



**УПРАВЛЕНИЕ ПО ГОСУДАРСТВЕННОМУ РЕГУЛИРОВАНИЮ
ТАРИФОВ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 28 февраля 2019 г.

№ 12-Р

г. Воронеж

Об утверждении Административного регламента управления по государственному регулированию тарифов Воронежской области по исполнению государственной функции «Осуществление контроля за соблюдением установленного в соответствии с Федеральным законом от 01.07.2011 № 170-ФЗ «О техническом осмотре транспортных средств и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» размера платы за выдачу дубликата диагностической карты»

В соответствии с постановлениями правительства Воронежской области от 01.03.2011 № 154 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) исполнительными органами государственной власти Воронежской области», от 18.05.2009 № 397 «Об утверждении Положения об управлении по государственному регулированию тарифов Воронежской области»,
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент управления по государственному регулированию тарифов Воронежской области по исполнению государственной функции «Осуществление контроля за соблюдением установленного в соответствии с Федеральным законом от 01.07.2011 № 170-ФЗ «О техническом осмотре транспортных средств и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» размера платы за выдачу дубликата диагностической карты».

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней с момента его официального опубликования.

Первый заместитель
руководителя управления

С.В. Калмыкова

УТВЕРЖДЕН
приказом управления
по государственному
регулированию тарифов
Воронежской области
от «28» февраля 2019 г. № 12-Р

Административный регламент
управления по государственному регулированию тарифов Воронежской
области по исполнению государственной функции «Осуществление контроля
за соблюдением установленного в соответствии с Федеральным законом от
01.07.2011 № 170-ФЗ «О техническом осмотре транспортных средств и о
внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской
Федерации» размера платы за выдачу дубликата диагностической карты»

1. Общие положения.

1.1. Наименование государственной функции.

Осуществление контроля за соблюдением установленного в соответствии с Федеральным законом от 01.07.2011 № 170-ФЗ «О техническом осмотре транспортных средств и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» размера платы за выдачу дубликата диагностической карты.

1.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Воронежской области, непосредственно исполняющего государственную функцию.

Управление по государственному регулированию тарифов Воронежской области (далее – УРТ).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение государственной функции.

Исполнение государственной функции «Осуществление контроля за соблюдением установленного в соответствии с Федеральным законом от 01.07.2011 № 170-ФЗ «О техническом осмотре транспортных средств и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» размера платы за выдачу дубликата диагностической карты» осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации («Российская газета», № 237, 25.12.1993);

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1 (ч. 1), ст. 1»);

- Федеральным законом от 01.07.2011 № 170-ФЗ «О техническом осмотре транспортных средств и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Российская газета», № 142, 04.07.2011);

- Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного надзора (контроля) и муниципального контроля» («Российская газета», № 266, 30.12.2008);

- Федеральным законом от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства Российской Федерации», 12.07.2010, № 28, ст. 3706);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.12.2011 № 1008 «О проведении технического осмотра транспортных средств» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2011, № 50, ст. 7397);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2018 № 1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 53 (часть II), ст. 8709);

- Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 85, 14.05.2009);

- Законом Воронежской области от 08.06.2012 № 68-ОЗ «О техническом осмотре транспортных средств на территории Воронежской области» («Молодой коммунар», 2012, № 62, 14 июня);

- указом губернатора Воронежской области от 27.05.2011 № 214-у «Об утверждении Перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Воронежской области» («Молодой коммунар», № 60, 07.06.2011);

- постановлением правительства Воронежской области от 26.11.2018 № 1048 «Об осуществлении контроля за соблюдением установленного предельного размера платы за проведение технического осмотра и установленного размера платы за выдачу дубликата диагностической карты на территории Воронежской области» (Информационная система «Портал Воронежской области в сети Интернет», <http://www.govvrn.ru>, 29.11.2018);

- постановлением правительства Воронежской области от 01.03.2011 № 154 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора)

исполнительными органами государственной власти Воронежской области» («Молодой коммунар», № 24, 10.03.2011);

- постановлением правительства Воронежской области от 18.05.2009 № 397 «Об утверждении Положения об управлении по государственному регулированию тарифов Воронежской области» («Молодой коммунар», 2009, № 51, 21 мая);

- другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Воронежской области, регулирующими отношения в сфере исполнения государственной функции.

