

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства сельского хозяйства Ставропольского края
от « ___ » _____ 2021 г. № _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

осуществления министерством сельского хозяйства Ставропольского края регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов

I. Общие положения

1. Административный регламент осуществления министерством сельского хозяйства Ставропольского края регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов (далее соответственно – министерство, региональный государственный надзор, Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства при осуществлении регионального государственного надзора, порядок взаимодействия между его структурными подразделениями, должностными лицами, органами исполнительной власти Ставропольского края, индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами и гражданами, их уполномоченными представителями, в процессе осуществления регионального государственного надзора.

Наименование функции

2. Наименование функции – региональный государственный надзор в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов.

Наименование органа, осуществляющего региональный государственный надзор, а также наименования всех иных организаций, участвующих в осуществлении регионального государственного надзора, участие которых необходимо при осуществлении регионального государственного надзора

3. Региональный государственный надзор осуществляется министерством, в лице структурного подразделения – отдела Гостехнадзора – государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Ставропольском крае (далее – инспекция Гостехнадзора).

Должностными лицами министерства, осуществляющими региональный государственный надзор (далее – государственные инспекторы), являются:

- 1) министр сельского хозяйства Ставропольского края – главный государственный инженер – инспектор Ставропольского края по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, его заместители;
- 2) главные государственные инженеры – инспекторы городов, районов Ставропольского края по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, их заместители.

4. При осуществлении регионального государственного надзора министерство осуществляет взаимодействие с:

- органами прокуратуры – для согласования проведения проверок;
- саморегулируемыми организациями – для защиты прав их членов при осуществлении государственного контроля (надзора).

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации
и нормативных правовых актов Ставропольского края,
регулирующих исполнение государственной функции

5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции, размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства (www.mshsk.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края».

Министерство обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции, на официальном сайте министерства (www.mshsk.ru), а также в соответствующем разделе государственной информационной системы Ставропольского края «Региональный реестр государственных услуг (функций)».

Предмет регионального государственного надзора

6. Предметом регионального государственного надзора являются:

- а) оценка соблюдения юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями обязательных требований:

установленных Правительством Российской Федерации, – к техническому состоянию и эксплуатации самоходных машин и других видов техни-

ки;

установленных Правительством Российской Федерации, – к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов;

установленных техническим регламентом Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов», принятым решением Совета Евразийской экономической комиссии от 18 октября 2016 г. № 114 «О техническом регламенте Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов», – к безопасности аттракционов;

установленных Соглашением о введении единых форм паспорта транспортного средства (паспорта шасси транспортного средства) и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных паспортов от 15 августа 2014 г. и принятыми в соответствии с указанным Соглашением иными актами, составляющими право Евразийского экономического союза, а также постановлением Правительства Российской Федерации от 15 мая 1995 г. № 460 «О введении паспортов на самоходные машины и другие виды техники в Российской Федерации» и утверждаемым в соответствии с указанным постановлением положением о паспорте самоходных машин и других видов техники, – к порядку выдачи и оформления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, являющимися изготовителями самоходных машин и других видов техники, паспортов самоходных машин и других видов техники;

установленных Положением о военно-транспортной обязанности, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 2 октября 1998 г. № 1175 «Об утверждении Положения о военно-транспортной обязанности», – к мобилизационной готовности самоходных машин и других видов техники, предоставляемых Вооруженным Силам Российской Федерации, другим войскам, воинским формированиям и органам, а также создаваемым на военное время специальным формированиям, в части их наличия и готовности к обеспечению работы;

б) оценка соблюдения физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, требований, установленных Федеральным законом «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств», к страхованию гражданской ответственности владельцев самоходных машин и других видов техники в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14 сентября 2005 г. № 567 «Об обмене информацией при осуществлении обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств».

Региональный государственный надзор осуществляется с применением риск-ориентированного подхода.

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении регионального государственного надзора

7. Государственные инспектора при осуществлении регионального государственного надзора пользуются правами, соблюдают ограничения и вы-

полняют обязанности, которые предусмотрены Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

8. Государственные инспектора обязаны:

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

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых проводится проверка;

проводить проверку на основании приказа министерства о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии приказа министерства и в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 10 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;

не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка, присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка, с результатами проверки;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, сохранности имущества, охраны окружающей среды, 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 юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки;

не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка, 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя;

при выявлении нарушений по вопросам, входящим в компетенцию министерства, давать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, в отношении которых проводится проверка, обязательные предписания об устранении нарушений и осуществлять контроль за их выполнением;

в случае выявления административного правонарушения составлять протокол об административном правонарушении, налагать в установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях порядке административное взыскание;

принимать 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;

выдавать предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, установленных правовыми актами, в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

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), 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 г. № 724-р (далее – межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо под-

ведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

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

9. При проведении проверки государственные инспекторы не вправе:
проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям министерства;

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;

проверять выполнение обязательных требований, не опубликованных в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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;

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;

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

превышать установленные сроки проведения проверки;

осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпри-

нимателям, в отношении которых проводится проверка, предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка, 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;

требовать от субъекта проверки представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Министерство после утверждения приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

10. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка, при проведении проверки имеют право:

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

получать от министерства, государственных инспекторов информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными министерством 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;

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 государственных инспекторов;

обжаловать действия (бездействие) государственных инспекторов, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ставропольском крае к участию в проверке;

по собственной инициативе представлять документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления Ставропольского края либо подведомственных исполнительным органам государственной власти или органам местного самоуправления Ставропольского края организаций и включены в межведомственный перечень.

11. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка, при проведении проверки обязаны:

обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей субъектов проверки, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований, установленных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации в области технического состояния самоходных машин и других видов техники, аттракционов в процессе их использования;

выполнять законные требования государственных инспекторов, определяемые их обязанностями;

исполнять в установленный срок предписания государственных инспекторов об устранении выявленных нарушений.

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

Описание результатов осуществления регионального государственного надзора

12. По результатам осуществления регионального государственного надзора составляется:

акт проверки;

предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения (в случае выявления факта нарушения) (далее – предписание);

протокол об административных нарушениях (в случае выявления факта нарушения);

предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, установленных правовыми актами.

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

13. Для проведения и достижения целей и задач проверки юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, в отношении которого проводится проверка, необходимо представить следующие документы и (или) информацию:

учредительные документы;

перечень используемых машин и оборудования (собственных и привлеченных);

свидетельства о государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, паспорта самоходных машин и других видов техники, свидетельства о государственной регистрации аттракционов;

эксплуатационная документация на самоходные машины и другие виды техники, аттракционы;

информация о лицах ответственных за эксплуатацию самоходных машин и других видов техники, аттракционов у юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится проверка (фамилия, имя, отчество; дата рождения; адрес проживания);

информация о наличии права на управление самоходными машинами соответствующих категорий у лиц, управляющих самоходными машинами;

должностные инструкции, приказы о возложении обязанностей по регистрации, проведению технического осмотра, обеспечению безопасной эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов;

информация о наличии свидетельства о прохождении технического осмотра на самоходные машины и другие виды техники, в отношении которых проведен технический осмотр.

Копии представляемых документов заверяются подписью и печатью (при наличии) проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Ставропольского края, органов местного самоуправления муниципальных образований либо отнесенных к их ведению организаций, в соответствии с межведомственным перечнем:

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства (в случае изменения статуса юридического лица после утверждения ежегодного плана проверок).

II. Требования к порядку осуществления регионального государственного надзора

Порядок информирования об осуществлении регионального

государственного надзора

14. Место нахождения министерства: 355035, г. Ставрополь, ул. Мира, 337. График работы министерства: понедельник – пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00; суббота, воскресенье – выходные дни. Телефон приемной министерства: 8(8652)24-01-02.

15. Информация о месте нахождения и графике работы министерства, а также о порядке осуществления регионального государственного надзора размещается:

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства (www.mshsk.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru);
на информационных стендах, размещаемых в министерстве.

16. Для получения информации о порядке исполнения государственной функции и сведений о ходе исполнения государственной функции (далее – информация) заинтересованные лица обращаются:

1) лично в министерство по адресу: г. Ставрополь, ул. Мира, 337, или к государственным инспекторам, находящимся в районах Ставропольского края и городе Ставрополе по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему Административному регламенту;

2) устно по телефонам, указанным в приложении 1 к настоящему Административному регламенту;

3) в письменной форме путем направления почтовых отправлений в министерство по адресу: 355035, г. Ставрополь, ул. Мира, 337, или по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему Административному регламенту;

4) посредством направления письменных обращений в министерство по факсу по следующим номерам: 8(8652)35-30-30;

5) в форме электронного документа:

с использованием электронной почты в министерство по адресу: info@mshsk.ru;

с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» путем направления обращений на официальный сайт министерства (www.mshsk.ru), в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти

Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru).

Информация предоставляется бесплатно.

17. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц о порядке исполнения государственной функции (далее – информирование) являются:

достоверность предоставляемой информации;
четкость изложения информации;
полнота предоставления информации;
удобство и доступность получения информации;
оперативность предоставления информации.

18. Предоставление информации осуществляется в виде:

индивидуального информирования заявителей;
публичного информирования заявителей.

Информирование проводится в форме:

устного информирования;
письменного информирования.

19. Индивидуальное устное информирование заинтересованных лиц обеспечивается государственными инспекторами, ответственными за осуществление информирования, лично и по телефону.

20. При индивидуальном устном информировании лично время ожидания заинтересованного лица не должно превышать 15 минут.

На индивидуальное устное информирование лично каждого заинтересованного лица государственный инспектор, ответственный за осуществление информирования, выделяет не более 10 минут.

При индивидуальном устном информировании по телефону ответ на телефонный звонок государственный инспектор, ответственный за осуществление информирования, начинает с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, своей фамилии, имени, отчестве и должности. Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

При устном обращении заинтересованного лица государственный инспектор, ответственный за осуществление информирования, дает ответ на поставленные вопросы самостоятельно.

При невозможности государственного инспектора, ответственного за осуществление информирования и принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, он предлагает заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменной форме или в форме электронного документа, либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для индивидуального устного информирования, либо переадресовать (перевести) телефонный звонок на другого государственного инспектора, либо сообщить телефонный номер, по которому можно по-

лучить интересующую заинтересованное лицо информацию.

Государственный инспектор, ответственный за осуществление информирования, должен:

корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам;

во время телефонного разговора произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка по другому телефонному аппарату;

в конце информирования кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять заинтересованному лицу (кто именно, когда и что должен сделать).

Государственный инспектор, ответственный за осуществление информирования, не вправе осуществлять информирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования от стандартных процедур и условий осуществления регионального государственного надзора и влияющее прямо или косвенно на индивидуальное решение заинтересованного лица.

21. Индивидуальное письменное информирование заинтересованного лица осуществляется путем направления заинтересованному лицу ответа в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении заинтересованного лица, или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении заинтересованного лица, в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня регистрации такого обращения.

При индивидуальном письменном информировании ответ на письменное обращение заинтересованного лица делается в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должен содержать:

ответ на поставленные вопросы;

должность, фамилию и инициалы должностного лица, подписавшего ответ;

фамилию и инициалы исполнителя;

наименование структурного подразделения-исполнителя;

номер телефона исполнителя.

