



ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНО-РЕСУРСНОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ,
ЛЕСНЫХ ОТНОШЕНИЙ И РАЗВИТИЯ НЕФТЕГАЗОВОГО КОМПЛЕКСА
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

28 марта 2020 г.

№ 1043

г. Салехард

Включен в регистр нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 31 марта 2020 г.
Регистрационный № 134

**Об утверждении Административного регламента осуществления
государственного надзора в области обращения с животными в пределах
компетенции департамента природно-ресурсного регулирования, лесных
отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого
автономного округа**

В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ
«О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при
осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального
контроля» **п р и к а з ы в а ю:**

Утвердить прилагаемый Административный регламент осуществления
государственного надзора в области обращения с животными в пределах
компетенции департамента природно-ресурсного регулирования, лесных
отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного
округа.

Директор департамента

В.Л. Галуза

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа

от «14» марта 2020 года № 1073

Административный регламент осуществления государственного надзора в области обращения с животными в пределах компетенции департамента природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент осуществления государственного надзора в области обращения с животными в пределах компетенции департамента природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - Административный регламент, государственный надзор, автономный округ) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении на территории автономного округа государственного надзора в области обращения с животными.

Наименование государственной функции

2. Наименование государственной функции: Осуществление государственного надзора в области обращения с животными в пределах компетенции департамента природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа.

Наименование исполнительного органа автономного округа, осуществляющего государственный надзор

3. Государственный надзор осуществляется департаментом природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - департамент).

Государственный надзор включает в себя:

- осуществление надзора за соблюдением требований к содержанию и использованию диких животных, содержащихся или используемых в условиях

неволи на особо охраняемых природных территориях регионального значения, за исключением требований к содержанию и использованию таких животных в зоопарках, зоосадах, цирках, зоотеатрах, дельфинариях, океанариумах;

- осуществление надзора за соблюдением требований к содержанию и использованию диких животных, отнесенных к охотничьим ресурсам и обитающих на территории автономного округа, содержащихся или используемых в условиях неволи, за исключением требований к содержанию и использованию таких животных в зоопарках, зоосадах, цирках, зоотеатрах, дельфинариях, океанариумах.

Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление государственного надзора

4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного надзора:

4.1. Конституция Российской Федерации (Российская газета, 25 декабря 1993 года, № 237);

4.2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (Парламентская газета, 05 января 2001 года, № 2 - 5; Российская газета, 31 декабря 2001 года, № 256; Собрание законодательства Российской Федерации, 07 января 2002 года, № 1 (ч. 1), ст. 1);

4.3. Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Российская газета, 05 мая 2006 года, № 95; Собрание законодательства Российской Федерации, 08 мая 2006 года, № 19, ст. 2060; Парламентская газета, 11 мая 2006 года, № 70 - 71) (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ);

4.4. Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 29 декабря 2008 года, № 52 (ч. 1), ст. 6249; Российская газета, 30 декабря 2008 года, № 266; Парламентская газета, 31 декабря 2008 года, № 90) (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ);

4.5. Федеральный закон от 27 декабря 2018 года № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Российская газета, 29 декабря 2018 года, № 295; Собрание законодательства Российской Федерации, 31 декабря 2018 года, № 53 (часть I), ст. 8424 (далее – Федеральный закон № 498-ФЗ);

4.6. постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 12 июля 2010 года, № 28, ст. 3706) (далее – Правила подготовки

планов проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

4.7. постановление Правительства Российской Федерации от 17 августа 2016 года № 806 «О применении риск-ориентированного подхода при организации отдельных видов государственного контроля (надзора) и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 29 августа 2016 года, № 35, ст. 5326);

4.8. постановление Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166 «Об утверждении правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 20 февраля 2017 года, № 8, ст. 1239) (далее - Правила составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований);

4.9. постановление Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2017 года № 177 «Об утверждении общих требований к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 27 февраля 2017 года, № 9, ст. 1359);