1.4. Государственный контроль осуществляется на предмет соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (в том числе дилерами), аккредитованными в установленном порядке на право проведения технического осмотра, установленного размера платы за выдачу дубликата диагностической карты на территории Воронежской области (далее – субъекты контроля).

1.5. Права и обязанности должностных лиц УРТ при осуществлении государственного контроля.

Перечень должностных лиц УРТ, осуществляющих государственный контроль, предусмотрен постановлением правительства Воронежской области от 26.11.2018 № 1048 «Об осуществлении контроля за соблюдением установленного предельного размера платы за проведение технического осмотра и установленного размера платы за выдачу дубликата диагностической карты на территории Воронежской области».

Государственный контроль осуществляется посредством:

а) организации и проведения проверок субъектов контроля;

б) принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений;

в) организации и проведения мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с субъектами контроля (в том числе, систематического наблюдения за исполнением субъектом контроля обязательных требований, анализ и прогнозирование состояния обязательных требований при осуществлении деятельности субъектами контроля);

г) организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований.

1.5.1. Уполномоченные должностные лица УРТ при осуществлении государственного контроля имеют право:

1) запрашивать у субъектов контроля необходимые материалы, документы по вопросу установления размера платы за выдачу дубликата диагностической карты;

2) осуществлять сбор информации об установленном размере платы за выдачу дубликата диагностической карты, а также о его применении на территории Воронежской области.

Должностные лица УРТ при осуществлении государственного контроля в пределах своих полномочий уполномочены составлять протоколы

об административных правонарушениях, связанные с нарушениями обязательных требований, принимать меры по предотвращению таких нарушений в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.5.2. Уполномоченные должностные лица УРТ, осуществляющие проведение проверки, обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;
- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъекта контроля, проверка которого проводится;
- проводить проверку на основании приказа руководителя УРТ, заместителя руководителя УРТ о ее проведении в соответствии с ее назначением;
- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа руководителя УРТ, заместителя руководителя УРТ и в случае, предусмотренном действующим законодательством, копии документа о согласовании проведения проверки;
- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта контроля присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта контроля, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта контроля с результатами проверки;
- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;
- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектами контроля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации;

- не требовать от субъектов контроля документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта контроля ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

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

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

В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом контроля обязательных требований должностные лица УРТ проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание субъекту контроля об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

1.5.3. Уполномоченные должностные лица УРТ при осуществлении государственного контроля не вправе:

а) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям УРТ, от имени которого действуют эти должностные лица;

б) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта контроля, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

в) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

г) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве,

превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

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

е) превышать установленные сроки проведения проверки;

ж) осуществлять выдачу субъектам контроля предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

з) 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;

и) проверять выполнение обязательных требований, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

к) требовать от субъектов контроля представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

л) требовать от субъектов контроля представления документов, информации до даты начала проведения проверки. УРГ после принятия приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю.

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта контроля при осуществлении государственного контроля имеют право:

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

б) получать от УРГ, уполномоченных должностных лиц УРГ информацию, которая относится к предмету проверки и представление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и настоящим Административным регламентом;

в) 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 уполномоченных должностных лиц УРТ;

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

д) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Воронежской области к участию в проверке;

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

ж) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в УРТ по собственной инициативе.

1.6.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта контроля при осуществлении в отношении них государственного контроля обязаны:

а) в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса уполномоченного должностного лица УРТ направить в УРТ указанные в запросе документы (при проведении документарной проверки) в случае, предусмотренном в пункте 3.1.1.6. настоящего Административного регламента;

б) предоставить должностным лицам УРТ, 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 УРТ и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые субъектом контроля при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым субъектом контроля оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;

в) при проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.

