



ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ПО НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ
САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ ПРИ МИНИСТЕРСТВЕ
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
(ГОСТЕХНАДЗОР ОМСКОЙ ОБЛАСТИ)

П Р И К А З

от "15" 04 2019 г.

№ 4-17

г. Омск

Об утверждении Административного регламента осуществления регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов

В соответствии с постановлением Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 229-п "О разработке, утверждении (принятии) административных регламентов", приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент осуществления регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. С момента вступления настоящего приказа в силу признать утратившим силу:

1) приказ Государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области (далее – Государственная инспекция) от 5 июля 2012 года № 10 "Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции "Надзор в агропромышленном комплексе за соблюдением правил эксплуатации машин и оборудования в части обеспечения безопасности для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды, а также правил, регламентируемых стандартами, другими нормативными документами и документацией";

2) приказ Государственной инспекции от 5 июля 2012 года № 11 "Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции "Надзор в агропромышленном комплексе за соблюдением установленного порядка организации и проведения сертификации работ и услуг в области технической эксплуатации поднадзорных машин и оборудования";

3) приказ Государственной инспекции от 6 августа 2012 года № 13 "Об утверждении Административного регламента исполнения государственной

функции "Контроль за исполнением владельцами транспортных средств установленной законодательством Российской Федерации обязанности по страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств";

4) пункты 5, 6, 8 приказа Государственной инспекции от 29 августа 2014 года № 4 "О внесении изменений в отдельные приказы Гостехнадзора Омской области";

5) приказ Государственной инспекции от 27 июня 2017 года № 6 "О внесении изменений в приказ Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 6 августа 2012 года № 13";

6) пункты 9, 10, 11 приказа Государственной инспекции от 14 ноября 2017 года № 9 "О внесении изменений в отдельные приказы Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области";

7) пункты 1, 2, 3 приказа Государственной инспекции от 21 августа 2018 года № 5 "О внесении изменений в отдельные приказы Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области";

8) приказ Государственной инспекции от 26 декабря 2018 года № 10 "Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции "Надзор за техническим состоянием тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним в процессе использования независимо от их принадлежности (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации, а также параметров машин, подконтрольных федеральным органам исполнительной власти, уполномоченным в сфере осуществления надзора за их техническим состоянием) по нормативам, обеспечивающим безопасность для жизни, здоровья людей и имущества, охрану окружающей среды".

Начальник
Государственной инспекции



В.П. Коваленко

Приложение
к приказу Государственной инспекции по надзору
за техническим состоянием самоходных машин
и других видов техники при Министерстве сельского
хозяйства и продовольствия Омской области
от 15.04. 2019 г. № 4-П

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
осуществления регионального государственного надзора в области
технического состояния и эксплуатации самоходных машин
и других видов техники, аттракционов

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Подраздел 1. Наименование функции

1. Административный регламент исполнения Государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области (далее – Государственная инспекция) государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов (далее – государственный контроль (надзор)) разработан в целях повышения качества осуществления государственного контроля (надзора) и определяет последовательность и сроки выполнения административных процедур при осуществлении государственного контроля (надзора), порядок и формы контроля за соблюдением требований настоящего Административного регламента, порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Государственной инспекции, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора) (далее – должностные лица Государственной инспекции).

Подраздел 2. Наименование органа, осуществляющего государственный контроль (надзор)

2. Органом исполнительной власти Омской области, ответственным за осуществление государственного контроля (надзора), является Государственная инспекция.

Перечень должностных лиц Государственной инспекции утвержден постановлением Правительства Омской области от 8 февраля 2012 года № 23-п "Об отдельных вопросах реализации Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" на территории Омской области".

3. При осуществлении государственного контроля (надзора)

Государственная инспекция вправе привлекать к проведению проверок экспертов, экспертные организации для оценки соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленным правовыми актами, и анализа соблюдения указанных требований, по проведению мониторинга эффективности государственного контроля (надзора), учета результатов проводимых проверок и необходимой отчетности о них.

4. Для целей настоящего Административного регламента под экспертными организациями понимаются юридические лица либо индивидуальные предприниматели, которые аккредитованы в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации.

Под экспертами понимаются граждане, не являющиеся индивидуальными предпринимателями, имеющие специальные знания, опыт в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности и аттестованные в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

Подраздел 3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление государственного контроля (надзора)

5. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление государственного контроля (надзора), размещены в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть "Интернет") на официальном сайте Государственной инспекции по адресу <http://gtn.omskportal.ru>, в государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – Единый портал) и в государственной информационной системе Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области" (далее – Портал Омской области).

