

# П Р И К А З

МИНИСТРА ОБОРОНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

№ 615

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 36111 г. Москва

от "19" февраля 2015.

« 28 » августа 2014 г.

**Об утверждении Административного регламента  
исполнения Министерством обороны Российской Федерации  
государственной функции по осуществлению федерального  
государственного надзора на всех стадиях жизненного цикла  
подъемных сооружений и оборудования, работающего под  
давлением, в составе вооружения и военной техники**


В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 16 августа 2004 г. № 1082 «Вопросы Министерства обороны Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации 2004, № 34, ст. 3538; 2005, № 37, ст. 3740; № 38, ст. 3799; 2006, № 17 (ч. II), ст. 1819; 2007, № 20, ст. 2391; № 27, ст. 3255; № 46, ст. 5565; 2008, № 31, ст. 3705; № 43, ст. 4921; № 47, ст. 5430, 5431; 2009, № 21, ст. 2550; № 36, ст. 4311; 2010, № 20, ст. 2435; № 28, ст. 3656; № 35, ст. 4530; 2011, № 1, ст. 191; № 2, ст. 267; № 15, ст. 2082; № 17, ст. 2356; № 24, ст. 3405; № 28, ст. 4170; № 31, ст. 4708; № 33, ст. 4924; № 48, ст. 6877; 2012, № 10, ст. 1194; № 29, ст. 4074; № 53 (ч. II), ст. 7857; 2013, № 26, ст. 3314; № 30 (ч. II), ст. 4085; № 52 (ч. II), ст. 7137; 2014, № 5, ст. 481; № 7, ст. 671; № 24, ст. 3077), постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50 (ч. VI), ст. 7070; № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506)

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения Министерством обороны Российской Федерации государст-

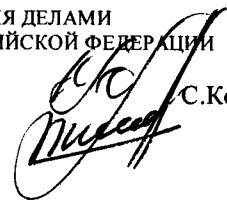
венной функции по осуществлению федерального государственного надзора на всех стадиях жизненного цикла подъемных сооружений и оборудования, работающего под давлением, в составе вооружения и военной техники.

**МИНИСТР ОБОРОНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**генерал армии**

 С.Шойгу

Верно:



 С.Королев

Приложение  
к приказу Министра обороны  
Российской Федерации  
от «28» августа 2014 г. № 615

**Административный регламент  
исполнения Министерством обороны Российской Федерации  
государственной функции по осуществлению федерального  
государственного надзора на всех стадиях жизненного цикла  
подъемных сооружений и оборудования, работающего под  
давлением, в составе вооружения и военной техники**

**I. Общие положения**

**Наименование государственной функции**

1. Государственной функцией, регулируемой настоящим Административным регламентом (далее – Регламент), является осуществление федерального государственного надзора на всех стадиях жизненного цикла подъемных сооружений и оборудования, работающего под давлением, в составе вооружения и военной техники (далее – объекты гостехнадзора).

**Наименование федерального органа исполнительной власти,  
исполняющего государственную функцию**

2. Государственную функцию по осуществлению государственного надзора на объектах гостехнадзора (далее – государственная функция) исполняет Министерство обороны Российской Федерации\*.

3. Министерство обороны исполняет государственную функцию через свои структурные подразделения – уполномоченные органы: Главное управление и территориальные отделы.

---

\* Далее в тексте настоящего Административного регламента, если не оговорено особо, для краткости будут именоваться: Министерство обороны Российской Федерации – Министерством обороны; Главное управление контрольной и надзорной деятельности Министерства обороны Российской Федерации – Главным управлением; отделы государственного технического надзора (территориальные) – территориальными отделами.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих  
исполнение государственной функции, с указанием их реквизитов  
и источников официального опубликования

4. Исполнение Министерством обороны государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52 (ч. I), ст. 6249; 2009, № 18 (ч. I), ст. 2140; № 29, ст. 3601; № 48, ст. 5711; № 52 (ч. I), ст. 6441; 2010, № 17, ст. 1988; № 18, ст. 2142; № 31, ст. 4160, 4193, 4196; № 32, ст. 4298; 2011, № 1, ст. 20; № 17, ст. 2310; № 23, ст. 3263; № 27, ст. 3880; № 30 (ч. I), ст. 4590; № 48, ст. 6728; 2012, № 19, ст. 2281; № 26, ст. 3446; № 31, ст. 4320, 4322; № 47, ст. 6402; 2013, № 9, ст. 874; № 27, ст. 3477; № 30 (ч. I), ст. 4041; № 44, ст. 5633; № 48, ст. 6165; № 49 (ч. I), ст. 6338; № 52 (ч. I), ст. 6961, 6979, 6981; 2014, № 11, ст. 1092, 1098; № 26 (ч. I), ст. 3366; № 30 (ч. I), ст. 4256);

Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 30, ст. 3588; 2000, № 33, ст. 3348; 2003, № 2, ст. 167; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 19, ст. 1752; 2006, № 52 (ч. I), ст. 5498; 2009, № 1, ст. 17, 21; № 52 (ч. I), ст. 6450; 2010, № 30, ст. 4002; № 31, ст. 4195, 4196; 2011, № 27, ст. 3880; № 30 (ч. I), ст. 4590, 4591, 4596; № 49 (ч. I), ст. 7015, 7025; 2012, № 26, ст. 3446; 2013, № 9, ст. 874; № 27, ст. 3478);