1.7. Описание результатов исполнения государственной функции.

Результаты исполнения государственной функции:

- предупреждение, выявление и пресечение нарушений субъектами контроля обязательных требований, установленных действующим законодательством (далее - обязательные требования), посредством организации и проведения проверки (плановой, внеплановой) субъектов контроля;
- принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений;
- выдача предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований;
- в случае выявления нарушений обязательных требований, привлечение субъектов контроля к административной ответственности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.7.1. Перечень документов, составляемых по результатам исполнения государственной функции:

- акт проверки по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
- предписание об устранении выявленных нарушений;
- протокол об административном правонарушении;
- постановление по делу об административном правонарушении, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- справка о наличии/отсутствии выявленных нарушений;
- служебная записка о передаче протокола об административном правонарушении и материалов в отдел организационной и правовой работы УРТ.

2. Требования к порядку исполнения государственной функции.

2.1. Порядок информирования о правилах исполнения государственной функции.

2.1.1. Информация о порядке исполнения государственной функции предоставляется:

- непосредственно по месту нахождения УРТ;
- по телефону;
- посредством размещения в информационных системах общего пользования (в том числе на сайте УРТ в сети «Интернет»);

2.1.2. Адрес местонахождения и почтовый адрес УРТ:

394000, г. Воронеж, ул. 25 Октября, д.45;

телефоны отдела тарифов организаций коммунального комплекса, непромышленной сферы, газа и транспорта (далее – Отдел):

(473) 212-68-68 и отдела организационной и правовой работы:
(473) 212-68-58, обеспечивающих исполнение государственной функции.

официальный сайт УРТ в сети «Интернет» <http://urt.govvrn.ru/rek>;

адрес электронной почты: rek@govvrn.ru.

2.1.3. График работы УРТ:

понедельник - четверг: 9.00 - 18.00; пятница: 9.00 - 16.45; обеденный перерыв: 13.00 - 13.45. Выходные дни: суббота, воскресенье.

Праздничные дни, а также продолжительность работ в предпраздничные дни устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

Личный приём граждан проводится: руководителем УРТ – второй вторник месяца с 14:00 до 17:00; заместителями руководителя УРТ – первый и третий понедельник месяца с 14:00 до 17:00.

2.1.4. Информирование о правилах исполнения государственной функции Отдел ведёт в части:

- организации проверок;
- организации и обеспечения контроля в регулируемых сферах деятельности;
- административно-контрольного производства.

2.1.5. На странице УРТ Портала Воронежской области в сети Интернет, на информационном стенде, расположенном в здании УРТ, размещается следующая информация:

- а) о месте нахождения и графике работы УРТ;
- б) о справочных телефонах и факсе УРТ;
- в) об адресе официального сайта в сети «Интернет», адресе электронной почты УРТ;
- г) фамилия, имя, отчество руководителя и заместителей руководителя УРТ;
- д) о порядке проведения личного приема граждан руководителем и заместителями руководителя УРТ;
- е) административные регламенты УРТ по исполнению государственных функций и предоставлению государственных услуг.

На официальном сайте УРТ в сети «Интернет» размещена информация, в том числе:

- а) о месте нахождения УРТ;
- б) о справочных телефонах, телефоне «горячей линии», факсе УРТ;
- в) информация о сотрудниках УРТ: Ф.И.О., должность, контактный телефон, адрес электронной почты;
- г) проекты административных регламентов УРТ по исполнению государственных функций и предоставлению государственных услуг.

Сведения о ходе исполнения государственной функции предоставляются заинтересованным лицам непосредственно в УРТ, в том числе, с использованием федеральной информационной системы «Единый портал государственных муниципальных услуг (функций)» через Портал Воронежской области в сети Интернет»: <http://www.govvrn.ru>.

2.2. Срок исполнения государственной функции.

Срок проведения каждой из проверок субъектов контроля не может превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц УРТ, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем УРТ, 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.