4.10. распоряжение Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02 мая 2016 года, № 18, ст. 2647) (далее - распоряжение Правительства РФ № 724-р);

4.11. приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Российская газета, 14 мая 2009 года, № 85) (далее - Приказ Минэкономразвития России № 141);

4.12. приказ Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27 марта 2009 года № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Законность, 2009 год, № 5) (далее - приказ Генеральной прокуратуры Российской Федерации № 93);

4.13. постановление Правительства автономного округа от 23 декабря 2011 года № 992-П «О Порядке разработки и утверждения административных

регламентов осуществления государственного контроля (надзора) Ямало-Ненецкого автономного округа» (Красный Север, 02 января 2012 года, спецвыпуск № 1/1);

4.14. постановление Правительства автономного округа от 29 апреля 2013 года № 297-П «О департаменте природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа» (Красный Север, 08 мая 2013 года, спецвыпуск № 25);

4.15. постановление Правительства автономного округа от 31 января 2020 года № 87-П «Об утверждении Порядка организации и осуществления исполнительными органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа государственного надзора в области обращения с животными» (Красный Север, 07 февраля 2020 года, спецвыпуск № 8) (далее – Порядок осуществления государственного надзора);

4.16. приказ департамента природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа от 11 февраля 2020 года № 449 «Об утверждении проверочных листов (список контрольных вопросов), используемых при проведении плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан при осуществлении государственного надзора в области ответственного обращения с дикими животными на территории Ямало-Ненецкого автономного округа».

5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного надзора, указанный в пункте 4 настоящего Административного регламента, размещен на Официальном Интернет-сайте департамента (dpr.yanao.ru) (далее - Официальный Интернет-сайт), в государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-yamal.ru>) (далее - Региональный портал), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал).

Предмет государственного надзора

6. Предметом государственного надзора является деятельность департамента, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями (далее при совместном упоминании - субъекты государственного надзора) требований, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа в области обращения с животными (далее - обязательные требования), посредством организации и проведения проверок указанных лиц и проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, и деятельность департамента

по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований, анализу и прогнозированию состояния исполнения обязательных требований при осуществлении субъектами государственного надзора своей деятельности.

Государственный надзор в отношении субъектов государственного надзора осуществляется с применением риск-ориентированного подхода.

Перечень должностных лиц департамента, уполномоченных на осуществление государственного надзора, утверждается Правительством автономного округа.

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного надзора

7. Должностные лица департамента при исполнении своих должностных обязанностей в пределах своих полномочий имеют право в установленном порядке:

7.1. запрашивать и получать информацию и документы, связанные с соблюдением субъектами государственного надзора требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в области обращения с животными;

7.2. проверять соблюдение субъектами государственного надзора требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в области обращения с животными, составлять по результатам проверок соответствующие акты;

7.3. в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, беспрепятственно посещать и обследовать организации, содержащие животных, в целях проверки исполнения данными организациями требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в области обращения с животными;

7.4. выдавать субъектам государственного надзора предписания об устранении выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в области обращения с животными и проверять исполнение выданных предписаний;

7.5. пресекать правонарушения, связанные с нарушением требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в области обращения с животными;

7.6. составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушением обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по их предотвращению;

7.7. изымать у граждан животных в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

7.8. направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушением требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в области обращения с животными, для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях или

уголовных дел по признакам преступлений.

8. Должностные лица департамента обязаны:

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

8.2. соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъектов государственного надзора, проверка которых проводится;

8.3. проводить проверку на основании приказа директора (заместителя директора) департамента о ее проведении в соответствии с ее назначением;

8.4. проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа директора (заместителя директора) департамента и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

8.5. не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта государственного надзора присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

8.6. предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта государственного надзора, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

8.7. знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя субъекта государственного надзора с результатами проверки;

8.8. истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация (далее – перечень), утвержденный распоряжением Правительства РФ № 724-р, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

8.9. знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя субъекта государственного надзора с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

8.10. 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, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе субъектов государственного надзора;

8.11. доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектами государственного надзора в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

8.12. соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Административным регламентом;

8.13. не требовать от субъектов государственного надзора документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

8.14. перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта государственного надзора ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента;

8.15. осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (в случае его наличия у субъекта государственного надзора).