Федеральный закон от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне» (Собрание законодательства Российской Федерации 1996, № 23, ст. 2750; 2000, № 1 (ч. I), ст. 6; 2003, № 27 (ч. I), ст. 2700; № 46 (ч. I), ст. 4437; 2004, № 27, ст. 2711; № 35, ст. 3607; 2005, № 10, ст. 763; № 15, ст. 1276; № 52 (ч. I), ст. 5598; 2006, № 28, ст. 2974; № 29, ст. 3123; № 50, ст. 5279; 2007, № 26, ст. 3076; № 27, ст. 3213; 2008, № 29 (ч. I), ст. 3418; № 30 (ч. II), ст. 3616; 2009, № 15, ст. 1779; № 45, ст. 5270; 2010, № 19, ст. 2283, 2291; № 31, ст. 4192; № 52 (ч. I), ст. 6992; 2011, № 15, ст. 2019; № 50, ст. 7366; 2012, № 53 (ч. I), ст. 7586, 7613; 2013, № 14, ст. 1663; № 27, ст. 3477; 2014, № 6, ст. 558; № 23, ст. 2930);

Федеральный закон от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании» (Собрание законодательства Российской Федерации 2002, № 52 (ч. I), ст. 5140; 2005, № 19, ст. 1752; 2007, № 19, ст. 2293; № 49, ст. 6070; 2008, № 30 (ч. II), ст. 3616; 2009, № 29, ст. 3626; № 48, ст. 5711; 2010, № 1, ст. 5, 6; № 40, ст. 4969; 2011, № 30 (ч. I), ст. 4603; № 49 (ч. I), ст. 7025; № 50, ст. 7351; 2012, № 31, ст. 4322; № 50 (ч. V), ст. 6959; 2013, № 27, ст. 3477; № 30 (ч. I), ст. 4071; № 52 (ч. I), ст. 6961; 2014, № 26 (ч. I), ст. 3366);

Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; № 31, ст. 4196; 2012, № 31, ст. 4470; 2013, № 19, ст. 2307; № 27, ст. 3474);

Указ Президента Российской Федерации от 16 августа 2004 г. № 1082 «Вопросы Министерства обороны Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации 2004, № 34, ст. 3538; 2005, № 37, ст. 3740; № 38, ст. 3799; 2006, № 17 (ч. II), ст. 1819; 2007, № 20, ст. 2391; № 27, ст. 3255; № 46, ст. 5565; 2008, № 31, ст. 3705; № 43, ст. 4921; № 47, ст. 5430, 5431; 2009, № 21, ст. 2550; № 36, ст. 4311; 2010, № 20, ст. 2435; № 28, ст. 3656; № 35, ст. 4530; 2011, № 1, ст. 191; № 2, ст. 267; № 15, ст. 2082; № 17, ст. 2356; № 24, ст. 3405; № 28, ст. 4170; № 31, ст. 4708; № 33, ст. 4924; № 48, ст. 6877; 2012, № 10, ст. 1194; № 29, ст. 4074; № 53 (ч. II), ст. 7857; 2013, № 26, ст. 3314; № 30 (ч. II), ст. 4085; № 52 (ч. II), ст. 7137; 2014, № 5, ст. 481; № 7, ст. 671; № 24, ст. 3077);

постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50 (ч. VI), ст. 7070; № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506);

приказ Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 4 сентября 2007 г. № 606 «Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору по исполнению государственной функции по регистрации опасных производственных объектов и ведению государственного реестра опасных производственных объектов» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 1 октября 2007 г., регист-

рационный № 10224) (с изменениями, внесенными приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 1 декабря 2011 г. № 676 «О внесении изменений в отдельные административные регламенты Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 21 декабря 2011 г., регистрационный № 22721).

### Предмет федерального государственного надзора

5. Предметом федерального государственного надзора является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных технических требований в процессе осуществления деятельности на всех стадиях жизненного цикла объектов гостехнадзора (далее – обязательные требования), а также соответствие обязательным требованиям используемых зданий, помещений, сооружений, технических устройств, оборудования и материалов, осуществляемых технологических процессов.

Федеральный государственный надзор осуществляется посредством организации и проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению, предупреждению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, а также посредством систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, проведения анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности на всех стадиях жизненного цикла объектов гостехнадзора юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

Государственная функция исполняется в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, которые осуществляют деятельность на всех стадиях жизненного цикла объектов гостехнадзора.

### Права и обязанности должностных лиц при осуществлении федерального государственного надзора

6. Должностные лица, осуществляющие федеральный государственный надзор:

а) проверяют соблюдение юридическими лицами и индивиду-

альными предпринимателями обязательных требований;

б) запрашивают и получают на основании мотивированного письменного запроса от юридических лиц или индивидуальных предпринимателей информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;

в) беспрепятственно (в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) уполномоченного органа о назначении проверки посещают объекты гостехнадзора и проводят обследования используемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при осуществлении своей деятельности зданий, помещений, сооружений, технических устройств, оборудования и материалов, а также проводят необходимые исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по контролю;

г) выдают юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, о проведении мероприятий по обеспечению предотвращения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, а также предотвращения возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

д) составляют протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривают дела об указанных административных правонарушениях и принимают меры по предотвращению таких нарушений;

е) направляют в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

ж) дают указания о выводе людей с рабочих мест в случае угрозы жизни и здоровью работников;