В случае необходимости при проведении проверки, указанной в третьем абзаце настоящего подпункта Административного регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) УРТ 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 УРТ на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

Срок проведения проверок в отношении юридического лица, 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.

Производство по делам об административных правонарушениях ведется в сроки, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

3.1. Исполнение государственной функции «Осуществление контроля за соблюдением установленного в соответствии с Федеральным законом от 01.07.2011 № 170-ФЗ «О техническом осмотре транспортных средств и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

Федерации» размера платы за выдачу дубликата диагностической карты» включает в себя следующие административные процедуры:

- осуществление плановой (внеплановой) проверки деятельности субъектов контроля;
- оформление результатов проведения плановой (внеплановой) проверки деятельности субъектов контроля;
- принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений;
- организация и проведения мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с субъектами контроля (в том числе, систематическое наблюдение за исполнением субъектом контроля обязательных требований);
- организация и проведение мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований.

Блок-схема административных процедур по исполнению государственной функции приведена в Приложении к настоящему Административному регламенту.

3.1.1. Осуществление плановой проверки деятельности субъекта контроля.

Плановые проверки субъектов контроля проводятся в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденным приказом УРТ.

Ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей утверждается УРТ в порядке и сроки, предусмотренные Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Основанием для включения плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- а) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- б) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Предметом плановой проверки является соблюдение субъектами контроля в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований.

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, при организации и проведении проверок, включает:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- сведения из бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- сведения о сумме фактически уплаченных налогов за текущий финансовый год в бюджеты всех уровней.

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки непосредственно у субъектов контроля:

- учредительные документы: устав;

- приказ (распоряжение) об утвержденной учетной политике с приложениями (включая утвержденный план счетов, содержащий перечень счетов и субсчетов синтетического и аналитического бухгалтерского учета);

- приказ (распоряжение) о назначении руководителя;

- документы, подтверждающие оплату за выдачу дубликата диагностической карты.

3.1.1.1. Осуществление плановой документарной проверки деятельности субъекта контроля.

Основанием для начала административной процедуры является приказ руководителя, заместителя руководителя УРТ о проведении плановой документарной проверки субъекта контроля (далее - приказ о проведении плановой документарной проверки), составленный по форме, установленной действующим законодательством.

В приказе о проведении плановой документарной проверки указываются:

- 1) наименование УРТ, а также вид государственного контроля (надзора);

- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

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

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

- 5) правовые основания проведения проверки;

- 5.1) подлежащие проверке обязательные требования, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

- 7) перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора);

- 8) перечень документов, представление которых субъектом контроля необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 9) даты начала и окончания проведения проверки;
- 10) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой приказа.

3.1.1.2. Плановая документарная проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в приказе руководителя, заместителя руководителя УРТ о проведении плановой документарной проверки.

3.1.1.3. О проведении плановой документарной проверки субъект контроля уведомляется УРТ не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа руководителя, заместителя руководителя УРТ о начале проведения плановой документарной 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 контроля, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен субъектом контроля в УРТ, или иным доступным способом.

3.1.1.4. Предметом плановой документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъекта контроля, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, установленных действующим законодательством, исполнением предписаний и постановлений УРТ.

3.1.1.5. Организация плановой документарной проверки субъекта контроля осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», которая проводится по месту нахождения УРТ, указанному в подпункте 2.1.2 настоящего Административного регламента.

В процессе проведения плановой документарной проверки должностными лицами УРТ в первую очередь рассматриваются документы субъекта контроля, имеющиеся в распоряжении УРТ, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении проверяемого лица контроля.

3.1.1.6. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении УРТ, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом контроля обязательных требований, УРТ направляет в адрес субъекта контроля мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения плановой документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия

приказа руководителя, заместителя руководителя УРТ о проведении плановой документарной проверки.