22. Публичное информирование заинтересованных лиц проводится посредством привлечения печатных средств массовой информации, а также путем размещения информационных материалов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства (www.mshsk.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru).

23. На информационных стендах, размещаемых в министерстве, раз-

мещаются и поддерживаются в актуальном состоянии следующие информационные материалы:

исчерпывающая информация о порядке исполнения государственной функции в виде блок-схемы исполнения государственной функции (далее – блок-схема) (приложение 2 к настоящему Административному регламенту);

извлечения из настоящего Административного регламента (полная версия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства (www.mshsk.ru);

порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц министерства, исполняющих государственную функцию.

24. В информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются следующие информационные материалы:

1) на официальном сайте министерства (www.mshsk.ru), полное наименование и полный почтовый адрес министерства;

справочные телефоны, по которым можно получить информацию по порядку исполнения государственной функции;

адреса электронной почты министерства и его структурных подразделений;

текст настоящего Административного регламента с блок-схемой, отображающей алгоритм прохождения административных процедур;

полная версия информационных материалов, содержащихся на информационных стендах, размещаемых в министерстве по порядку исполнения государственной функции;

ежегодный план проведения плановых проверок;

2) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru):

полное наименование, полный почтовый адрес и график работы министерства, структурного подразделения министерства, исполняющего государственную функцию;

справочные телефоны, по которым можно получить информацию по порядку исполнения государственной функции;

адреса электронной почты;

порядок получения информации заинтересованным лицом по вопросам исполнения государственной функции, сведений о результатах исполнения государственной функции.

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

25. Плата за осуществление регионального государственного надзора с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей не взимается.

Срок осуществления регионального государственного надзора

26. Срок проведения проверки (плановой, внеплановой) как документарной, так и выездной не может превышать 20 рабочих дней.

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

В случае необходимости при проведении проверки, указанной в абзаце втором настоящего пункта, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено министром сельского хозяйства Ставропольского края (далее – министр) 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 министерства на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований срок проведения выездной плановой проверки продлевается министром, но не более чем на 20 рабочих дней, а в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, микропредприятий – не более чем на 15 часов.

Проверяемое лицо информируется министерством о продлении срока проведения проверки посредством факсимильной связи или электронной почты не позднее дня, следующего за днем подписания приказа о продлении срока выездной проверки, с последующим вручением его копии проверяемому лицу либо направлением его копии проверяемому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Срок проведения каждой из предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» 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.

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

Последовательность административных процедур

27. Осуществление регионального государственного надзора включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;
- 2) организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- 3) планирование проведения проверок;
- 4) проведение плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- 5) проведение внеплановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- 6) оформление результатов проверок;
- 7) принятие мер в отношении нарушений, выявленных при проведении проверки.

Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

28. Основанием для начала административной процедуры является приказ министерства об утверждении программы профилактики нарушений на соответствующий год (далее – ежегодная программа профилактики нарушений).

29. В целях профилактики нарушений обязательных требований должностные лица министерства:

- 1) обеспечивают размещение на официальном сайте министерства перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного надзора, а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов;
- 2) осуществляют информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами.

В случае изменения обязательных требований 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 ме-

роприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

3) обеспечивают регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления регионального государственного надзора и размещение на официальном сайте министерства соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдают предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

30. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у министерства сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, 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 непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, государственные инспекторы:

объявляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований;

предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в предостережении о недопустимости нарушения обязательных требований срок министерство.

31. 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) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

Составление и направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подача юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотр-

рение, уведомление об исполнении такого предостережения осуществляются в соответствии с порядком, определенным Правительством Российской Федерации.

32. Срок выполнения административных действий, указанных в пункте 29 настоящего Административного регламента, определяется ежегодной программой профилактики нарушений.

33. Условия, порядок и срок приостановления осуществления Административной процедуры законодательством не предусмотрены.

34. Результатом административной процедуры являются проведение мероприятий, указанных в подпунктах 1 – 3 пункта 29 настоящего Административного регламента, а в случае, предусмотренном пунктом 31 настоящего Административного регламента, – объявление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

35. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

1) размещение на официальном сайте министерства перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного надзора, а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов;

2) размещение на официальном сайте министерства комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендаций о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

3) проведение семинаров и конференций;

4) формирование и размещение на официальном сайте министерства доклада о практике осуществления регионального государственного надзора в соответствующем году;

5) фиксация на бумажном носителе предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований с присвоением даты и номера документа.

Организация и проведение мероприятий по контролю
без взаимодействия с юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями

36. Основанием для начала административной процедуры является утверждение министром или его заместителем задания на проведение соответствующих мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

37. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие министерства с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, относятся:

1) плановые (рейдовые) осмотры (обследования) самоходных машин и других видов техники, аттракционов в соответствии со статьей 13.2 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

2) наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, обязанность по представлению которой (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на такие лица в соответствии с федеральным законом.

38. Оформление государственными инспекторами результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, наблюдений, осуществляется в соответствии с порядком, установленным приказом министерства.

39. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в пункте 37 настоящего Административного регламента, нарушений обязательных требований государственные инспекторы принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме заместителю министра мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

40. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5 – 7 статьи 8.2 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», государственный инспектор направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

41. Срок выполнения административного действия устанавливается за-

данием на проведение соответствующего мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в соответствии с порядком, указанным в пункте 39 настоящего Административного регламента.

42. Условия, порядок и срок приостановления Административной процедуры законодательством не предусмотрены.

43. Результатом административной процедуры является:

1) акт проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

2) в случае выявления нарушений обязательных требований – мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3) в случае получения сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5 – 7 статьи 8 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», – предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований;

4) возбуждение административного производства.