з) при выявлении нарушений, которые могут привести к возникновению чрезвычайных ситуаций, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, информируют соответствующие территориальные органы федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на решение задач в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

7. Должностные лица уполномоченных органов обязаны:

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

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

проводить проверку на основании приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) уполномоченного органа о ее проведении в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) уполномоченного органа и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «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, индивидуальному предпринимателю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица и индивидуальному предпринимателю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки, а также давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя с результатами проверки;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычай-



чайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан и организаций;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, предоставление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя ознакомить их с положениями настоящего Регламента;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

В случае выявления при проведении проверки фактов нарушений обязательных требований должностные лица уполномоченного органа обязаны:

выдать юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований (далее – предписание) по рекомендуемому образцу согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту с указанием сроков устранения нарушений и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, расте-

ниям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

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

8. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, в отношении которых осуществляются мероприятия по федеральному государственному надзору имеют следующие права:

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

получать от уполномоченного органа и его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц уполномоченного органа;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

9. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, в отношении которых осуществляются мероприятия по федеральному государственному надзору, обязан:

при проведении проверки обеспечить присутствие должностных лиц или уполномоченных представителей юридического лица, индивидуального предпринимателя, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

предоставлять копии документов, необходимых для проведения проверки.

## Описание результата исполнения государственной функции

10. Результатом исполнения государственной функции являются:

оценка состояния безопасности объектов гостехнадзора, а также оценка и прогнозирование состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности на всех стадиях жизненного цикла объектов гостехнадзора;

составление акта проверки уполномоченным органом юридического лица или индивидуального предпринимателя (далее – акт проверки) в соответствии с типовой формой\*;

выдача предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием сроков их устранения;

принятие мер по пресечению выявленных нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## II. Требования к порядку исполнения государственной функции

### Порядок информирования об исполнении государственной функции

11. Местонахождение Главного управления: г. Москва, ул. Знаменка, д. 19, (495) 696-18-99. Почтовый адрес Главного управления: 119160, г. Москва.

Местонахождение и телефоны территориальных отделов указаны в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

---

\* Типовая форма акта проверки органом государственного контроля (надзора) юридического лица, индивидуального предпринимателя утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 13 мая 2009 г., регистрационный № 13915) (с изменениями, внесенными приказом Минэкономразвития от 24 мая 2010 г. № 199 «О внесении изменений в приказ Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 6 июля 2010 г., регистрационный № 17702) и от 30 сентября 2011 г. № 532 «О внесении изменений в приказ Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 10 ноября 2011 г., регистрационный № 22264) (далее – приказ Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. № 141).

12. График приема представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в уполномоченных органах:

|             |               |                           |
|-------------|---------------|---------------------------|
| понедельник | 10.00 – 17.00 | (перерыв – 12.00 – 12.45) |
| вторник     | 10.00 – 17.00 | (перерыв – 12.00 – 12.45) |
| среда       | 09.00 – 12.00 |                           |
| четверг     | 10.00 – 17.00 | (перерыв – 12.00 – 12.45) |
| пятница     | 10.00 – 15.30 | (перерыв – 12.00 – 12.45) |
| суббота,    | выходной день |                           |
| воскресенье | выходной день |                           |

13. Информирование представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о процедуре исполнения государственной функции осуществляется в устной, письменной и электронной формах.

14. Индивидуальное устное информирование о процедуре исполнения государственной функции осуществляется должностными лицами уполномоченных органов при личном обращении представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя. Прием представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется в специально отведенных для этих целей помещениях, которые оборудуются стульями, столами и информационными стендами с образцами документов.

15. При индивидуальном письменном информировании (в том числе в электронной форме) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю направляется ответ с указанием должности лица, подписавшего ответ, а также фамилии и номера телефона исполнителя.

16. Информация о процедуре исполнения государственной функции должна предоставляться оперативно, быть достоверной, полной.

17. При предоставлении информации посредством индивидуального устного информирования должностное лицо уполномоченного органа дает представителю юридического лица или индивидуальному предпринимателю полный и точный ответ на поставленные вопросы. Если должностное лицо, к которому обратился представитель юридического лица или индивидуальный предприниматель, не может ответить на вопрос самостоятельно или подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование, может предложить представителю юридического лица или индивидуальному предпринимателю обратиться в письменной форме либо назначить другое время для устного информирования.

18. Продолжительность индивидуального устного информирования каждого представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя составляет не более десяти минут.

19. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах уполномоченных органов, адресах их электронной почты, адресах официальных сайтов в сети «Интернет», содержащих информацию о порядке исполнения государственной функции, порядке получения информации по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе исполнения государственной функции, размещается:

в электронной форме в сети «Интернет» на официальном сайте Министерства обороны ([www.mil.ru](http://www.mil.ru));

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

на информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема представителей.

20. На информационных стендах уполномоченного органа размещается следующая обязательная информация:

почтовый адрес;

адрес официального сайта и адрес электронной почты в сети «Интернет»;

справочные телефоны;

график приема представителей юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в уполномоченных органах;

нормативные правовые акты (выписки из них), регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;

краткое описание порядка исполнения государственной функции.

21. На официальном сайте Министерства обороны размещается следующая обязательная информация об уполномоченном органе:

почтовый адрес;

адрес электронной почты в сети «Интернет»;

справочные телефоны;

график приема представителей юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в уполномоченных органах;

нормативные правовые акты (выписки из них), регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;

текст настоящего Регламента;

краткое описание порядка исполнения государственной функции.