3.1.1.7. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъекты контроля обязаны направить в УРТ указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Субъект контроля вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.1.1.8. В случае, если в ходе плановой документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом контроля документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у УРТ документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля, информация об этом направляется субъекту контроля с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.1.1.9. Субъекты контроля, представляющие в УРТ пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в подпункте 3.1.1.8 пункта 3.1 настоящего Административного регламента сведений, вправе представить дополнительно в УРТ документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.1.1.10. Должностное лицо, которое проводит плановую документарную проверку, обязано рассмотреть представленные субъектом контроля пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений УРТ установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица УРТ вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от субъекта контроля представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения плановой документарной проверки.

При проведении плановой документарной проверки УРТ не вправе требовать у субъекта контроля сведения и документы, не относящиеся к предмету проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены УРТ от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

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

3.1.2. Осуществление плановой выездной проверки деятельности субъекта контроля.

3.1.2.1. Основанием для начала административной процедуры является приказ руководителя, заместителя руководителя УРТ о проведении плановой выездной проверки субъекта контроля (далее - приказ о проведении плановой выездной проверки).

Плановая выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.1.2.2. Плановая выездная проверка субъекта контроля проводится в случае, если при документарной проверке невозможно:

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении УРТ документах субъекта контроля;
- оценить соответствие деятельности субъекта контроля обязательным требованиям действующего законодательства без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.1.2.3. Плановая выездная проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в приказе руководителя, заместителя руководителя УРТ о проведении плановой выездной проверки.

О проведении плановой выездной проверки субъект контроля уведомляется УРТ не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа руководителя, заместителя руководителя УРТ о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты субъекта контроля, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен субъектом контроля в УРТ, или иным доступным способом.

3.1.2.4. Предметом плановой выездной проверки являются содержащиеся в документах субъекта контроля сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые субъектом контроля товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

3.1.2.5. Плановая выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами УРТ, обязательного ознакомления субъекта контроля с приказом руководителя, заместителя руководителя УРТ о назначении 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.

3.1.2.6. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта контроля, должностные лица УРТ обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Административным регламентом проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения.

3.1.2.7. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта контроля обязаны предоставить должностным лицам УРТ, проводящим плановую 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 контроля при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым субъектом контроля оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

3.1.2.8. К проведению плановой выездной проверки при осуществлении государственного контроля УРТ привлекает экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектами контроля, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.1.2.9. Срок проведения плановой (документарной, выездной) проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя не может превышать 20 (двадцать) рабочих дней.

3.1.2.10. Результатом административной процедуры является проведение проверки субъекта контроля и установление факта наличия либо отсутствия нарушений требований действующего законодательства, неисполнения предписаний и постановлений УРТ.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 20 рабочих дней.

В отдельных случаях, предусмотренных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента, сроки проведения проверок могут быть приостановлены либо продлены.

3.2. Осуществление внеплановой проверки деятельности субъектов контроля.

3.2.1. Осуществление внеплановой документарной проверки деятельности субъекта контроля.

3.2.1.1. Основанием для начала административной процедуры является приказ руководителя, заместителя руководителя УРТ о проведении

внеплановой документарной проверки субъекта контроля (далее - приказ о проведении внеплановой документарной проверки).

3.2.1.2. Внеплановая документарная проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в приказе руководителя, заместителя руководителя УРТ о проведении внеплановой документарной проверки.

3.2.1.3. Предметом внеплановой документарной проверки субъекта контроля являются сведения, содержащиеся в документах субъектов контроля, 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 УРТ.

3.2.1.4. Организация внеплановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», которая проводится по месту нахождения УРТ, указанному в подпункте 2.1.2 настоящего Административного регламента.

3.2.1.5. Основанием для проведения внеплановой документарной проверки субъекта контроля является:

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

2) мотивированное представление должностного лица УРТ по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами контроля рассмотрения или предварительной проверки поступивших в УРТ 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, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

3) приказ руководителя УРТ, 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.

В случае, если основанием для проведения внеплановой документарной проверки является истечение срока исполнения субъектом контроля предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного УРТ предписания.