44. Способом фиксации административной процедуры является фиксация на бумажном носителе акта проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, мотивированного представления с информацией о выявленных нарушениях, предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований с присвоением даты и номера документа.

Планирование проведения проверок

45. При формировании ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, использующих самоходные машины и другие виды техники, аттракционы, учитывается периодичность проведения плановых проверок в зависимости от отнесения деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) используемых ими самоходных машинах и других видах техники, аттракционов к определенной категории риска, определенному классу (категории) опасности.

Включение в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется в соответ-

ствии с положениями Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановления Правительства Российской Федерации от 17 августа 2016 г. № 806 «О применении риск-ориентированного подхода при организации отдельных видов государственного контроля (надзора) и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».

46. Подготовка ежегодного плана проведения плановых проверок, его представление в прокуратуру и согласование, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей определяются порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

47. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе подать в министерство заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок проверки в отношении их (далее – заявление), если полагают, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение положений пункта 2 статьи 26.2 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

48. Заявление подается по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2015 года № 1268 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489».

49. Министерство в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты получения заявления и прилагаемых к нему документов, принимает одно из следующих решений:

1) об удовлетворении заявления и исключении соответствующей проверки из ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

2) об отказе в исключении соответствующей проверки из ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с указанием причин отказа в соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3) о возвращении заявления и прилагаемых к нему документов в связи с отсутствием проверки в ежегодном плане проведения плановых проверок

юридических лиц и индивидуальных предпринимателей или в связи с отсутствием в заявлении сведений, которые должны быть в нем указаны в соответствии с формой, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2015 года № 1268 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489», а также прилагаемых документов.

50. Министерство направляет заявителю в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения указанное решение по почтовому адресу, указанному в заявлении. При наличии согласия заявителя на осуществление взаимодействия в электронной форме решение направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица министерства. Решение, направленное заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица министерства, способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным заявителем.

51. Внесение изменений в ежегодный план проведения плановых проверок осуществляется в случае принятия министерством решения, предусмотренного подпунктом 1 пункта 49 настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней в порядке, определенном пунктами 53 и 64 настоящего Административного регламента.

52. В ежегодном плане проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

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

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

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

53. Внесение изменений в ежегодный план проведения плановых проверок осуществляется приказом министерства и допускается в следующих случаях:

1) исключение проверки из ежегодного плана:

в связи с невозможностью проведения плановой проверки деятельности юридического лица вследствие его ликвидации, невозможностью проведения проверки индивидуального предпринимателя вследствие прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

в связи с принятием министерством решения об отнесении деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска или определенному классу (категории) опасности либо решения об изменении присвоенных им категории риска или класса (категории) опасности;

в связи с принятием министерством решения об исключении соответствующей проверки из ежегодного плана в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

2) изменение указанных в ежегодном плане сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе:

в связи с изменением адреса места нахождения или адреса фактического осуществления деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя;

в связи с реорганизацией юридического лица;

в связи с изменением наименования юридического лица, а также изменением фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя.

54. Сведения о внесенных изменениях в ежегодный план проведения плановых проверок направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в прокуратуру Ставропольского края на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.mshsk.ru) в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

55. Срок выполнения административного действия до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

56. Условия, порядок и срок приостановления осуществления регионального государственного надзора законодательством не предусмотрены.

57. Результатом административной процедуры является издание приказа министерства об утверждении ежегодного плана проведения плановых проверок.

58. Способом фиксации результатов выполнения данной административной процедуры является:

1) фиксация на бумажном носителе ежегодного плана проведения плановых проверок;

2) размещение ежегодного плана проведения плановых проверок на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.mshsk.ru), за исключением сведений ежегодных планов, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации, и внесение в него изменений.

Проведение плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

59. Основанием для начала административной процедуры по проведению плановой проверки является наступление даты проведения плановых проверок.

60. Плановая проверка проводится на основании приказа (распоряжения) министерства о проведении плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя (далее – приказ о проведении плановой проверки).

61. В приказе о проведении плановой проверки указываются:

1) наименование министерства, а также наименование вида государственного надзора – региональный государственный надзор;

2) фамилии, имена, отчества, должности государственного инспектора или государственных инспекторов, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) 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;

6) подлежащие проверке обязательные требования;

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

8) перечень административных регламентов по осуществлению регионального государственного надзора;

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

10) даты начала и окончания проведения проверки;

11) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

62. Плановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся в форме документарной проверки или выездной проверки.

63. О проведении плановой проверки юридическое лицо или индивидуальный предприниматель уведомляются государственными инспекторами не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа о проведении 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в министерство, или иным доступным способом.

64. Заверенная печатью копия приказа о проведении плановой проверки вручается под роспись государственным инспектором руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица или индивидуального предпринимателя одновременно с предъявлением служебного удостоверения. По требованию подлежащих проверке лиц государственный инспектор обязан представить информацию о министерстве, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя государственный инспектор обязан ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем при осуществлении ими деятельности.

65. Документарная плановая проверка проводится по месту нахождения министерства.

66. Предметом документарной плановой проверки являются:

- 1) сведения, содержащиеся в документах юридического лица или индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности;
- 2) документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний министерства;
- 3) учредительные и регистрационные документы юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- 4) документы, подтверждающие полномочия лица, представляющего интересы юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- 5) акты предыдущих проверок.

67. В процессе проведения документарной плановой проверки государственный инспектор в первую очередь рассматривает документы юридического лица или индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении министерства.

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

В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо или индивидуальный предприниматель обязаны направить в министерство 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. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений государственный инспектор устано-

вит признаки нарушения обязательных требований, то он вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной плановой проверки.