22. На сайте федеральной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» размещается следующая обязательная информация об уполномоченном органе:

почтовый адрес;

адрес официального сайта и адрес электронной почты в сети «Интернет»;

справочные телефоны;

график приема представителей юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в уполномоченных органах;

нормативные правовые акты (выписки из них), регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;

текст настоящего Регламента;

краткое описание порядка исполнения государственной функции.

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

23. Юридические лица, индивидуальные предприниматели в исполнении уполномоченным органом государственной функции не участвуют.

Исполнение уполномоченными органами государственной функции осуществляется бесплатно.

Срок исполнения государственной функции

24. Срок исполнения государственной функции составляет не более чем тридцать рабочих дней со дня начала ее проведения.

**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**

25. Исполнение государственной функции включает в себя сле-

дующие административные процедуры и административные действия:

- 1) проведение проверок:
  - административная процедура подготовки к проведению проверки;
  - административная процедура проведения проверки;
  - административная процедура оформления результатов проверки и контроля за исполнением выданного предписания;
- 2) Систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований:
  - анализ получаемых сведений и прогнозирование состояния исполнения обязательных требований;
  - принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по результатам анализа полученных сведений в случае выявления нарушения обязательных требований.

26. Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении № 3 к Регламенту.

#### Административная процедура подготовки к проведению проверки

27. Основанием для начала административной процедуры подготовки к проведению плановой проверки является ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утверждаемых Министром обороны Российской Федерации<sup>\*</sup>, подготовленный в соответствии с типовой формой плана проверок<sup>\*\*</sup>.

28. Основанием для включения плановой проверки в план проверок является истечение трех лет со дня:  
государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

---

<sup>\*</sup> Далее в тексте настоящего Регламента, если не оговорено особо, ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утверждаемый Министром обороны Российской Федерации, для краткости будет именоваться планом проверок.

<sup>\*\*</sup> Установлена Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 28, ст. 3706; 2012, № 2, ст. 301; № 53 (ч. II), ст. 7958).

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

29. Содержание административного действия, входящего в состав административной процедуры, включает в себя разработку проекта распоряжения или приказа уполномоченного органа о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя (далее – акт) в соответствии с типовой формой\*.

Максимальный срок разработки акта составляет не более пяти дней с момента получения указания руководителя уполномоченного органа о назначении проверки.

30. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, указанного в пункте 29 Регламента: разработка акта производится должностным лицом уполномоченного органа, назначенным начальником Главного управления (территориального отдела).

31. Условия приостановления исполнения государственной функции законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

32. Критериями принятия решения по результатам подготовки к проведению проверки является наличие информации, позволяющей оформить акт, указанный в пункте 29 Регламента.

33. Результатом административной процедуры является подписание руководителем (заместителем руководителя) распоряжения или приказа уполномоченного органа о проведении проверки.

34. Способы фиксации результата административной процедуры являются регистрация изданного распоряжения или приказа уполномоченного органа о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, присвоение ему порядкового номера и передача его на следующий этап.

Фиксация результата административной процедуры в электронной форме не предусмотрена.

---

\*



## Административная процедура проведения проверки

35. Основанием для начала административной процедуры проведения проверки является приказ (распоряжение) уполномоченного органа о проведении проверки.

36. Содержание административного действия, входящего в состав настоящей административной процедуры, включает в себя проведение плановой или внеплановой проверки, проводимой в форме документарной и (или) выездной проверки в порядке, установленном Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

37. Основанием для начала административной процедуры проведения внеплановой проверки являются:

а) истечение срока исполнения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем выданного уполномоченным органом предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

б) поступление в уполномоченный орган обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, информации от органов государственной власти (должностных лиц федеральных органов исполнительной власти в области промышленной безопасности), органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений обязательных требований, о несоответствии обязательным требованиям используемых зданий, помещений, сооружений, технических устройств, оборудования и материалов, осуществляемых технологических процессов, если такие нарушения создают угрозу причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, угрозу возникновения аварий и (или) чрезвычайных ситуаций техногенного характера, либо влекут причинение такого вреда, возникновение аварий и (или) чрезвычайных ситуаций техногенного характера;

в) наличие приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) уполномоченного органа о проведении внеплановой

проверки, изданного в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации либо на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

38. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении ими деятельности и связанные с исполнением юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, исполнением предписаний уполномоченного органа.

39. Документарная проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя проводится по месту нахождения уполномоченного органа.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами уполномоченного органа в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в его распоряжении, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах предыдущих проверок, осуществленных в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя.

40. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, уполномоченный орган направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприни-

матель обязаны направить в уполномоченный орган указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в уполномоченный орган в виде копий, заверенных в установленном порядке подписью руководителя, иного должностного лица юридического лица, индивидуальным предпринимателем.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в уполномоченный орган, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

41. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в уполномоченном органе документах и (или) полученным в ходе мероприятий по надзору, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в уполномоченный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо несоответствия указанных в настоящем пункте сведений, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо уполномоченного органа, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, его уполномоченным представителем, индивидуальным предпринимателем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

42. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений установлены признаки нарушения обязательных требований, должностные лица уполномоченного органа вправе провести выездную проверку юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоря-

жении уполномоченного органа документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

43. Предметом выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя являются содержащиеся в их документах сведения, соответствие работников юридического лица, индивидуального предпринимателя предъявляемым к ним обязательным требованиям, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем меры по исполнению обязательных требований.