Подраздел 4. Предмет государственного контроля (надзора)

6. Предметом государственного контроля (надзора) является проверка соблюдения юридическими лицами независимо от их организационно-правовой формы и индивидуальными предпринимателями:

исполнение установленной законодательством Российской Федерации обязанности по страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

техническое состояние тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним (далее – техника) в процессе эксплуатации независимо от их принадлежности (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации, а также параметров машин, подконтрольных федеральным органам исполнительной власти, уполномоченным в сфере осуществления надзора за их техническим состоянием) по нормативам,

обеспечивающим безопасность для жизни, здоровья людей и имущества, охрану окружающей среды;

соблюдение в агропромышленном комплексе правил эксплуатации машин и оборудования в части обеспечения безопасности для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды (кроме параметров, подконтрольных федеральным органам исполнительной власти, уполномоченным в сфере осуществления надзора за их техническим состоянием), а также правил, регламентируемых стандартами, другими нормативными документами и документацией;

соблюдение в агропромышленном комплексе установленного порядка организации и проведения сертификации работ и услуг в области технической эксплуатации поднадзорных машин и оборудования;

техническое состояние и эксплуатация аттракционов.

7. Осуществление государственного контроля (надзора) осуществляется путем проведения:

- 1) плановой (выездной, документарной) проверки;
- 2) внеплановой (выездной, документарной) проверки.

Подраздел 5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора)

8. Должностные лица Государственной инспекции при осуществлении государственного контроля (надзора) имеют право:

- 1) проверять выполнение обязательных требований;
- 2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения о назначении проверки посещать территории, здания, сооружения и помещения в целях проведения мероприятий по контролю;
- 3) запрашивать документы, необходимые для проверки выполнения обязательных требований;
- 4) выдавать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю (далее – представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель) обязательные для исполнения предписания по устранению нарушений в части выполнения обязательных требований;
- 5) направлять представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;
- 6) составлять протоколы об административных правонарушениях в порядке, определенном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 7) применять фото- и видеосъемку, а также другие разрешенные законодательством Российской Федерации способы фиксации нарушений обязательных требований.

9. Должностные лица Государственной инспекции при осуществлении

государственного контроля (надзора) обязаны:

1) исполнять своевременно и в полной мере предоставленные им полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

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

3) проводить проверку на основании распоряжения Государственной инспекции о ее проведении;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Государственной инспекции о проведении проверки и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ), копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя с результатами проверки;

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

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

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

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

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя ознакомить его с положениями настоящего Административного регламента;

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

15) выдать предписание представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю 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;

16) 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;

17) 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 органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением

Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р (далее – межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы.

10. Должностные лица Государственной инспекции при осуществлении государственного контроля (надзора) не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям Государственной инспекции;

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 представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, 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 являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

6) требовать сведения и документы, которые могут быть получены от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

7) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя 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 межведомственный перечень;

8) требовать от представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки;

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

10) превышать установленные сроки проведения проверки;

11) осуществлять выдачу представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

Подраздел 6. Права и обязанности лиц, в отношении которых
осуществляется государственный контроль (надзор)

11. Представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель имеют право:

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

2) получать от должностных лиц Государственной инспекции информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Государственной инспекцией 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, включенные в межведомственный перечень;

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Государственную инспекцию по собственной инициативе.

В случае если документы и (или) информация не соответствуют документам и (или) информации, полученным в рамках межведомственного информационного взаимодействия, Государственная инспекция вправе направить представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю информацию об этом, затребовав необходимые пояснения в письменной форме;

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 уполномоченных должностных лиц;

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

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

8) 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 Государственную инспекцию возражения в письменной форме в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии

либо в согласованный срок передать их в Государственную инспекцию. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица;

9) по собственной инициативе представить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень;

10) на возмещение вреда, причиненного при осуществлении государственного контроля (надзора) должностными лицами Государственной инспекции;

11) вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития России 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".

12. Представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель обязан:

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

2) по запросу представлять в Государственную инспекцию документы, используемые при осуществлении деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний, письменные пояснения, в том числе в форме электронных документов, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации;

3) обеспечить при проведении выездных проверок 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 уполномоченных должностных лиц Государственной инспекции и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому оборудованию и транспортным средствам.

Подраздел 7. Описание результата осуществления государственного контроля (надзора)

13. Результатом исполнения осуществления государственного контроля (надзора) является выявление наличия или отсутствия нарушений представителями юридических лиц, индивидуальными предпринимателями нарушений обязательных требований в области технического состояния и

эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов.