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

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения государственным инспектором, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица или индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом о проведении плановой проверки и с полномочиями проводящих выездную плановую проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной плановой проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной плановой проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Министерство в случае необходимости привлекает к проведению выездной плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя аккредитованные в установленном законодательством порядке экспертные организации и аттестованных в установленном порядке экспертов, не состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющихся аффилированными лицами проверяемых лиц.

В случае если проведение выездной плановой 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 юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, государственный инспектор составляет акт о невозможности проведения проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае министерство в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя выездной плановой проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

В случае неповиновения законному распоряжению государственного инспектора и (или) препятствования со стороны юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проведению плановой проверки, а также ограничения доступа государственного инспектора на проверяемую территорию, государственный инспектор обязан также составить протокол об административном правонарушении по части 1 статьи 19.4 (неповиновение законному распоряжению или требованию должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор (контроль) и (или) статьи 19.4.1 (воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и направить в суд протокол со всеми необходимыми материалами в срок, установленный Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

69. Срок осуществления административной процедуры приостанавливается или продлевается в случаях и порядке, предусмотренных пунктом 26 настоящего Административного регламента.

70. Срок проведения каждой из проверок (документарной, выездной) составляет не более 20 рабочих дней со дня начала ее проведения.

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

71. Результатом административной процедуры является составление акта проверки или акта о невозможности проведения проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

72. Способ фиксации результатов выполнения данной административной процедуры является фиксация на бумажном носителе с присвоением даты и номера документа – приказа о проведении плановой проверки, акта проверки, акта о невозможности проведения проверки.

Проведение внеплановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

73. Основаниями для начала административной процедуры являются:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательного требования;

2) мотивированное представление государственного инспектора по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в министерство 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:

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;

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;

3) приказ министерства, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

74. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 73 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

75. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 пункта 73 настоящего Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, государственный инспектор при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления принимает 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.

76. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 73 настоящего Административного регламента, государственный инспектор должен учитывать результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

77. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 73 настоящего Административного регламента, уполномоченным государственным инспектором проводится предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении министерства, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, определенном пунктами 36 – 44 настоящего Административного регламента, и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований министерства. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

78. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 73 настоящего Административного регламента, уполномоченный государственный инспектор подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 73 настоящего Административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности государственным инспектором не принимаются.

79. По решению министра (заместителя министра) 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.

Министерство вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражда-

нина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных министерством в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

80. Внеплановая проверка проводится на основании приказа (распоряжения) министерства о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя (далее – приказ о проведении внеплановой проверки).

81. В приказе о проведении внеплановой проверки указываются:

1) наименование министерства, а также наименование вида государственного надзора – региональный государственный надзор;

2) фамилии, имена, отчества, должности государственного инспектора или государственных инспекторов, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) 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;

6) подлежащие проверке обязательные требования;

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

8) перечень административных регламентов по осуществлению регионального государственного надзора;

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

10) даты начала и окончания проведения проверки;

11) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

82. Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки или выездной проверки.

83. Заверенная печатью копия приказа о проведении внеплановой проверки вручается под роспись государственным инспектором руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица или индивидуального предпринимателя одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц государственный инспектор обязан представить информацию о министерстве, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя государственный инспектор обязан ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

84. Документарная внеплановая проверка проводится по месту нахождения министерства.

85. Предметом документарной внеплановой проверки являются:

1) сведения, содержащиеся в документах юридического лица или индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности;

2) документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний министерства;

3) учредительные и регистрационные документы юридического лица или индивидуального предпринимателя;

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

5) акты предыдущих проверок.

86. В процессе проведения документарной внеплановой проверки государственный инспектор в первую очередь рассматривает документы юридического лица или индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении министерства.

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

В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо или индивидуальный предприниматель обязаны направить в министерство 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. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений государственный инспектор установит признаки нарушения обязательных требований, то он вправе провести выездную внеплановую проверку. При проведении выездной внеплановой проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной внеплановой проверки.

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

88. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводится министерством по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 73 настоящего Административного регламента, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

89. В день подписания приказа о проведении внеплановой выездной проверки в целях согласования ее проведения должностное лицо министерства представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения выездной внеплано-

вой проверки. К этому заявлению прилагается копия приказа о проведении внеплановой проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

90. Если основанием для проведения выездной внеплановой проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер государственный инспектор вправе приступить к проведению выездной внеплановой проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

91. О проведении выездной внеплановой проверки, за исключением выездной внеплановой проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 73 настоящего Административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются государственным инспектором 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в министерство.

92. В случае если в результате деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя возникла угроза 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 Федера-

ции, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угроза чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или 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 возникла чрезвычайная ситуация природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения выездной внеплановой проверки не требуется.

93. Выездная внеплановая проверка начинается с предъявления служебного удостоверения государственным инспектором, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица или индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом о проведении внеплановой проверки и с полномочиями проводящих выездную внеплановую проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной внеплановой проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Министерство в случае необходимости привлекает к проведению выездной внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя аккредитованные в установленном законодательством порядке экспертные организации и аттестованных в установленном порядке экспертов, не состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится внеплановая проверка, и не являющихся аффилированными лицами проверяемых лиц.

В случае если проведение выездной внеплановой 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 юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, государственный инспектор составляет акт о невозможности проведения внеплановой проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае министерство в течение трех месяцев со дня составления

акта о невозможности проведения внеплановой проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя выездной внеплановой проверки без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

В случае неповиновения законному распоряжению государственного инспектора и (или) препятствования со стороны юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проведению внеплановой проверки, а также ограничения доступа государственного инспектора на проверяемую территорию, государственный инспектор обязан также составить протокол об административном правонарушении по части 1 статьи 19.4 (неповиновение законному распоряжению или требованию должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор (контроль) и (или) статьи 19.4.1 (воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и направить в суд протокол со всеми необходимыми материалами в срок, установленный Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

94. Срок осуществления административной процедуры приостанавливается или продлевается в случаях и порядке, предусмотренных пунктом 26 настоящего Административного регламента.