44. Внеплановая выездная проверка по основанию, указанному в подпункте «б» пункта 37 Регламента, проводится незамедлительно с извещением органа прокуратуры в порядке, установленном частью 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», без согласования с органом прокуратуры.

45. Предварительное уведомление юридического лица или индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте «б» пункта 37 Регламента, не допускается.

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

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами уполномоченного органа, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, его уполномоченного представителя, индивидуального предпринимателя с распоряжением или приказом руководителя, заместителя руководителя уполномоченного органа о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по

контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

47. Срок проведения проверки составляет не более чем тридцать рабочих дней со дня начала ее проведения.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц уполномоченного органа, проводящих проверку, срок проведения проверки может быть продлен руководителем (заместителем руководителя) этого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней.

48. Проверка производится должностным лицом уполномоченного органа согласно приказу или распоряжению уполномоченного органа о проведении проверки.

49. При проведении выездной проверки производится осмотр объектов гостехнадзора, в ходе которого фиксируются:

соответствие осматриваемых объектов обязательным требованиям;

функционирование необходимых приборов и систем контроля, предохранительных и блокировочных устройств, средств сигнализации и защиты;

соответствие обслуживающих его лиц квалификационным требованиям;

факты нарушений обязательных требований.

Данные осмотра отражаются в акте проверки.

50. Условия приостановления исполнения государственной функции законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

51. Критерием принятия решения о проведении проверки является наличие акта уполномоченного органа о проведении проверки.

52. Результатом административной процедуры является составление акта проверки по установленной форме\* в двух экземплярах, а в случае выявления при проведении проверки фактов нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований – оформление предписания должностным лицом уполномоченного органа, проводившим проверку.

---

\* Утверждена приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. № 141.

Один из актов проверки с копиями приложений (предписание) вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю 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 проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа.

53. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление на бумажном носителе акта проверки в двух экземплярах, а в случае выявления при проведении проверки фактов нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований – предписания.

Фиксация результата административной процедуры в электронной форме не предусмотрена.

#### Административная процедура оформления результатов проверки и контроля за исполнением выданного предписания

54. Основанием для начала административной процедуры оформления результатов проверки является окончание проведения проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

55. Содержание административного действия, входящего в состав настоящей административной процедуры, включает в себя составление акта проверки по установленной форме\* в двух экземплярах, а в случае выявления при проведении проверки фактов нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований – оформление предписания должностным лицом уполномоченного органа, проводившим проверку.

Акт проверки (предписание) оформляется непосредственно после завершения проверки в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического

---

\* Утверждена приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. № 141.

лица, индивидуальному предпринимателю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки (предписанием). 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 проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа.

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

56. Оформление результатов проверки и контроль за исполнением выданного предписания производится должностным лицом уполномоченного органа, осуществляющим проверку.

57. Условия приостановления исполнения государственной функции законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

58. Критерием принятия решения об оформлении результатов проверки и о контроле за исполнением предписания является завершение проведения проверки и выдача предписания.

59. Результатом выполнения административной процедуры является составление акта проверки и вручение (направление) его юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю.

60. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры являются подпись акта проверки (предписания), отметка об ознакомлении руководителя, должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя в акте проверки (предписании) либо расписка в заказном почтовом отправлении с уведомлением о вручении, которая приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа.

Фиксация результата выполнения административной процедуры в электронной форме не предусмотрена.

### Систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований

#### Анализ получаемых сведений и прогнозирование состояния исполнения обязательных требований

61. Основанием для начала административной процедуры по анализу получаемых сведений и прогнозированию состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности на всех стадиях жизненного цикла объектов гостехнадзора является получение таких сведений уполномоченным органом в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

62. Срок исполнения административной процедуры не регламентирован.

63. Результаты административной процедуры изложены в пункте 71 Регламента.

64. В соответствии с законодательством Российской Федерации в уполномоченный орган поступают от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей сведения о выполнении ими обязательных требований, в том числе о:

соблюдении условий действия лицензий;

событиях, влияющих на обеспечение безопасности при осуществлении деятельности на всех стадиях жизненного цикла объектов гостехнадзора, и об их последствиях;

несоответствии изготовленного и примененного на объектах гостехнадзора важного для безопасности оборудования требованиям норм и правил в области деятельности на всех стадиях жизненного цикла объектов гостехнадзора;

результатах расследования нарушений на объектах гостехнадзора;

состоянии безопасности объектов гостехнадзора;

наличии новых данных или изменениях в сведениях, представленных на этапе получения разрешения (лицензии) на право ведения работ на всех стадиях жизненного цикла объектов гостехнадзора и имеющих отношение к безопасности лицензируемых видов деятельности.



65. Полученные уполномоченными органами сведения в виде писем, отчетов, справок, оперативных и предварительных сообщений о нарушениях на всех стадиях жизненного цикла объектов гостехнадзора регистрируются в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации порядком и направляются для анализа должностным лицам Главного управления или территориальных отделов, в должностные обязанности которых входит рассмотрение и анализ таких сведений. Сроки проведения такого анализа устанавливаются начальником (заместителем начальника) Главного управления, а также начальниками территориальных отделов в зависимости от вида и объема полученных сведений.

66. Главным управлением и территориальными отделами в составе годовых отчетов дается оценка состояния безопасности объектов гостехнадзора с учетом выявленных в ходе проверок нарушений.

67. Должностные лица уполномоченных органов в соответствии с их должностными регламентами проводят анализ получаемых сведений, прогнозирование состояния исполнения обязательных требований при осуществлении юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями деятельности на всех стадиях жизненного цикла объектов гостехнадзора.

68. Учет нарушений при осуществлении деятельности на всех стадиях жизненного цикла объектов гостехнадзора, контроль за представлением сообщений о нарушениях, контроль за организацией и ходом их расследования, а также анализ отчетов о расследовании нарушений в работе объектов гостехнадзора и отчетов о выполнении планов мероприятий по устранению причин нарушений и предотвращению повторения осуществляется Главным управлением и территориальными отделами.

69. Территориальные отделы направляют в Главное управление сведения о результатах надзорной деятельности:

проведенных проверках и результатах их анализа;

результатах анализа нарушений в работе объектов гостехнадзора, а также результатах контроля за ходом их расследования;

сведения о применении мер административного воздействия.

70. В целях повышения эффективности и информационного обеспечения надзорной деятельности территориальных отделов Главное управление обеспечивает с привлечением организаций научно-технической поддержки обобщение и анализ полученной информации и доведение его результатов до сведения территориаль-

ных отделов.

71. По результатам анализа полученных сведений Главное управление осуществляет:

оценку состояния безопасности объектов гостехнадзора, а также оценку и прогнозирование состояния исполнения обязательных требований при осуществлении юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями деятельности на всех стадиях жизненного цикла объектов гостехнадзора;

планирование проверок для оценки полноты и достоверности представленных сведений и изучения причин и условий, приведших к нарушениям обязательных требований или нарушениям в работе объектов гостехнадзора;

назначение проведения дополнительных или повторных исследований, испытаний, экспертиз, расследований и других мероприятий по контролю с привлечением в установленном законодательством Российской Федерации порядке экспертов и экспертных организаций.

72. По результатам анализа полученных сведений в случаях выявления нарушений обязательных требований Главное управление принимает меры по их пресечению, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

**Принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по результатам анализа полученных сведений в случае выявления нарушения обязательных требований**

73. Основанием для начала административной процедуры по принятию предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по результатам анализа полученных сведений является факт выявления нарушений обязательных требований.

74. Результатом административной процедуры является выдача предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием сроков их устранения, а также при необходимости принятие других мер по пресечению выявленных нарушений и привлечению виновных лиц к административной ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

75. Сроки выдачи предписания – незамедлительно в случае выявления нарушений, сроки принятия других предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению вы-

явленных нарушений и привлечению виновных лиц к административной ответственности – в сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

#### **IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции**

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами уполномоченного органа положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений

76. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами уполномоченного органа положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений осуществляют руководитель уполномоченного органа и уполномоченные им должностные лица.

Периодичность осуществления текущего контроля, а также перечень должностных лиц уполномоченного органа, осуществляющих текущий контроль, устанавливаются приказами руководителя уполномоченного органа.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции

77. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции (проверок соблюдения и исполнения должностными лицами уполномоченного органа положений настоящего Регламента) устанавливаются приказами руководителя уполномоченного органа.

78. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции осуществляется путем проведения руководителем и должностными лицами уполномоченного органа плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами уполномоченного органа положений на-

стоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

79. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав и законных интересов лиц, в отношении которых исполняется государственная функция, принятие решений и подготовку ответов на обращения лиц, в отношении которых исполняется государственная функция, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа.

**Ответственность должностных лиц уполномоченного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции**

80. Должностные лица уполномоченного органа несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, объединений и организаций**

81. Граждане, их объединения и организации имеют право на предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за деятельностью уполномоченного органа при исполнении государственной функции.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действия (бездействие) уполномоченного органа, исполняющего государственную функцию, а также его должностных лиц**

**Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции**

82. Решения и действия (бездействие) должностного лица уполномоченного органа, принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции, могут быть обжалованы вышестоящему должностному лицу уполномоченного органа (руководителю, заместителю руководителя).

#### Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

83. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения или действия (бездействие) должностного лица уполномоченного органа, принимаемые (осуществляемые) им в ходе исполнения государственной функции.

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

84. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрено.

Ответ на жалобу не дается в случае, если:

в жалобе не указана фамилия заявителя, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

текст жалобы не поддается прочтению либо не содержит просьб;

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угроза жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. При этом заявитель уведомляется о недопустимости злоупотребления своим правом;

ответ по существу поставленного вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную тайну, коммерческую и иную охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации информацию ограниченного доступа, при этом заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в жалобе вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

в жалобе обжалуется судебное решение. В этом случае жалоба возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования судебных решений;

в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее

направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. Должностное лицо уполномоченного органа в этом случае принимает решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же адрес или одному и тому же лицу. О данном решении уведомляется заявитель.

#### Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

85. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решений или действий (бездействия) должностного лица уполномоченного органа является поступление в уполномоченный орган жалобы о своем несогласии с результатом исполнения государственной функции.

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

86. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Информация и документы предоставляются заявителю должностным лицом уполномоченного органа по устному запросу при личном приеме или письменному запросу заявителя в трехдневный срок со дня получения жалобы уполномоченным органом.

#### Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

87. Жалоба на решения или действия (бездействие) должностного лица уполномоченного органа подается руководителю уполномоченного органа.

В целях подтверждения своих доводов заявитель прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии.

### Сроки рассмотрения жалобы

88. Срок рассмотрения жалобы не может превышать тридцать дней со дня ее регистрации в уполномоченном органе.

В случае необходимости дополнительной проработки вопросов, связанных с рассмотрением жалобы, срок может быть продлен не более чем на тридцать дней с письменным уведомлением о продлении срока заявителя, направившего жалобу.

### Результат досудебного (внесудебного) обжалования

89. По результатам досудебного рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие), осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения государственной функции, вышестоящее должностное лицо уполномоченного органа:

признает решения и действия (бездействие) должностного лица правомерными;

решения и действия (бездействие) должностного лица неправомерными.

Приложение № 1  
к Регламенту (п. 7)  
Рекомендуемый образец

**ПРЕДПИСАНИЕ**  
**об устранении выявленных нарушений**  
**обязательных требований**  
**№ \_\_\_\_\_**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(место составления)

На основании приказа (распоряжения) начальника Главного управления контрольной и надзорной деятельности Министерства обороны Российской Федерации (отдела государственного технического надзора (территориального)) от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_ «О проведении плановой (внеплановой) проверки соблюдения обязательных требований» в период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. должностными лицами Главного управления контрольной и надзорной деятельности Министерства обороны Российской Федерации (отдела государственного технического надзора (территориального)) в составе:

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Должность |
|-------|------------------------|-----------|
|       |                        |           |
|       |                        |           |
|       |                        |           |
|       |                        |           |

с участием:

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Должность |
|-------|------------------------|-----------|
|       |                        |           |
|       |                        |           |
|       |                        |           |
|       |                        |           |

в присутствии: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность представителя юридического лица)

\_\_\_\_\_ или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

проведена плановая (внеплановая) проверка соблюдения обязательных требований \_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_ или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)



1. Сведения о результатах плановой (внеплановой) проверки соблюдения \_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица)

или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

обязательных требований (констатация фактов соблюдения обязательных требований по вопросам программы проверки), в том числе о выявленных и устраненных в ходе проверки нарушениях, о лицах, на которых возлагается ответственность за совершение этих нарушений: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. В ходе проверки выявлены следующие нарушения обязательных требований:

| № п/п | Конкретное описание (существо) выявленного нарушения | Наименование нормативного документа, номер его пункта, статьи, требования которых нарушены (не соблюдены) | Лица, ответственные за нарушения | Срок устранения нарушения |
|-------|--|---|----------------------------------|---------------------------|
|       |  |   |                                  |                           |
|       |  |   |                                  |                           |
|       |  |   |                                  |                           |
|       |  |   |                                  |                           |

На основании статьи 17 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и в соответствии с подпунктом 70 пункта 7 Положения о Министерстве обороны Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 16 августа 2004 г. № 1082, руководителю (представителю) юридического лица \_\_\_\_\_

(полное наименование, место нахождения (адрес)

индивидуальному предпринимателю \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество,

сведения о государственной регистрации и зарегистрировавшем органе, адрес места жительства) предписывается устранить вышеуказанные нарушения в установленные для этого сроки.

3. К предписанию прилагаются документы, составленные при проверке (протоколы, заключения по проведенным исследованиям (испытаниям) и экспертизам, объяснения должностных лиц, работников, на которых возлагается ответственность за нарушения обязательных требований, другие документы или их копии, связанные с результатами мероприятия по контролю).

| №<br>п/п | Наименование приложения |
|----------|-------------------------|
|          |                         |
|          |                         |
|          |                         |
|          |                         |
|          |                         |

Предписание от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ составлено на \_\_ страниц в двух экземплярах.

Подписи должностных лиц (лица), проводивших проверку:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

Подписи лиц, участвовавших в проверке:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

Подписи лиц, присутствовавших при проверке:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

С предписанием ознакомлен, экземпляр предписания № 1 на руки получен.

Руководитель (представитель) юридического лица или индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (дата)

От ознакомления с предписанием Руководитель (представитель) юридического лица или индивидуальный предприниматель отказался.