Подраздел 7. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения проверки

14. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя:

1) при осуществлении надзора за исполнением установленной законодательством Российской Федерации обязанности по страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств:

- устав юридического лица;
- решения о назначении на должность руководителя (председателя) юридического лица и (или) иных должностных лиц;
- должностные инструкции руководителя (председателя) юридического лица и (или) иных должностных лиц;
- полисы обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;
- свидетельства о государственной регистрации самоходных машин;
- опросные листы;

2) при осуществлении надзора за техническим состоянием техники в процессе эксплуатации независимо от их принадлежности (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации, а также параметров машин, подконтрольных федеральным органам исполнительной власти, уполномоченным в сфере осуществления надзора за их техническим состоянием) по нормативам, обеспечивающим безопасность для жизни, здоровья людей и имущества, охрану окружающей среды:

- решения о назначении на должность руководителя (председателя) юридического лица и (или) иных должностных лиц;
- должностные инструкции руководителя (председателя) юридического лица и (или) иных должностных лиц;
- паспорта самоходных машин и других видов техники;
- свидетельства о государственной регистрации самоходных машин;
- свидетельства о прохождении технического осмотра;
- опросные листы;

3) при осуществлении надзора за соблюдением в агропромышленном комплексе правил эксплуатации машин и оборудования в части обеспечения безопасности для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды (кроме параметров, подконтрольных федеральным органам исполнительной власти, уполномоченным в сфере осуществления надзора за их техническим состоянием), а также правил, регламентируемых стандартами, другими нормативными документами и документацией:

- решения о назначении на должность руководителя (председателя) юридического лица и (или) иных должностных лиц;
- должностные инструкции руководителя (председателя) юридического лица и (или) иных должностных лиц;

- решение о назначении ответственного за эксплуатацию машин, его должностную инструкцию;
- инструкции (правила эксплуатации) машин и оборудования, эксплуатационные документы;
- опросные листы;

4) при осуществлении надзора за соблюдением в агропромышленном комплексе установленного порядка организации и проведения сертификации работ и услуг в области технической эксплуатации поднадзорных машин и оборудования:

- решения о назначении на должность руководителя (председателя) юридического лица и (или) иных должностных лиц;
- должностные инструкции руководителя (председателя) юридического лица и (или) иных должностных лиц;
- опросные листы;

5) при осуществлении надзора за техническим состоянием и эксплуатацией аттракционов:

- решения о назначении на должность руководителя (председателя) юридического лица и (или) иных должностных лиц;
- должностные инструкции руководителя (председателя) юридического лица и (или) иных должностных лиц;
- паспорта аттракционов;
- свидетельства о государственной регистрации аттракционов;
- свидетельства о прохождении технического осмотра;
- опросные листы;

15. Исчерпывающий 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 государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с межведомственным перечнем:

- 1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 2) сведения из реестра дисквалифицированных лиц;
- 3) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 4) сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, процентов и штрафов за нарушения законодательства
- 5) сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращении уголовного преследования, о нахождении в розыске.

Раздел II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)

Подраздел 1. Порядок информирования об осуществлении государственного контроля (надзора)

16. Информирование о порядке осуществления государственного

контроля (надзора) производится:

- 1) путем размещения информации в подразделениях Государственной инспекции;
- 2) в устной форме, в том числе по телефону;
- 3) при письменном обращении заинтересованных лиц в Государственную инспекцию, включая обращения по электронной почте.

17. В подразделениях Государственной инспекции в свободном доступе размещается следующая информация:

- 1) местонахождение, график работы, номера телефонов, адрес электронной почты, адрес официального сайта Государственной инспекции;
- 2) краткое изложение порядка осуществления государственного контроля (надзора) в текстовом виде;
- 3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц Государственной инспекции, а также осуществляемых (принимаемых) ими решений при осуществлении государственного контроля (надзора).

18. Информирование представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя о ходе осуществления государственного контроля (надзора) осуществляется уполномоченным должностным лицом при личном обращении, по телефону или письменно, включая электронную почту.

19. При ответах на телефонные звонки и устные обращения, уполномоченные должностные лица подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заинтересованное лицо по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонило заинтересованное лицо, фамилии, имени, отчестве уполномоченного должностного лица, принявшего телефонный звонок, наименовании его должности. Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности уполномоченным должностным лицом, принявшим звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо Государственной инспекции или же заинтересованному лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

20. К справочной информации относятся:

- место нахождения и графики работы Государственной инспекции, его структурных подразделений;
- справочные телефоны Государственной инспекции, ее структурного подразделения осуществляющего государственный контроль (надзор), и организаций, участвующих в осуществлении государственного контроля (надзора);
- адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи с Государственной инспекцией в сети "Интернет".

21. Справочная информация размещается в сети "Интернет" на официальном сайте Государственной инспекции, на Едином портале и на Портале Омской области.

Подраздел 2. Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении государственного контроля (надзора), взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору)

22. Плата за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении государственного контроля (надзора), с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору), не взимается.

Подраздел 3. Срок осуществления государственного контроля (надзора)

23. Срок проведения как документарной, так и выездной проверки не может превышать 20 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.

24. В случае необходимости при проведении проверки субъекта малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено начальником (заместителем начальника) Государственной инспекции на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

25. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений уполномоченных должностных лиц, проводящих плановую выездную проверку, срок проведения плановой выездной проверки может быть продлен начальником (заместителем начальника) Государственной инспекции, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий – не более чем на пятьдесят часов и микропредприятий – не более чем на 15 часов.

26. Днем начала проверки считается дата, указанная в распоряжении Государственной инспекции о проведении проверки.