95. Срок проведения каждой из проверок (документарной, выездной) составляет не более 20 рабочих дней со дня начала ее проведения.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения внеплановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

96. Результатом административной процедуры является издание приказа о проведении внеплановой проверки, составление акта проверки или акта о невозможности проведения внеплановой проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

97. Способ фиксации результатов выполнения данной административной процедуры является фиксация на бумажном носителе с присвоением даты и номера документа – приказа о проведении внеплановой проверки, акта проверки, акта о невозможности проведения внеплановой проверки.

Оформление результатов проверок

98. Основанием для начала административной процедуры является составление акта проверки.

99. Акт проверки составляется государственными инспекторами в со-

ответствии с Типовой формой, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

100. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется должностным лицом министерства заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле министерства.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного надзора акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. 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.

101. 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 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного 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 министерства.

102. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

103. Государственный инспектор к акту проверки прилагает протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний, анализов, измерений, тестирований и экспертиз, фото-, видеодокументы, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

104. В журнале учета проверок (при его наличии) государственным инспектором осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании министерства, 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 государственного инспектора или государственных инспекторов, проводящих проверку, его или их подписи. При отсутствии журнала учета проверок государственным инспектором в акте проверки делается соответствующая запись.

Принятие мер, предусмотренных законодательством, в отношении нарушений, выявленных при проведении проверки

105. Основанием для начала административной процедуры является составление акта проверки, предусматривающего выявленные нарушения обязательных требований, допущенных лицом, в отношении которого проведена проверка.

106. В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований государственные инспекторы в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по обеспечению предотвращения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного

фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в том числе в случае невыполнения лицом, в отношении которого проведена проверка, предписания об устранении выявленных нарушений, обеспечить предъявление административного искового заявления о признании незаконным бездействия лица и обязанности устранить нарушения обязательных требований;

3) при выявлении признаков административных правонарушений, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Ставропольского края от 10 апреля 2008 года № 20-кз «Об административных правонарушениях в Ставропольском крае», возбудить дела об административных правонарушениях и обеспечить их рассмотрение в установленном данными законами порядке.

107. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу 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, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, государственный инспектор обязан незамедлительно принять меры по недопуще-

нию причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

108. В случае выявления государственным инспектором нарушений, надзор за которыми не входит в компетенцию министерства, материалы, указывающие на наличие административного правонарушения, направляются им сопроводительным письмом с приложением собранных в результате проверки материалов по подведомственности в уполномоченные органы для принятия по ним решений.

109. В случае выявления признаков преступления материалы, указывающие на его наличие, передаются должностным лицом министерства в порядке, установленном Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации, в правоохранительные органы для принятия решения о возбуждении уголовного дела.

110. Предписание должно содержать следующие данные:

- 1) дату и место составления предписания;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность лица, выдавшего предписание;
- 3) наименование и реквизиты проверяемого лица, фамилию, имя, отчество, должность представителя проверяемого юридического лица (или фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) проверяемого гражданина или индивидуального предпринимателя или их представителей);
- 4) содержание предписания (конкретное(ые) мероприятие(я), направленное на устранение выявленных нарушений обязательных требований, которое должно быть выполнено), срок исполнения;
- 5) отметка о вручении (направлении) предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину (либо их уполномоченным представителям), которым вынесено предписание.

111. В случае установления факта неисполнения предписания проводится внеплановая проверка, осуществляемая государственным инспектором.

112. В случае выявления факта невыполнения в установленный срок законного предписания государственный инспектор составляет акт проверки, принимает меры по привлечению виновных лиц к административной ответственности по части 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и направляет материалы дела об админи-

стративном правонарушении на рассмотрение в суд (мировому судье) в срок, установленный Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях. При необходимости государственный инспектор выдает новое предписание или подготавливает и предъявляет в порядке, определенном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, административное исковое заявление о признании незаконным бездействия лица и обязанности устранить нарушения обязательных требований.

113. Результатами административной процедуры являются:

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

2) подача административного искового заявления о признании незаконным бездействия лица и обязанности устранить нарушения обязательных требований;

3) возбуждение дела об административном правонарушении и его рассмотрение в установленном порядке;

4) подача заявления в суд с требованием об ограничении, приостановлении и (или) запрещении в установленном порядке хозяйственной и иной деятельности, осуществляемой с нарушением обязательных требований;

5) направление в уполномоченные органы материалов, указывающих на наличие административного правонарушения или признаков преступления.

114. Способ фиксации результатов выполнения данной административной процедуры является фиксация на бумажном носителе с присвоением даты и номера документа – предписания, административного искового заявления о признании незаконным бездействия лица и обязанности устранить нарушения обязательных требований, протокола об административном правонарушении, заявления в суд с требованием об ограничении, приостановлении и (или) запрещении в установленном порядке хозяйственной и иной деятельности, осуществляемой с нарушением обязательных требований, сопроводительных писем в уполномоченные органы.

Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

115. Основанием для начала административной процедуры является поступление обращения юридического лица, индивидуального предпринимателя о порядке исполнения государственной функции в форме электронного документа с электронной подписью с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

116. Обращение юридического лица, индивидуального предпринимателя о порядке исполнения государственной функции в форме электронного документа принимается должностным лицом министерства. Должностное лицо министерства распечатывает обращение юридического лица, индивидуального предпринимателя о порядке исполнения государственной функции на бумажный носитель.

Далее обращение юридического лица, индивидуального предпринимателя о порядке исполнения государственной функции, поступившее в форме электронного документа, подлежит регистрации и рассмотрению должностным лицом министерства в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

63. В случае если в обращении юридическое лицо, индивидуальный предприниматель указало на предоставление ему информации о порядке исполнения государственной функции и результатах исполнения государственной функции в электронной форме, должностное лицо министерства обеспечивает направление такой информации в электронном виде по адресу электронной почты, указанному в обращении.

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

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами и государственными гражданскими служащими органа государственного контроля (надзора) положений Административного регламента и нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля (надзора), а также за принятием ими решений

118. Текущий контроль за:

полнотой, доступностью и качеством осуществления регионального государственного надзора осуществляется министром;

соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по осуществлению региональ-

ного государственного надзора, сроками рассмотрения документов осуществляется заместителем министра, курирующим инспекцию Гостехнадзора, постоянно путем проведения проверок соблюдения и исполнения государственными инспекторами, осуществляющими региональный государственный надзор, положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

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

119. Контроль за исполнением положений настоящего Административного регламента осуществляется посредством проведения проверок соблюдения последовательности административных действий, определенных административными процедурами, соблюдения сроков, проверки полноты, доступности и качества осуществления регионального государственного надзора, выявления и устранения нарушений прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, рассмотрения принятия решений и подготовки ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства.

Периодичность осуществления последующего контроля составляет один раз в три года.

120. Для проведения проверки в министерстве формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии, секретарем комиссии и всеми членами комиссии, участвовавшими в проверке.

121. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годового плана работы министерства не чаще чем один раз в три года (если иная периодичность проверок не установлена законодательством Российской Федерации) и внеплановыми. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с осуществлением регионального государственного надзора (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также проводится по конкретному обращению юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Внеплановые проверки полноты и качества осуществления регионального государственного надзора проводятся министерством на основании об-

ращений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) министерства, государственных инспекторов, а также в целях проверки устранения ранее выявленных нарушений.

122. В любое время с момента регистрации документов в министерстве юридическое лицо, индивидуальный предприниматель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися его рассмотрения, 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.

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

123. Государственные инспекторы несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления регионального государственного надзора в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

Персональная ответственность государственных инспекторов, ответственных за исполнение административных процедур, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края.

В случае выявления нарушения прав обратившихся юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, порядка и сроков рассмотрения их запросов, утраты их документов виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе.

О мерах, принятых в отношении государственных инспекторов, виновных в нарушении положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного надзора, в течение 10 рабочих дней со дня принятия таких мер министерство информирует лицо (лиц), права и (или) законные интересы которого (которых) нарушены.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением государственного контроля (надзора), в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

124. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, их объединения и организации, в отношении которых осуществляется регио-

нальный государственный надзор, имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за деятельностью министерства при осуществлении им регионального государственного надзора.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе осуществления регионального государственного надзора

125. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо (далее – заинтересованное лицо) вправе обжаловать решения и действия (бездействие) государственных инспекторов, участвующих в осуществлении регионального государственного надзора, в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

126. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, государственных инспекторов являются решения и действия (бездействие) министерства, государственных инспекторов на основании настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, касающихся осуществления регионального государственного надзора.

Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой на решение или действия (бездействие) министерства, государственных инспекторов, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока исполнения каждой из административных процедур, определенных настоящим Административным регламентом;
- 2) требование у заинтересованного лица документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края;
- 3) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края;
- 4) отказ в выполнении каждой из административных процедур, определенных настоящим Административным регламентом, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края;
- 5) требование у заинтересованного лица при выполнении каждой из

административных процедур, определенных настоящим Административным регламентом, платы, не в соответствии с п. 25 настоящего Административного регламента;

б) отказ министерства, государственного инспектора в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате выполнения каждой из административных процедур, определенных настоящим Административным регламентом, документах либо нарушение установленного срока внесения таких исправлений.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ
на жалобу не дается

127. Ответ на жалобу не дается в случаях, если:

1) в письменной жалобе не указаны фамилия лица, направившего жалобу, почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ;

2) текст письменной жалобы не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заинтересованному лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

При получении должностным лицом министерства, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, гражданского служащего, а также членов его семьи, на жалобу не дается ответ по существу поставленных в ней вопросов и в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заинтересованному лицу по адресу электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, о недопустимости злоупотребления правом на обращение.

В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну, заинтересованному лицу, направившему жалобу, в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если в жалобе заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностные лица министерства, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в министерство или одному и тому же должностному лицу министерства. О данном решении уведомляется заинте-

ресованное лицо, направившее жалобу.

Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается заинтересованному лицу, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

128. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

129. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, государственных инспекторов является поступление в министерство жалобы в письменной форме по почте или в электронной форме от заинтересованного лица.

130. Жалоба должна содержать:

1) наименование министерства, государственного инспектора, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заинтересованного лица – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заинтересованного лица – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, государственного инспектора;

4) доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) министерства, государственного инспектора.

Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

131. Заинтересованное лицо имеет право обратиться в министерство за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, способами, предусмотренными пунктом 132 настоящего Административного регламента для направления жалобы.

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

132. Жалоба может быть подана заявителем или его уполномоченным

представителем в письменной форме, на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его уполномоченного представителя:

1) на имя Губернатора Ставропольского края, в случае если обжалуются решения министра;

2) в министерство, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) государственных инспекторов.

133. Заинтересованное лицо может подать жалобу:

1) в письменной форме:

лично или через уполномоченного представителя в министерство по адресу: 355035, г. Ставрополь, ул. Мира, 337, кабинет 309;

путем направления почтовых отправлений в министерство по адресу: 355035, г. Ставрополь, ул. Мира, 337;

2) при личном приеме;

в случае подачи жалобы уполномоченным представителем заинтересованного лица представляются: документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заинтересованного лица, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальный информационный интернет-портал органов государственной власти Ставропольского края, официальный сайт министерства (www.mshsk.ru), электронный почтовый адрес министерства (info@mshsk.ru), в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru) (в личные кабинеты пользователей).