3.2.1.6. В процессе проведения внеплановой документарной проверки должностными лицами УРТ в первую очередь рассматриваются документы субъекта контроля, имеющиеся в распоряжении УРТ, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих субъектов контроля государственных контролей.

3.2.1.7. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении УРТ, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом контроля обязательных требований, УРТ направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения внеплановой документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа руководителя, заместителя руководителя УРТ о проведении внеплановой документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъекты контроля обязаны направить в УРТ указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Субъект контроля вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

3.2.1.9. Субъекты контроля, представившие в УРТ пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в подпункте 3.2.1.8. пункта 3.2 настоящего Административного регламента сведений,

вправе представить дополнительно в УРТ документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.2.1.10. Уполномоченное должностное лицо УРТ, которое проводит внеплановую документарную проверку, обязано рассмотреть представленные субъектом контроля пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений УРТ установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица УРТ вправе провести внеплановую выездную проверку юридического лица, индивидуального предпринимателя. При проведении внеплановой выездной проверки запрещается требовать от субъекта контроля представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

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

3.2.2. Осуществление внеплановой выездной проверки деятельности субъектов контроля.

3.2.2.1. Основанием для начала административной процедуры является приказ руководителя, заместителя руководителя УРТ о проведении внеплановой выездной проверки субъекта контроля (далее - приказ о проведении внеплановой выездной проверки).

3.2.2.2. Внеплановая выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке невозможно:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении УРТ документах субъекта контроля;

2) оценить соответствие деятельности субъекта контроля обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.2.2.3. Внеплановая выездная проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в приказе руководителя, заместителя руководителя УРТ о проведении внеплановой выездной проверки.

О проведении внеплановой выездной проверки субъект контроля уведомляется УРТ 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 контроля, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен субъектом контроля в УРТ.

3.2.2.4. Предметом внеплановой выездной проверки являются содержащиеся в документах субъекта контроля сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений,

помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые субъектом контроля товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

3.2.2.5. Внеплановая выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Внеплановая выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами УРТ, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом руководителя, заместителя руководителя УРТ о назначении 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.

3.2.2.6. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица УРТ обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Административным регламентом и порядком проведения мероприятий по контролю.

3.2.2.7. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта контроля обязаны предоставить должностным лицам УРТ, проводящим внеплановую 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 контроля при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым субъектом контроля оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

3.2.2.8. УРТ привлекает к проведению внеплановой выездной проверки субъекта контроля экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектом контроля, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.2.2.9. Срок проведения внеплановой (документарной, выездной) проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя не может превышать 20 (двадцать) рабочих дней.

3.2.2.10. Результатом административной процедуры является проведение проверки деятельности субъекта контроля и установление факта наличия либо отсутствия нарушений требований действующего законодательства, неисполнения предписаний и постановлений УРТ.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 20 рабочих дней.

В отдельных случаях, предусмотренных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента сроки проведения проверок могут быть приостановлены либо продлены.

В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности субъектом контроля, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо УРТ составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае УРТ в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких субъектов контроля плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления субъекта контроля.

3.2.2.11. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в УРТ, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, являющихся основанием для проведения внеплановой проверки, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо УРТ 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, являющихся основанием для проведения внеплановой проверки, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих субъектов контроля.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о фактах, являющихся основанием для проведения внеплановой проверки, уполномоченными должностными лицами УРТ может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов субъекта контроля, имеющих в распоряжении УРТ, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с субъектами контроля и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований УРТ. В рамках предварительной проверки у субъекта контроля 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 фактах, являющихся основанием для проведения внеплановой проверки, уполномоченное должностное лицо УРТ подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки. По результатам предварительной проверки меры по привлечению субъекта контроля к ответственности не принимаются.

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

3.3. Оформление результатов проведения плановой (внеплановой) проверки деятельности субъектов контроля.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является проведение должностными лицами УРТ плановой (внеплановой) проверки деятельности субъектов контроля.

3.3.2. Должностными лицами, ответственными за составление акта плановой (внеплановой) проверки, являются должностные лица УРТ, указанные в приказе УРТ о проведении проверки.

Результаты плановой (внеплановой) проверки (документарной и (или) выездной) фиксируются в акте плановой (внеплановой) проверки, который подписывается уполномоченными должностными лицами (лицом) УРТ и руководителем, иным должностным лицом, либо уполномоченным представителем лица, в отношении которого проводилась проверка.

3.3.3. По результатам проверки уполномоченными должностными лицом (лицами) УРТ, проводящим (проводящими) проверку, составляется

акт о проведении плановой (внеплановой) проверки в 2-х экземплярах по типовой форме, установленной действующим законодательством.

В акте о проведении плановой (внеплановой) проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование УРТ;
- 3) дата и номер приказа руководителя, заместителя руководителя УРТ;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта контроля, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у субъекта контроля указанного журнала;
- 9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.3.4. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников субъекта контроля, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта контроля под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному

должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта контроля. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

Субъект контроля, проверка которого проводилась, 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 УРТ 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 контроля вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в УРТ. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

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

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

3.3.7. 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 руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта контроля под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного 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 УРТ.

3.3.8. Субъект контроля вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

В журнале учета проверок субъекта контроля должностными лицами УРТ осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании УРТ, 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.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью субъекта контроля (при наличии печати).

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

3.3.9. Результатом административной процедуры является составление акта проверки и вручение одного экземпляра акта проверки с копиями приложений субъекту контроля.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день, за исключением случая, предусмотренного в подпункте 3.3.7 пункта 3.3 настоящего Административного регламента.

3.4. Принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие нарушений, допущенных субъектом контроля при осуществлении хозяйственной деятельности, выявленных по результатам осуществляемого УРТ контроля.

3.4.2. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом контроля обязательных требований должностные лица УРТ, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписания субъекту контроля об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении 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, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

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

3.4.3. Результатом административной процедуры является выдача руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта контроля необходимых документов по результатам проведенного УРТ государственного контроля.

3.5. Организация и проведения мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с субъектами контроля (в том числе, систематическое наблюдение за исполнением субъектом контроля обязательных требований).

3.5.1. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие УРТ с субъектами контроля (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с субъектами контроля), относятся мероприятия, указанные в пункте 7 части 1 статьи 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», осуществляемые УРТ в пределах своей компетенции.

3.5.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с субъектами контроля проводятся уполномоченными должностными лицами УРТ в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем или заместителем руководителя УРТ.

Порядок оформления и содержание заданий и порядок оформления должностными лицами УРТ результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с субъектами контроля, устанавливаются УРТ.

3.5.3. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в подпункте 3.5.1 пункта 3.5 настоящего Административного регламента, нарушений обязательных требований, должностные лица УРТ принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю или заместителю руководителя УРТ мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки субъекта контроля.

В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами контроля указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований УРТ направляет субъекту контроля предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.5.4. По итогам проведения всего объема допустимых и необходимых действий по сбору, обработке и анализу информации, документов и материалов ответственный исполнитель готовит справку о наличии /отсутствии выявленных нарушений, визирует справку и передает для подписания начальнику Отдела (заместителю начальника Отдела) с последующей передачей руководителю УРТ для принятия решения.

3.5.5. Выявление нарушений требований законодательства Российской Федерации, отраженных в справке в отношении конкретного субъекта контроля, является основанием для принятия УРТ мер, предусмотренных действующим законодательством.

3.6. Организация и проведение мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований.

3.6.1. В целях предупреждения нарушений субъектами контроля обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, УРТ осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой программой профилактики нарушений.

3.6.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований УРТ:

- обеспечивает размещение на официальном сайте в сети Интернет перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

- осуществляет информирование субъектов контроля по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований УРТ 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 государственного и размещение на официальном сайте в сети Интернет соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься субъектами контроля в целях недопущения таких нарушений;

- выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи субъектами контроля возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определен постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи субъектом контроля возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения».

При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у УРТ сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с субъектами контроля, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, УРТ объявляет субъекту контроля предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, и предлагает субъекту контроля принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок УРТ.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) субъекта контроля могут привести или приводят к нарушению этих требований.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований не может содержать требования предоставления субъектом контроля сведений и документов, за исключением сведений о принятых субъектом контроля мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.

4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием решений ответственными лицами осуществляет руководитель УРТ.

4.2. В ходе текущего контроля проверяется соблюдение сотрудниками отдела требований правовых актов при исполнении государственной функции.

4.3. Текущий контроль осуществляется посредством визирования (согласования) документов, подготовленных в ходе исполнения государственной функции.

4.4. За принятие (осуществление) неправомερных решений и действий (бездействие) в ходе исполнения государственной функции ответственные лица УРТ несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Контроль за соблюдением сроков и последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, а также принятием решений в процессе исполнения функции осуществляется путем рассмотрения руководителем УРТ обращения или жалобы заинтересованных лиц по вопросам, связанным с исполнением государственной функции.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, а также должностных лиц, государственных служащих

5.1. Заинтересованные лица (субъекты контроля) вправе обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц УРТ, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения, принятые (осуществленные) должностными лицами УРТ в ходе исполнения государственной функции на основании настоящего Административного регламента.

5.3. Заявители могут обратиться в досудебном (внесудебном) порядке с жалобой:

- 1) к руководителю, заместителю руководителя УРТ;
- 2) в правительство Воронежской области (при обжаловании действий руководителя УРТ).

Решения, действия (бездействие) УРТ при исполнении государственной функции, а также должностных лиц, государственных служащих могут быть обжалованы вышестоящему должностному лицу УРТ.

Личный прием заинтересованных лиц проводится руководителем УРТ и уполномоченными им должностными лицами УРТ.

5.4. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в письменной форме или в форме электронного

документа предложения, заявления или жалобы, а также устное обращение заявителя в УРТ.

5.5. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. В ходе личного приема заинтересованному лицу может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.7. По результатам рассмотрения обращения руководителем УРТ принимается решение об удовлетворении либо об отказе в удовлетворении требований заявителя.

5.8. Срок рассмотрения обращения не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов руководитель УРТ вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя. Оснований для отказа в рассмотрении жалобы не имеется.

5.9. Письменное обращение заявителя в обязательном порядке должно содержать наименование государственного органа, в который направляется письменное обращение (УРТ), либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, наименование субъекта контроля, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, суть предложения, заявления или жалобы, личную подпись и дату.

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

Обращение, поступившее в УРТ или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

5.10. Заинтересованные лица могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц, нарушении положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номерам телефонов, адресу электронной почты УРТ, указанным в разделе 2 настоящего Административного регламента.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в УРТ или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в УРТ или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившее в УРТ или должностному лицу обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте УРТ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.11. В случае если в обращении не указаны фамилия лица, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.12. УРТ или должностное лицо УРТ при получении обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить лицу, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.13. В случае если текст обращения не поддается прочтению, ответ на него не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в УРТ или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

5.14. В случае если в обращении заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель УРТ либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с лицом по данному вопросу при условии, что

указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в УРТ или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется лицо, направившее обращение.

В случае поступления в УРТ или должностному лицу письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте УРТ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

5.15. Должностные лица УРТ в случае ненадлежащего исполнения своих служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при исполнении государственной функции несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.16. Заинтересованные лица имеют право обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение
к административному регламенту

Блок-схема

административных процедур по исполнению государственной функции
«Осуществление контроля за соблюдением установленного в соответствии с
Федеральным законом от 01.07.2011 № 170-ФЗ «О техническом осмотре
транспортных средств и о внесении изменений в отдельные законодательные
акты Российской Федерации» размера платы за выдачу дубликата
диагностической карты»