Днем окончания проверки считается дата составления акта проверки уполномоченным должностным лицом Государственной инспекции.

Раздел III. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

Подраздел 1. Исчерпывающий перечень административных процедур

27. Государственный контроль (надзор) включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) планирование и подготовка проведения плановых выездных проверок;
- 2) проведение плановой выездной проверки;
- 3) подготовка проведения внеплановых выездных проверок;
- 4) проведение внеплановой выездной проверки;
- 5) принятие мер по результатам проведения проверки при наличии в акте проверки фактов нарушения обязательных требований.

28. Фиксация результатов выполнения административных процедур в электронной форме не осуществляется.

Подраздел 2. Планирование и подготовка проведения плановых выездных проверок

29. Основанием для начала административной процедуры по планированию плановых выездных проверок (далее – плановые проверки) является наступление сроков направления в прокуратуру Омской области:

- 1) проекта ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- 2) проекта ежегодного плана проведения плановых проверок органов местного самоуправления.

30. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей составляется по типовой форме, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 "Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей".

Включение плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в проект ежегодного плана проведения плановых проверок предусматривается по основаниям и на условиях, которые установлены Федеральным законом 294-ФЗ.

31. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок органов местного самоуправления составляется в соответствии с требованиями части 2.4 статьи 77 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

Основанием для включения в план проверок органов местного самоуправления является истечение 2 лет со дня окончания проведения последней плановой проверки.

32. Проекты ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и ежегодного плана проведения плановых проверок органов местного самоуправления (далее - планы проверок) формируются отделом организационно-правовой и кадровой работы Государственной инспекции.

33. Уполномоченное должностное лицо, ответственное за подготовку планов проверок, обеспечивает направление до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в прокуратуру Омской области для согласования проекты планов проверок на бумажных носителях (с приложением копии в электронной форме) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом "Об электронной подписи" (далее – усиленная квалифицированная электронная подпись).

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 2 рабочих дней.

34. Уполномоченное должностное лицо, ответственное за подготовку планов проверок, дорабатывает планы проведения проверок с учетом предложений органа прокуратуры о проведении совместных проверок, обеспечивает их утверждение и направление в прокуратуру Омской области до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Максимальный срок выполнения предусмотренных настоящим пунктом действий не должен превышать 2 рабочих дней.

35. Уполномоченное должностное лицо, ответственное за подготовку планов проверок, до 31 декабря текущего года обеспечивает размещение планов проверок на официальном сайте Государственной инспекции в сети "Интернет".

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 3 рабочих дней.

36. Уполномоченное должностное лицо подготавливает проект распоряжения Государственной инспекции о проведении проверки не позднее чем за 2 недели до начала ее проведения, обеспечивает подписание начальником Государственной инспекции распоряжения Государственной инспекции о проведении проверки.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 5 рабочих дней.

37. Уполномоченное должностное лицо обеспечивает регистрацию в журнале учета проверок и заверение печатью Государственной инспекции изданное распоряжение Государственной инспекции о проведении проверки.

Уполномоченное должностное лицо, ответственное за внесение информации в государственную информационную систему "Единый реестр проверок" (далее – Единый реестр проверок), в целях обеспечения учета проведения проверок осуществляет внесение в Единый реестр проверок информации, указанной в подпунктах "а" - "в" пункта 13 Правил формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденных Постановлением Правительства РФ № 415 от 28 апреля 2015 года № 415 "О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок" (далее – Правила), в порядке, установленном разделом IV указанных Правил.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 3 рабочих дней.

38. Уполномоченное должностное лицо обеспечивает уведомление представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки с приложением копии распоряжения о проведении проверки (лично, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или с использованием средств факсимильной связи, или по электронной почте) не позднее 3 рабочих дней до даты начала проведения проверки.

Уполномоченное должностное лицо, ответственное за внесение информации в Единый реестр проверок, в целях обеспечения учета проведения проверок осуществляет внесение в Единый реестр проверок информации, указанной в подпункте "г" пункта 13 Правил, в порядке, установленном разделом IV указанных Правил.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 2 рабочих дней.

39. Критерием принятия уполномоченным должностным лицом решения по планированию и подготовке проведения плановых проверок в отношении:

1) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является истечение 3 лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности;

2) органов местного самоуправления является истечение 2 лет со дня окончания проведения последней плановой проверки.

40. Результатом административной процедуры по планированию проведения плановых проверок является утверждение начальником Государственной инспекции планов проверок и их доведение до заинтересованных лиц путем размещения на официальном сайте Государственной инспекции в сети "Интернет".

41. Фиксация результата выполнения административной процедуры по планированию проведения плановых проверок осуществляется путем отдельного учета и хранения ежегодных планов проверок в Государственной инспекции.

42. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры по планированию и подготовке проведения плановых проверок не должна превышать 17 рабочих дней.

Подраздел 3. Проведение плановой выездной проверки

43. Основанием для начала административной процедуры по проведению плановой выездной проверки является наступление даты начала выездной проверки, установленной распоряжением Государственной инспекции о проведении проверки.

Выездная проверка проводится по месту нахождения субъекта надзора и (или) по месту фактического осуществления деятельности.

44. Уполномоченное должностное лицо обеспечивает предъявление служебного удостоверения, обязательное ознакомление представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя с распоряжением Государственной инспекции 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 условиями ее проведения.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 1 рабочего дня.

45. Уполномоченные должностные лица, проводящие выездную проверку, изучают документы, связанные с выполнением обязательных требований, а также проводят осмотр и изучение территории, используемой субъектом надзора при осуществлении деятельности, зданий, строений, сооружений, помещений, в том числе машин и оборудования, относящихся к предмету проверки.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 15 рабочих дней.

46. Уполномоченное должностное лицо анализирует документы, материалы и разъяснения, представленные по вопросам, относящимся к предмету проверки, и принимает решение о наличии (отсутствии) нарушений обязательных требований.

Максимальный срок выполнения предусмотренных настоящим пунктом действий не должен превышать 2 рабочих дней.

47. Уполномоченное должностное лицо при выявлении фактов нарушения обязательных требований:

- изготавливает и заверяет в установленном порядке копии документов, подтверждающих факты нарушения обязательных требований (далее – подтверждающие документы);

- вносит сведения о фактах нарушения обязательных требований в акт проверки с приобщением копий подтверждающих документов.

Максимальный срок выполнения предусмотренных настоящим пунктом действий не должен превышать 1 рабочего дня.

48. Уполномоченное должностное лицо вносит запись о проведенной проверке в журнал учета проверок (при его наличии), содержащую сведения о наименовании Государственной инспекции, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, с указанием фамилии, имени, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

При отсутствии у субъекта надзора журнала учета проверок вносится

соответствующая запись в акт проверки.

Максимальный срок выполнения предусмотренных настоящим пунктом действий не должен превышать 20 минут.

49. Уполномоченное должностное лицо подписывает акт проверки в двух экземплярах, вручает один экземпляр акта проверки с копиями приложений представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю под расписку об ознакомлении. В случае отсутствия представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также в случае их отказа дать расписку об ознакомлении либо отказа в ознакомлении с актом проверки уполномоченное должностное лицо обеспечивает направление представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю (заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или с использованием средств факсимильной связи, или по электронной почте) второго экземпляра акта проверки.

При наличии согласия представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя 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, представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным субъектом надзора.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 1 рабочего дня.

50. Уполномоченное должностное лицо обеспечивает приобщение к акту проверки письменных возражений представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии) в случае несогласия с содержанием акта проверки.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 10 минут.

51. Уполномоченное должностное лицо, ответственное за внесение информации в Единый реестр проверок, в целях обеспечения учета проведения проверок осуществляет внесение в Единый реестр проверок информации, указанной в подпункте "д" пункта 13 Правил, в порядке, установленном разделом IV указанных Правил.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 1 рабочего дня.

52. Уполномоченное должностное лицо осуществляет административные действия, предусмотренные пунктами 83 – 89 настоящего Административного регламента, при наличии в акте проверки фактов нарушения обязательных требований.

53. Уполномоченное должностное лицо, ответственное за внесение информации в Единый реестр проверок, в целях обеспечения учета проведения проверок осуществляет внесение в Единый реестр проверок информации, указанной в подпункте "е" пункта 13 Правил, в порядке, установленном разделом IV указанных Правил.

54. Критерием принятия уполномоченным должностным лицом решения по результатам проведения плановой выездной проверки является соответствие обязательным требованиям материалов и разъяснений, представленных по вопросам, относящимся к предмету проверки.

55. Результатом административной процедуры по проведению плановой выездной проверки является выявление наличия или отсутствия нарушений субъектом надзора обязательных требований.

56. Фиксация результата выполнения административной процедуры по проведению плановой выездной проверки осуществляется путем составления акта проверки.

57. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры по проведению плановой выездной проверки не должна превышать 20 рабочих дней.

Подраздел 4. Подготовка проведения внеплановых выездных проверок

58. Основаниями для начала административной процедуры по подготовке проведения внеплановых выездных проверок являются:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление в Государственную инспекцию заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

3) мотивированное представление должностного лица Государственной инспекции по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами контроля, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Государственную инспекцию 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,

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 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, 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;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

г) нарушение требований к маркировке товаров;

4) выявление при проведении мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении государственного контроля (надзора), указанных в частях 1 и 2 статьи 8.1 Федерального закона № 294, параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным органом государственного контроля (надзора) индикаторам риска является основанием для проведения внеплановой проверки, которое предусмотрено в положении о виде федерального государственного контроля (надзора);

5) распоряжение Государственной инспекции, изданное 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.

59. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Государственную инспекцию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 3 пункта 58 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 3 пункта 58 настоящего Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Государственной

инспекции 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.

60. Уполномоченное должностное лицо подготавливает проект распоряжения Государственной инспекции о проведении внеплановой проверки и обеспечивает его подписание начальником Государственной инспекции или его заместителем.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 2 рабочих дней.

61. Уполномоченное должностное лицо при подготовке внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в Федеральном законе № 294, осуществляет:

- представление в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъекта надзора заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо направление его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в день подписания распоряжения Государственной инспекции о проведении внеплановой выездной проверки с приложением его копии и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения;

- получение решения органа прокуратуры о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

Максимальный срок выполнения предусмотренных настоящим пунктом действий не должен превышать 5 рабочих дней.

62. Уполномоченное должностное лицо, ответственное за внесение информации в Единый реестр проверок, в целях обеспечения учета проведения проверок осуществляет внесение в Единый реестр проверок информации, указанной в подпунктах "а" - "в" пункта 13 Правил, в порядке, установленном разделом IV указанных Правил.

Максимальный срок выполнения предусмотренных настоящим пунктом действий не должен превышать 1 рабочего дня.

63. При получении решения органа прокуратуры об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки уполномоченное должностное лицо, ответственное за проведение проверки, вносит запись в журнал учета проверок об отказе в согласовании внеплановой выездной проверки.

64. Уполномоченное должностное лицо уведомляет представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой проверки в сроки и порядке, установленном Федеральным

законом № 294.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 30 минут.

65. Уполномоченное должностное лицо, ответственное за внесение информации в Единый реестр проверок, в целях обеспечения учета проведения проверок осуществляет внесение в Единый реестр проверок информации, указанной в подпункте "г" пункта 13 Правил, в порядке, установленном разделом IV указанных Правил.

Максимальный срок выполнения предусмотренных настоящим пунктом действий не должен превышать 1 рабочего дня.

66. В случае если в результате деятельности субъекта надзора причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред 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 возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

67. Критерием принятия уполномоченным должностным лицом решения по подготовке проведения внеплановых выездных проверок является наличие одного или нескольких обстоятельств, указанных в пункте 58 настоящего Административного регламента.

68. Результатом административной процедуры по подготовке проведения внеплановых выездных проверок является направление в адрес субъекта надзора уведомления о проведении внеплановой выездной проверки с приложением копии распоряжения о проведении проверки.

69. Фиксация результата выполнения административной процедуры по подготовке проведения внеплановых выездных проверок осуществляется путем учета и хранения распоряжений Государственной инспекции о проведении проверок, регистрации их в журнале учета проверок.

70. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры по подготовке проведения внеплановых выездных проверок не должна превышать 10 рабочих дней.

Подраздел 5. Проведение внеплановой выездной проверки

71. Основанием для начала административной процедуры по проведению внеплановой выездной проверки является наступление даты начала проверки.

72. Уполномоченное должностное лицо изучает материалы и документы субъекта надзора в целях проверки исполнения субъектом надзора ранее

выданного предписания или осуществляет мероприятия по проверке фактов указанных в обращениях и заявлениях граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации на основании которых проводится внеплановая проверка.

73. Уполномоченное должностное лицо осуществляет административные действия, предусмотренные пунктами 44 – 50 настоящего Административного регламента.

74. Уполномоченное должностное лицо, ответственное за внесение информации в Единый реестр проверок, в целях обеспечения учета проведения проверок осуществляет внесение в Единый реестр проверок информации, указанной в подпункте "д" пункта 13 Правил, в порядке, установленном разделом IV указанных Правил.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 1 рабочего дня.

75. Уполномоченное должностное лицо осуществляет административные действия, предусмотренные пунктами 81 – 87 настоящего Административного регламента, при наличии в акте проверки фактов нарушения обязательных требований.

76. Уполномоченное должностное лицо, ответственное за внесение информации в Единый реестр проверок, в целях обеспечения учета проведения проверок осуществляет внесение в Единый реестр проверок информации, указанной в подпункте "е" пункта 13 Правил, в порядке, установленном разделом IV указанных Правил.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 1 рабочего дня.

77. Критерием принятия уполномоченным должностным лицом решения по результатам проведения внеплановой выездной проверки является соответствие материалов и разъяснений, представленных по вопросам, относящимся к предмету проверки, обязательным требованиям.

78. Результатом административной процедуры по проведению внеплановой выездной проверки является выявление наличия или отсутствия нарушений субъектом надзора обязательных требований.

79. Фиксация результата выполнения административной процедуры по проведению внеплановой выездной проверки осуществляется путем составления акта проверки.

80. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры по проведению плановой выездной проверки не должна превышать 20 рабочих дней.

Подраздел 5. Принятие мер по результатам проведения проверки при наличии в акте проверки фактов нарушения обязательных требований.

81. Основанием для начала административной процедуры в части

принятия мер по результатам проведения проверки является акт проверки, содержащий факты нарушения обязательных требований.

82. Уполномоченное должностное лицо составляет и подписывает обязательное для исполнения предписание об устранении допущенного нарушения обязательных требований.

Максимальный срок выполнения предусмотренных настоящим пунктом действий не должен превышать 1 рабочего дня.

83. Уполномоченное должностное лицо выдает обязательное для исполнения предписание об устранении допущенного нарушения обязательных требований.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 1 час.

84. Уполномоченное должностное лицо возбуждает дело об административном правонарушении, если в выявленном нарушении усматривается состав административного правонарушения, составляет протокол об административном правонарушении.

Основаниями для составления протокола об административном правонарушении являются обстоятельства, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Производство по делам об административных правонарушениях осуществляется в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Максимальный срок выполнения предусмотренных настоящим пунктом действий не должен превышать 3 часа.

85. Уполномоченное должностное лицо обеспечивает представление протокола об административном правонарушении на подпись представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, в отношении которого осуществляется возбуждение дела об административном правонарушении.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 1 час.

86. Уполномоченное должностное лицо при отказе представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя от подписания протокола об административном правонарушении вносит в протокол об административном правонарушении соответствующую запись.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 5 минут.

87. Уполномоченное должностное лицо обеспечивает направление (заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или с использованием средств факсимильной связи, или по электронной почте) в адрес представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя копии протокола об административном правонарушении в течение 3 дней в случае отказа в его получении.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 3 суток.

88. Уполномоченное должностное лицо, ответственное за внесение информации в Единый реестр проверок, в целях обеспечения учета проведения проверок осуществляет внесение в Единый реестр проверок информации, указанной в подпункте "е" пункта 13 Правил, в порядке, установленном разделом IV указанных Правил.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 1 рабочего дня.

89. Уполномоченное должностное лицо осуществляет контроль за поступлением в Государственную инспекцию от представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя информации об:

1) устранении выявленных в ходе проверок нарушений обязательных требований;

2) исполнении предписания об устранении нарушений обязательных требований.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 1 рабочего дня.

90. Критерием принятия уполномоченным должностным лицом решения по принятию мер по результатам проведения проверки при наличии в акте проверки фактов нарушения обязательных требований является составление акта проверки, содержащего факты нарушения обязательных требований.

91. Результатом административной процедуры по принятию мер по результатам проведения проверки при наличии в акте проверки фактов нарушения обязательных требований является составление обязательного для исполнения предписания об устранении допущенного нарушения обязательных требований и (или) соответствующего протокола об административном правонарушении.

92. Фиксация результата выполнения административной процедуры по принятию мер по результатам проведения проверки при наличии в акте проверки фактов нарушения обязательных требований осуществляется в обязательном для исполнения предписании об устранении допущенного нарушения обязательных требований и (или) соответствующем протоколе об административном правонарушении.

93. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры по принятию мер по результатам проведения проверки при наличии в акте проверки фактов нарушения обязательных требований не должна превышать 5 рабочих дней.

Раздел IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением уполномоченными должностными лицами Государственной инспекции настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля (надзора), а также

за принятием ими решений

94. Текущий контроль за совершением действий и принятием решений, включая соблюдение последовательности действий, определенных административными процедурами при осуществлении государственного контроля (надзора), осуществляется уполномоченным должностным лицом Государственной инспекции.

95. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Омской области.

96. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений уполномоченными должностными лицами настоящего Административного регламента или требований законодательства Российской Федерации лицо уполномоченное на проведение текущего контроля в течение 1 рабочего дня со дня обнаружения данных нарушений принимает меры по их устранению и направляет начальнику Государственной инспекции или его заместителю предложения о применении или неприменении мер дисциплинарной ответственности к уполномоченным должностным лицам, допустившим соответствующие нарушения.

97. Уполномоченные должностные лица несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора)

98. Контроль за полнотой и качеством осуществления государственного контроля (надзора) осуществляется посредством проведения плановых (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановых проверок и включает в себя выявление и устранение нарушений прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

99. Внеплановые проверки проводятся по обращениям представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, содержащим жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Государственной инспекции, или по поручениям правоохранительных органов.

100. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением государственного контроля (надзора), (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Результаты проверок оформляются в виде заключений, в которых отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Подраздел 3. Ответственность должностных лиц Государственной инспекции

за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые)
в ходе осуществления государственного контроля (надзора)

101. В случае ненадлежащего исполнения уполномоченными должностными лицами служебных обязанностей в Государственной инспекции проводятся соответствующие служебные проверки и принимаются в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

102. О мерах, принятых Государственной инспекцией в отношении виновных уполномоченных должностных лиц, нарушивших положения настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля (надзора), в течение 10 рабочих дней со дня принятия таких мер Государственная инспекция в письменной форме сообщает индивидуальному предпринимателю, органу государственной власти, органу местного самоуправления или организации, права и (или) законные интересы которых нарушены.

Подраздел 4. Положения, характеризующие требования к формам контроля за осуществлением государственного контроля (надзора)

103. При осуществлении контроля за осуществлением государственного контроля (надзора) индивидуальные предприниматели, органы государственной власти, органы местного самоуправления или организации имеют право направлять в Государственную инспекцию обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию порядка осуществления государственного контроля (надзора), а также заявления и жалобы, содержащие информацию о нарушении уполномоченными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, и знакомиться с материалами внеплановых проверок, проведенных по их заявлениям и жалобам, результатами их рассмотрения.

104. Контроль за осуществлением государственного контроля (надзора), в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Государственной инспекции при осуществлении государственного контроля (надзора), получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке осуществления государственного контроля (надзора).

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ
РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНСПЕКЦИИ, А ТАКЖЕ ПРИНИМАЕМЫХ
ИМИ РЕШЕНИЙ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

Подраздел 1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе осуществления государственного контроля (надзора)

105. Заинтересованные лица имеют право на обжалование решений, действий (бездействия), осуществляемых (принимаемых) в ходе осуществления государственного контроля (надзора), в досудебном порядке путем обращения в Государственную инспекцию.

Подраздел 2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

106. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц Государственной инспекции и осуществляемые (принимаемые) ими решения при осуществлении государственного контроля (надзора).

Подраздел 3. Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается

107. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

108. Порядок рассмотрения отдельных обращений заинтересованных лиц:

1) в случае если в письменном обращении не указаны фамилия заинтересованного 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;

2) обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается заинтересованному лицу, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

3) при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу уполномоченного должностного лица, а также членов его семьи, уполномоченное должностное лицо вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных вопросов и сообщить заинтересованному лицу о недопустимости злоупотребления правом;

4) если текст обращения не поддается прочтению, ответ на обращение 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 7 дней со дня регистрации обращения сообщается заинтересованному лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

5) если в обращении содержится вопрос, на который неоднократно

давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись одному и тому же уполномоченному должностному лицу. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо;

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

7) 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 государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заинтересованному лицу, направившему обращение.

109. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе направить повторное обращение.

Подраздел 4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

110. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заинтересованных лиц с жалобой лично либо путем направления письменного обращения (жалобы) по почте, а также в форме электронного документа.

111. Жалоба на действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц подается в письменной форме или по электронной почте, а также в ходе личного приема граждан начальником Государственной инспекции, заместителями начальника Государственной инспекции (график личного приема размещен на официальном сайте Государственной инспекции) и должна содержать:

1) наименование Государственной инспекции, либо фамилию, имя, отчество соответствующего уполномоченного должностного лица, либо должность соответствующего лица, действия (бездействие) которого обжалуются;

2) полное наименование юридического лица, в том числе его организационно-правовую форму (фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя);

3) почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ или

адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа;

4) суть (обстоятельства) обжалуемых действий (бездействие), решений, основания, по которым юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) считает, что нарушены его права и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

5) подпись руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя), заверенную печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при ее наличии).

К письменному обращению могут быть приложены материалы, документы либо их копии, подтверждающие изложенные доводы.

112. Жалоба, поступившая в Государственную инспекцию в форме электронного документа, рассматривается в общем порядке.

В обращении, направляемом в Государственную инспекцию в форме электронного документа, заинтересованное лицо в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа. Заинтересованное лицо вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

Подраздел 5. Права заинтересованного лица на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

113. При рассмотрении обращения заинтересованное лицо имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Подраздел 6. Государственные органы и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

114. Заявители могут адресовать жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в Государственную инспекцию (непосредственно начальнику Государственной инспекции, первому заместителю начальника Государственной инспекции, заместителю начальника Государственной инспекции).

Подраздел 7. Сроки рассмотрения жалобы

115. При направлении заинтересованным лицом письменного обращения по почте или в форме электронного документа срок рассмотрения обращения не должен превышать 30 дней со дня регистрации такого обращения.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), 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 начальник Государственной инспекции его заместитель вправе продлить срок рассмотрения обращения, но не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока рассмотрения заинтересованное лицо.

Подраздел 8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования
применительно к каждой процедуре либо
инстанции обжалования

116. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является:

1) принятие одного из следующих решений:

а) об удовлетворении (частичном удовлетворении) жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, результатов проверки (при допущении грубых нарушений, предусмотренных частью 2 статьи 20 Федерального закона № 294, исправления допущенных Государственной инспекцией опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления государственного контроля (надзора) документах, а также в иных формах);

б) об отказе в удовлетворении жалобы;

2) направление письменного ответа заинтересованному лицу. При обращении заинтересованного лица с жалобой в устной форме в случае, если изложенные факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ с согласия заинтересованного лица дается в устной форме в ходе личного приема должностного лица, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

117. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимаются меры по устранению допущенных нарушений и привлечению к ответственности должностных лиц, допустивших нарушения порядка осуществления государственного контроля (надзора).

118. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный (в том числе в электронной форме) ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов.