Жалоба в электронном виде подается заинтересованным лицом на имя Губернатора Ставропольского края посредством использования официального сайта Губернатора Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.gubernator.stavkrai.ru);

4) по телефону «Телефон доверия министерства» по следующему номеру: 8(8652) 75-13-75.

Время приема жалоб: понедельник – пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00; суббота, воскресенье – выходные дни.

Жалоба, поступившая на имя Губернатора Ставропольского края, в письменной форме на бумажном носителе подлежит регистрации в аппарате Правительства Ставропольского края в течение одного рабочего дня со дня ее поступления.

Сроки рассмотрения жалобы

134. Жалоба, поступившая в министерство, подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня со дня ее поступления в министерство и рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, государственного инспектора в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате выполнения административных процедур документах – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Если жалоба изложена в устной форме и факты и обстоятельства, изложенные в ней, являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ заинтересованному лицу с их согласия может быть дан устно в ходе личного приема у министра, курирующего заместителя министра.

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

135. Министерство:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы на решение или действия (бездействие) министерства, государственных инспекторов, в случае необходимости – с участием заинтересованного лица, направившего жалобу;

2) запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заинтересованного лица;

4) уведомляет заинтересованное лицо о направлении его жалобы на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

136. По результатам рассмотрения жалобы министерство дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в статье 11 Федерального закона от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Ответ на жалобу подписывается министром, курирующим заместителем министра.

Заинтересованному лицу в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ на жалобу, поступившую в министерство в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу элек-

тронной почты, указанному в жалобе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе.

137. Споры, связанные с решениями, действиями (бездействием) государственными инспекторами, осуществляемыми (принимаемыми) в ходе осуществления регионального государственного надзора, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обжалование производится в сроки и по правилам подведомственности и подсудности, установленным процессуальным законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Административному регламенту осуществления министерством сельского хозяйства Ставропольского края регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов

СВЕДЕНИЯ

о местонахождении и контактных телефонах должностных лиц отдела Гостехнадзора – государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Ставропольском крае министерства сельского хозяйства Ставропольского края

Местонахождение	Код	Контактный телефон	Адрес
1	2	3	4
Отдел Гостехнадзора – государственная инспекция по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Ставропольском крае	8652	35-41-88 35-43-17 35-30-16 26-50-62	355035, г.Ставрополь, ул.Мира, 337
Александровский муниципальный округ	86557	2-79-79	356304, с. Александровское, ул.Карла Маркса, 9
Андроповский муниципальный округ	86556		357070, с.Курсавка, ул.Красная, 75
Апанасенковский муниципальный округ	86555		356721, с.Дивное, ул.Советская, 38
Арзгирский муниципальный округ	86560	3-11-85	356570, с.Арзгир, ул.П.Базалеева, 6
Буденновский муниципальный округ	86559		356800, г.Буденновск, ул.Пушкинская, 246
Грачевский муниципальный округ	86540	4-13-53	356250, с.Грачевка,

1	2	3	4
округ			ул.Ставропольская, 44
Кочубеевский муниципальный округ	86550	2-04-74	357000, с.Кочубеевское, ул.Октябрьской Революции, 68
Красногвардейский муниципальный округ	86541	2-42-08	356031, с.Красногвардейское, ул.Ленина, 69
Курский муниципальный округ	87964	6-32-47	357850, ст-ца Курская, ул.Гагарина, 6
Левокумский муниципальный округ	86543		357960, с.Левокумское, ул.Карла Маркса, 146
Новоселицкий муниципальный округ	86548	3-01-44	356350, с.Новоселицкое, ул.Шоссейная, 45
Предгорный муниципальный округ	87961	5-10-49	357351, ст-ца Ессентукская, ул.Павлова, 16
Степновский муниципальный округ	86563	3-13-79	357930, с.Степное, пл. Ленина, 22
Труновский муниципальный округ	86546		356170, с.Донское, ул.Комарова, 6
Туркменский муниципальный округ	86565		356540, с.Летняя Ставка, ул.Советская, 122
Шпаковский муниципальный округ	86553		356245, г.Михайловск, пер.Базарный, 12
Благодарненский городской округ	86549		356420, г.Благодарный, пер.Октябрьский, 15
Георгиевский городской округ	87951		357820, г.Георгиевск, ул.Октябрьская, 155/8
Изобильненский городской округ	86545		356141, г.Изобильный, ул.Ленина, 15
Ипатовский городской округ	86542		356630, г.Ипатово,

1	2	3	4
			ул.Орджоникидзе, 97
Кировский городской округ	87938	2-12-59	357300, г.Новопавловск, ул.Садовая, 142
Минераловодский городской округ	87922	6-27-80	357209, г.Минеральные Воды, ул. 50 лет Октября, 87А
Нефтекумский городской округ	86558	2-22-82	356884, г.Нефтекумск, пер.Заводской, 3
Новоалександровский городской округ	86544		356000, г.Новоалександровск, ул.Гагарина, 311
Петровский городской округ	86547	4-67-40	356530, г.Светлоград, пл. 50 лет Октября, 8
Советский городской округ	86552	6-00-84	357910, г.Зеленокумск, ул.Мира, 8

ЭЛЕКТРОННЫЕ АДРЕСА

gostex@mshsk.ru
a.syrman@mshsk.ru

Приложение 2

к Административному регламенту осуществления министерством сельского хозяйства Ставропольского края регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов

БЛОК-СХЕМА

по осуществлению регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов