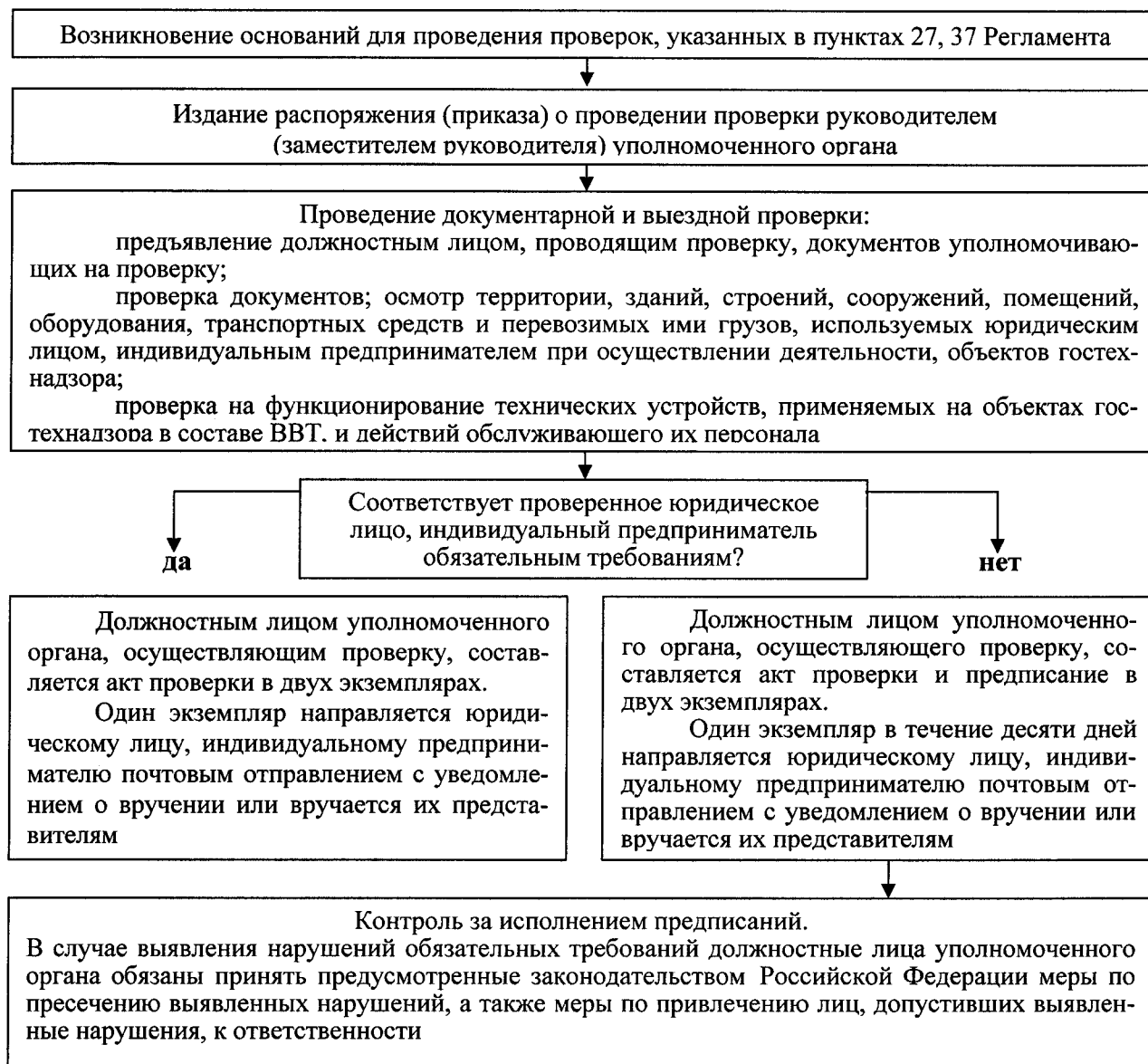
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. должностного лица, проводившего проверку) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (дата)

**Местонахождение и телефоны отделов  
государственного технического надзора (территориальных)**

| Наименование   | Адрес  | Телефон                             |
|--|--|-------------------------------------|
| 948 отдел<br>гостехнадзора<br>(территориальный)                    | 236015, г. Калининград,<br>ул. Тюленина, д. 17/19                      | 8-4012-50-24-46                     |
| 949 отдел<br>гостехнадзора<br>(территориальный)                    | 183017, г. Мурманск,<br>пер. Разина, д. 8                              | 8-152-22-54-59                      |
| 950 отдел<br>гостехнадзора<br>(территориальный)                    | 690100, г. Владивосток,<br>ул. Экипажная, д. 8/2                       | 8-423-221-60-58                     |
| 961 отдел<br>гостехнадзора<br>(территориальный)                    | 191055, г. Санкт-Петербург,<br>Подъездной пер., д. 15                  | 8-812-494-27-16,<br>8-812-494-27-26 |
| 962 отдел<br>гостехнадзора<br>(территориальный)                    | 119160, г. Москва,<br>Хорошевское ш., д. 38 «Д»,<br>стр. 2             | 8-495-940-29-80,<br>8-495-940-21-91 |
| 963 отдел<br>гостехнадзора<br>(территориальный)                    | 680038, г. Хабаровск,<br>ул. Серышева, д. 17                           | 8-421-2-39-72-78                    |
| 964 отдел<br>гостехнадзора<br>(территориальный)                    | 672027, г. Чита,<br>ул. Смоленская, д. 41                              | 8-302-2-34-34-85                    |
| 965 отдел<br>гостехнадзора<br>(территориальный)                    | 344011, г. Ростов-на-Дону,<br>штаб ЮВО                                 | 8-863-282-69-55                     |
| 966 отдел<br>гостехнадзора<br>(территориальный)                    | 630005, г. Новосибирск,<br>ул. Мичурина, д. 20                         | 8-383-221-16-08                     |
| 967 отдел<br>гостехнадзора<br>(территориальный)                    | 443010, г. Самара-10,<br>в/ч 02190, для 967 ОГТН<br>(территориального) | 8-846-339-98-98                     |
| 1101 отдел<br>гостехнадзора<br>(территориальный)                   | 620219, г. Екатеринбург,<br>ГСП-184, ул. Восточная, д. 60              | 8-343-359-34-65                     |
| Отдел<br>гостехнадзора<br>Черноморского флота<br>(территориальный) | 299050, г. Севастополь,<br>ул. Ленина, д. 27                           | 8-100692-59-98-79                   |

## Блок-схема исполнения государственной функции

### 1. Проведение проверок



### 2. Систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований

