государственному инженеру-инспектору по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_району, (городу) в срок до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года, главный государственный инженер-инспектор Управления по надзору Удмуртской Республики по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование района, города)

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

(подпись, фамилия, инициалы) МП

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года

За невыполнение в установленный срок настоящего предписания установлена административная ответственность частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях

С предписанием ознакомился \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, инициалы)

Предписание получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы) (подпись)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Приложение 2

к Административному регламенту



**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

**ПО ГОСУДАРСТВЕННОМУ НАДЗОРУ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**(Управление по надзору УР)**

**Удмурт Элькунысь кун чаклэтъя валтйсь кивалтонни**

ул. Максима Горького, д.73, г. Ижевск, Удмуртская Республика, 426051, тел./факс (3412) 390-001

е-mail: [igsnur@igsnur.udm.ru](mailto:igsnur@igsnur.udm.ru)

В адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица,

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

Ф.И.О индивидуального предпринимателя)

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

ОГРН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес электронной почты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ №\_\_\_\_\_\_  
о недопустимости нарушения обязательных требований**

**г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года**

**В период**  с\_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года по \_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года проведена:

(указать вид проверки (плановой, (внеплановой) форма (выездной, (документарной)

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

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

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

**выявлено**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описание действия (бездействия) лица, приводящих или могущих привести к нарушению

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

обязательных требований)

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

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

**что может повлечь**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наступившие и возможные негативные последствия)

**а также** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(существо угрозы нарушения обязательных норм)

**и нарушения** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать положения нормативно-правовых актов)

На основании вышеизложенного, руководствуясь статьями 8.2, 8.3 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

**ПРЕДЛАГАЕМ**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица,

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

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

1. Принять следующие меры по обеспечению соблюдения обязательных требований\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** в срок до **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

2. Направить уведомление об исполнении настоящего предостережения в орган государственного контроля (надзора) в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (не менее 60 дней со дня направления предостережения) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (контактные данные органа государственного контроля (надзора)

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

включая почтовый адрес и адрес электронной почты)

**ПРЕДОСТЕРЕГАЕМ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя

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

должностного лица, занимаемая должность, место работы)

о недопустимости указанных нарушений закона и разъясняю (предупреждаю), что

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

(разъясняется возможная уголовная , административная ответственность за продолжение

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

неправомерных действий , нарушение обязательных требований)

Возражения по вопросам предостережения могут быть представлены в орган государственного контроля (надзора) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(почтовый адрес и адрес электронной почты)

посредством\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(возможные способы подачи)

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

( должность, Ф.И.О. начальника органа) (подпись)

М.П.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года

Согласно [п. 6](consultantplus://offline/ref=27848D288D8841735D5ED3B55CCE963A85F32F01025DB8A6E8415E38091DBD20AD3FA48CFC3208F1q2b6O) Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166, предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для юридического лица, индивидуального предпринимателя способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение о направлении предостережения, указанного в [п. 2](consultantplus://offline/ref=27848D288D8841735D5ED3B55CCE963A85F32F01025DB8A6E8415E38091DBD20AD3FA48CFC3208F2q2b3O) настоящих Правил, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте юридического лица, индивидуального предпринимателя в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».