9. Должностные лица департамента не вправе:

9.1. проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям департамента от имени которого действуют эти должностные лица;

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

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

9.4. осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта государственного надзора, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному позицией «б» подпункта 35.3 пункта 35 настоящего Административного регламента;

9.5. 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;

9.6. распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную

охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

9.7. превышать установленные сроки проведения проверки;

9.8. осуществлять выдачу субъектам государственного надзора предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

9.9. требовать от субъектов государственного надзора 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 перечень, утвержденный распоряжением Правительства РФ № 724-р;

9.10. 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;

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

Права и обязанности субъектов государственного надзора при проведении проверки

10. Субъекты государственного надзора при проведении проверки имеют право:

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

10.2. получать от департамента, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

10.3. знакомиться с документами и (или) информацией, полученными департаментом 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;

10.4. представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в департамент по собственной инициативе;

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

10.6. обжаловать действия (бездействие) должностных лиц департамента,

повлекшие за собой нарушение прав субъектов государственного надзора при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

10.7. привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в автономном округе к участию в проверке.

11. При проведении проверок субъекты государственного надзора обязаны:

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

11.2. в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в департамент указанные в запросе документы;

11.3. предоставить должностным лицам, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые субъектом государственного надзора при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

12. Субъекты государственного надзора, допустившие нарушение, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания департамента об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Результат осуществления государственного надзора

13. Результатом осуществления государственного надзора является:

13.1. составление актов проверки (плановой, внеплановой);

13.2. составление протоколов об административных правонарушениях в случае выявления факта совершения правонарушения;

13.3. выдача предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

13.4. внесение представлений о принятии мер по устранению причин и условий административного правонарушения, способствующих его совершению;

13.5. вынесение постановлений по делам об административных правонарушениях;

13.6. направление материалов проверки в правоохранительные органы для принятия решения о возбуждении уголовного дела.

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

14. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного надзора:

14.1. в целях осуществления государственного надзора и достижения целей и задач проведения проверки департамент в ходе проведения проверки вправе истребовать лично у проверяемого субъекта государственного надзора следующие документы и информацию:

14.1.1. копии учредительных документов субъекта государственного надзора;

14.1.2. копию протокола об избрании руководителя или приказа о назначении руководителя юридического лица;

14.1.3. копию документа, подтверждающего полномочия должностного лица или уполномоченного представителя субъекта государственного надзора, участвующего в проведении проверки;

14.1.4. перечень объектов недвижимости, находящихся в собственности, пользовании у субъекта государственного надзора;

14.1.5. копии правоустанавливающих и правоудостоверяющих документов на недвижимое имущество и оборудование, находящиеся в собственности субъекта государственного надзора, или иные документы, подтверждающие пользование имуществом, находящимся у субъекта государственного надзора на ином праве;

14.1.6. копию штатного расписания субъекта государственного надзора;

14.1.7. копию приказа (распоряжения) руководителя предприятия о назначении лиц, ответственных за обращение с животными на предприятии - субъекте государственного надзора;

14.1.8. копии документов, подтверждающих необходимую профессиональную подготовку сотрудников, ответственных за обращение с животными;

14.2. исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с распоряжением Правительства РФ № 724-р;

:

14.2.1. в Федеральной налоговой службе Российской Федерации:

14.2.1.1. сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

14.2.1.2. сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

14.2.1.3. сведения о среднесписочной численности работников за

предшествующий календарный год;

14.2.1.4. сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

14.2.2. в Управлении Министерства внутренних дел Российской Федерации по автономному округу:

14.2.2.1 сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации;

14.2.2.2. сведения о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации;

14.2.3. в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии:

14.2.3.1. выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

14.2.3.2. выписку из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости;

14.2.3.3. выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости.

II. Требования к порядку осуществления государственного надзора

15. На Официальном Интернет-сайте, Региональном портале, Едином портале размещается следующая справочная информация:

15.1. место нахождения и графики работы департамента, его структурных подразделений;

15.2. справочные телефоны структурного подразделения департамента, и организаций, участвующих в осуществлении государственного надзора, в том числе номер телефона-автоинформатора;

15.3. адреса официального сайта, а также официальной электронной почты и (или) формы обратной связи департамента в сети «Интернет».

16. Информирование субъектов государственного надзора по вопросам проводится в двух формах: устной и письменной.

17. Информация представляется:

17.1. непосредственно специалистами департамента;

17.2. с использованием средств телефонной связи и электронного информирования;

17.3. посредством размещения на Региональном портале и/или Едином портале, на Официальном Интернет-сайте.

18. При ответах на телефонные звонки и обращения субъектов государственного надзора контроля лично в приемные часы специалисты департамента подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам осуществления государственного надзора либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

Письменное информирование по вопросам осуществления государственного надзора осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам осуществления государственного надзора.

Специалисты департамента, ответственные за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается директором департамента либо уполномоченным им лицом и дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в департаменте в порядке, установленном Федеральным законом № 59-ФЗ.

Срок осуществления государственного надзора

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

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

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 директором (заместителем директора) департамента 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 департамента 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, на основании мотивированных предложений должностных

лиц департамента, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен директором (заместителем директора) департамента, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на 50 часов, микропредприятий - не более чем на 15 часов.

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

20. Осуществление государственного надзора состоит из следующих административных процедур:

- 20.1. - формирование ежегодного плана проведения плановых проверок;
- 20.2. - организация и проведение плановой проверки;
- 20.3. - организация и проведение внеплановой проверки;
- 20.4. - документарная проверка;
- 20.5. - выездная проверка;
- 20.6. - оформление результатов проверки;
- 20.7. - организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- 20.8. - меры, принимаемые должностными лицами департамента в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки;
- 20.9. - мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований.

Формирование ежегодного плана проведения плановых проверок

21. Плановые проверки субъектов государственного надзора проводятся в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, сформированного и согласованного прокуратурой автономного округа.

Порядок подготовки плана проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее – план проверок), его представление в прокуратуру автономного округа и согласование осуществляется в соответствии с Правилами подготовки планов проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

22. План проверок размещается на Официальном Интернет-сайте.

В плане проверок указываются следующие сведения:

- 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;

- цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
- полное наименование департамента, а в случае проведения проверки совместно с иными органами государственного контроля (надзора) указываются наименования всех органов, участвующих в такой проверке.

23. Основанием для включения плановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в план проверок является истечение 3 лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в департамент уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

24. Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем десяти процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами.

25. До 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, департамент направляет проект плана проверок в прокуратуру автономного округа.

Прокуратура автономного округа рассматривает проект плана проверок на предмет законности включения в него объектов государственного контроля (надзора) в соответствии с пунктом 23 настоящего Административного регламента и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносит предложения директору департамента об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок.

Департамент рассматривает предложения прокуратуры автономного округа и по итогам их рассмотрения направляет в ее адрес в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный директором (заместителем директора) департамента план проверок.

26. Внесение изменений в план проверок, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 7, 8 Правил подготовки планов проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Критерием принятия решения о включении субъектов государственного надзора в план проверок, является наличие оснований, предусмотренных

пунктом 23 настоящего Административного регламента.

27. Результатом выполнения административной процедуры является утверждение департаментом плана проверок.

Организация и проведение плановой проверки

28. Плановая проверка проводится на основании плана проверок.

Предметом плановой проверки является соблюдение субъектами государственного надзора в процессе осуществления деятельности обязательных требований, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

Плановые проверки проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки.

Пунктом 15 Порядка осуществления государственного надзора предусмотрена обязанность использования при проведении плановой проверки должностным лицом департамента проверочных листов (списков контрольных вопросов).

Обязанность использования проверочных листов (списков контрольных вопросов) предусмотрена при проведении плановых проверок всех или отдельных субъектов государственного надзора, обусловлена типом (отдельными характеристиками) используемых ими производственных объектов, а в случае осуществления видов государственного контроля (надзора), определяемых в соответствии с частями 1 и 2 статьи 8.1 Федерального закона № 294-ФЗ, также отнесением деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска, определенному классу (категории) опасности.

Проверочные листы (списки контрольных вопросов) разрабатываются и утверждаются департаментом, в соответствии с общими требованиями, определяемыми Правительством Российской Федерации, и включают в себя перечни вопросов, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении субъектом государственного надзора обязательных требований, составляющих предмет проверки.

При проведении совместных плановых проверок могут применяться сводные проверочные листы (списки контрольных вопросов), разрабатываемые и утверждаемые несколькими органами государственного контроля (надзора).

При проведении проверки с использованием проверочного листа (списка контрольных вопросов) заполненный по результатам проведения проверки проверочный лист (список контрольных вопросов) прикладывается к акту проверки.

29. Проверка проводится на основании приказа директора (заместителя директора) департамента.

Типовая форма приказа директора (заместителя директора) департамента установлена приказом Минэкономразвития России № 141. Проверка может

проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в приказе директора (заместителя директора) департамента.

30. О проведении плановой проверки субъекты государственного надзора уведомляются департаментом не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа директора (заместителя директора) департамента о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты субъекта государственного надзора, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен субъектом государственного надзора в департамент, или иным доступным способом.

Копия приказа директора (заместителя директора) департамента вручается под роспись должностными лицами департамента, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта государственного надзора одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

По требованию руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта государственного надзора должностные лица департамента обязаны представить информацию о департаменте, а также об экспертах, экспертных организациях, привлекаемых для участия в проведении проверки. Кроме того, по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта государственного надзора должностные лица департамента обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Административным регламентом.

31. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации департамент обязан уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований должностные лица департамента при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение 5 рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

32. Критерием принятия решения о проведении плановой проверки является включение субъекта государственного надзора в утвержденный департаментом и согласованный с прокуратурой автономного округа ежегодный план проверок.

Результатом выполнения административной процедуры по проведению плановой проверки является установление факта соблюдения (нарушения) субъектами государственного надзора обязательных требований.

Способами фиксации результата выполнения административной

процедуры являются:

- акт проверки, составленный в соответствии с пунктами 80 - 88 настоящего Административного регламента;
- протокол об административном правонарушении;
- предписание об устранении выявленных нарушений;
- постановление по делу об административном правонарушении;
- материалы проверки, содержащие сведения о признаках состава преступления.

Организация и проведение внеплановой проверки

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

34. Предметом внеплановой проверки является соблюдение субъектами государственного надзора обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации в пределах полномочий департамента, выполнение предписаний об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

35. Основанием для проведения внеплановой проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя является:

35.1. истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

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

35.3. мотивированное представление должностного лица департамента по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в департамент обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

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

36. Согласование департаментом с органом прокуратуры проведения внеплановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в порядке, установленном приказом Генеральной прокуратуры № 93.

37. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в департамент, а также обращения и заявления, не содержащие сведения о фактах, указанных в подпункте 35.3 пункта 35 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 35.3 пункта 35 настоящего Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо департамента, при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления, обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

38. Внеплановая выездная проверка может быть проведена по основаниям, указанным в подпункте 35.3 пункта 35 настоящего Административного регламента, органами государственного контроля (надзора), департаментом после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

39. В день подписания директором (заместителем директора) департамента приказа о проведении внеплановой выездной проверки субъекта государственного надзора в целях согласования ее проведения департамент представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с

уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в Прокуратуру автономного округа заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия приказа директора (заместителя директора) департамента о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

40. Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки субъекта государственного надзора и прилагаемые к нему документы рассматриваются прокуратурой автономного округа в день их поступления в целях оценки законности проведения внеплановой выездной проверки.

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

42. Основаниями для отказа в согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя являются:

42.1. отсутствие документов, прилагаемых к заявлению о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

42.2. отсутствие оснований для проведения внеплановой выездной проверки в соответствии с требованиями пункта 35 настоящего Административного регламента;

42.3. несоблюдение требований, установленных Федеральным законом № 294-ФЗ, к оформлению приказа департамента о проведении внеплановой выездной проверки;

42.4. осуществление проведения внеплановой выездной проверки, противоречащей федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации, нормативным правовым актам Правительства Российской Федерации;

42.5. несоответствие предмета внеплановой выездной проверки полномочиям департамента;

42.6. проверка соблюдения одних и тех же обязательных требований в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя несколькими органами государственного контроля (надзора).

43. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований, в момент совершения таких

нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер департамент вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры автономного округа о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, в прокуратуру автономного округа в течение 24 часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

44. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо об отказе в согласовании ее проведения оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых в день принятия решения представляется либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в департамент.

45. В случае если требуется незамедлительное проведение внеплановой выездной проверки, копия решения о согласовании проведения внеплановой выездной проверки направляется прокуратурой автономного округа в департамент с использованием информационно-телекоммуникационной сети.

Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

46. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 35.3. пункта 35 настоящего Административного регламента, юридические лица, индивидуальные предприниматели уведомляются департаментом не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты субъекта государственного надзора, 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 департамент.

47. В случае если в результате деятельности субъектов государственного надзора причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление субъектов государственного надзора о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

48. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов

саморегулируемой организации департамент обязан уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований должностные лица департамента при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение 5 рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

49. По истечении срока исполнения субъектом государственного надзора ранее выданного предписания об устранении выявленного(ых) нарушения(ий) обязательных требований должностными лицами департамента проводятся проверки исполнения такого предписания в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

50. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения субъектом государственного надзора предписания об устранении выявленного(ых) нарушения(ий) обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного департаментом предписания.

51. По результатам проведения внеплановой проверки (как документарной, так и выездной) исполнения субъектом государственного надзора ранее выданного предписания об устранении выявленного(ых) нарушения(ий) обязательных требований при установлении факта устранения допущенного(ых) нарушения(ий) должностное лицо, проводившее проверку, составляет акт проверки с приложением документов, подтверждающих устранение ранее выявленного(ых) нарушения(ий) обязательных требований.

52. В случае установления факта неустранения ранее выявленного(ых) нарушения(ий) обязательных требований должностное лицо, проводившее проверку исполнения предписания, кроме оформления акта проверки, повторно выдает предписание об устранении ранее выявленного(ых) нарушения(ий) обязательных требований и составляет в отношении субъекта государственного надзора протокол об административном правонарушении за правонарушение, предусмотренное частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и в составе административного дела направляет его на рассмотрение в суд (мировой суд) в течение 3 суток с момента составления.

53. Сроки проведения внеплановой проверки субъектов государственного надзора исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований устанавливаются в соответствии с пунктом 19 настоящего Административного регламента.

54. Критерием принятия решения о проведении внеплановой проверки является наличие оснований, указанных в пункте 33 настоящего

Административного регламента.

55. Результатом выполнения административной процедуры по организации и проведению внеплановой проверки является установление факта соблюдения (нарушения) обязательных требований, выполнения (невыполнения) предписания департамента субъектом государственного надзора.

Способами фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

- акт проверки, составленный в соответствии с пунктами 80 - 88 настоящего Административного регламента;
- протокол об административном правонарушении;
- предписание об устранении выявленных нарушений;
- постановление по делу об административном правонарушении;
- материалы проверки, содержащие сведения о признаках состава преступления.

Документарная проверка

56. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъекта государственного надзора, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением субъектом государственного надзора предписаний об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и постановлений об административных правонарушениях, вынесенных департаментом.

57. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) проводится по месту нахождения департамента.

58. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами департамента в первую очередь рассматриваются документы субъекта государственного надзора, имеющиеся в распоряжении департамента, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона № 294-ФЗ, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах мероприятий государственного надзора, осуществленных в отношении этого субъекта государственного надзора.

59. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении департамента, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом государственного надзора обязательных требований, департамент направляет в адрес субъекта государственного надзора мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа директора (заместителя директора)

департамента о проведении проверки.

60. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъекты государственного надзора обязаны направить в департамент указанные в запросе документы.

61. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и, соответственно, подписью субъекта государственного надзора.

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

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

63. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектами государственного надзора документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у департамента документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного надзора, информация об этом направляется субъекту государственного надзора с требованием представить в течение 10 рабочих дней, необходимые пояснения в письменной форме.

64. Субъекты государственного надзора, представляющие в департамент пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в части 8 статьи 11 Федерального закона № 294-ФЗ сведений, вправе представить дополнительно в департамент документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

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

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

67. Сроки проведения документарной проверки устанавливаются в соответствии с пунктом 19 настоящего Административного регламента.

68. Критерием принятия решения о проведении документарной проверки является включение субъекта государственного надзора в утвержденный департаментом и согласованный с прокуратурой автономного округа ежегодный план проверок, а в случае проведения внеплановой проверки наличие оснований, указанных в пунктах 35 - 37 настоящего Административного регламента.

69. Результатом выполнения административной процедуры по проведению документарной проверки является установление факта соблюдения (нарушения) обязательных требований, выполнения (невыполнения) предписания департамента субъектом государственного надзора.

Способами фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

- акт проверки, составленный в соответствии с пунктами 80 - 88 настоящего Административного регламента;
- протокол об административном правонарушении;
- предписание об устранении выявленных нарушений;
- постановление по делу об административном правонарушении;
- материалы проверки, содержащие сведения о признаках состава преступления.

Выездная проверка

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

71. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения, месту осуществления деятельности и (или) по месту фактического осуществления деятельности субъектов государственного надзора.

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

72.1. удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении департамента документах субъекта государственного надзора;

72.2. оценить соответствие деятельности субъекта государственного надзора обязательным требованиям, без проведения соответствующего мероприятия по надзору.

73. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами департамента, обязательного

ознакомления руководителя или иного должностного лица субъекта государственного надзора, его уполномоченного представителя с приказом директора (заместителя директора) департамента 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.

74. Субъекты государственного надзора обязаны предоставить должностным лицам департамента, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые субъектами государственного надзора при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым субъектами государственного надзора оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

75. Должностные лица департамента вправе привлекать к проведению выездной проверки субъектов государственного надзора экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектами государственного надзора, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

76. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием субъекта государственного надзора, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности субъектом государственного надзора, либо в связи с иными действиями (бездействием) субъекта государственного надзора, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо департамента составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае департамент в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких субъектов государственного надзора плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления субъектов государственного надзора.

77. Сроки проведения выездной проверки устанавливаются в соответствии с пунктом 19 настоящего Административного регламента.

78. Критерием принятия решения о проведении выездной проверки является наличие оснований, указанных в пункте 70 настоящего Административного регламента.

79. Результатом выполнения административной процедуры по проведению выездной проверки является установление факта соблюдения

(нарушения) субъектом государственного надзора обязательных требований.

Способами фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

- акт проверки, составленный в соответствии с пунктами 80 - 88 настоящего Административного регламента;
- протокол об административном правонарушении;
- предписание об устранении выявленных нарушений;
- постановление по делу об административном правонарушении;
- материалы проверки, содержащие сведения о признаках состава преступления.

Оформление результатов проверки

80. По результатам проверки должностными лицами департамента, проводящими проверку, составляется акт в двух экземплярах по форме, установленной приказом Минэкономразвития России № 141.

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

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

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

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках 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 субъекта государственного надзора. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

83. В случае если основанием для проведения мероприятий по государственному надзору является поступление в департамент обращений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации по результатам проведения государственного надзора, заявителю направляется письменный ответ в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 59-ФЗ.

84. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта государственного надзора под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках 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 департамента.

85. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой автономного округа, копия акта проверки направляется в прокуратуру автономного округа, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

87. В журнале учета проверок (при его наличии) должностными лицами департамента осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании департамента, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указывается фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

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

88. Субъекты государственного надзора, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в департамент в письменной форме возражения в

отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом субъекты государственного надзора вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в департамент. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

**Меры, принимаемые должностными лицами департамента
в отношении фактов нарушений, выявленных
при проведении проверки**

89. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектами государственного надзора обязательных требований должностные лица департамента, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

89.1. выдать предписание субъекту государственного надзора об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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;

89.2. принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

90. 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, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, департамент обязан

незамедлительно принять меры по недопущению 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, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота 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.

91. Должностное лицо департамента, рассматривающее дело об административном правонарушении, при установлении причин административного правонарушения и условий, способствовавших его совершению, вносит в соответствующие организации и соответствующим должностным лицам представление о принятии мер по устранению указанных причин и условий.

92. Субъекты государственного надзора обязаны рассмотреть представление об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, в течение месяца со дня его получения и сообщить о принятых мерах должностному лицу департамента, внесшему представление.

93. При отсутствии в установленный срок сообщения о принятии мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, должностное лицо департамента составляет протокол об административном правонарушении по статье 19.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в составе административного дела и направляет его на рассмотрение в мировой суд в течение 3 суток с момента составления.

Мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований

94. В целях предупреждения нарушений субъектами государственного надзора обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, департамент осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой департаментом программой профилактики нарушений.

95. В целях профилактики нарушений обязательных требований, департамент:

95.1. обеспечивает размещение на Официальном Интернет-сайте перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного надзора, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

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

95.3. обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления государственного надзора, и размещение на Официальном Интернет-сайте соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься субъектами государственного надзора в целях недопущения таких нарушений;

95.4. выдает предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с пунктами 94 - 96 настоящего Административного регламента, если иной порядок не установлен федеральным законом.

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

97. 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. Предостережение о недопустимости нарушения

обязательных требований не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.

98. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются в соответствии с Правилами составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением государственного надзора

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами департамента положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного надзора, а также за принятием ими решений

99. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных настоящим Административным регламентом, и принятием в ходе осуществления государственного надзора решений осуществляет директор департамента или уполномоченное им должностное лицо.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления государственного надзора

100. Контроль за полнотой и качеством осуществления государственного надзора включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав субъектов государственного надзора, граждан, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки могут быть плановыми на основании планов работы департамента либо внеплановыми, проводимыми, в том числе, по жалобе субъектов государственного надзора, граждан, на нарушение законности, полноты и качества осуществления государственного надзора.

101. Решение о проведении внеплановой проверки принимает директор департамента или уполномоченное им должностное лицо.

102. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

**Ответственность должностных лиц департамента за решения
и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)
в ходе осуществления государственного надзора**

103. По результатам проведения проверок полноты и качества осуществления государственного надзора в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Порядок и формы контроля за исполнением государственной
функции, в том числе со стороны граждан,
их объединений и организаций**

104. Субъекты государственного надзора, граждане вправе направить письменное обращение (жалобу) в адрес директора департамента с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного надзора, полноты, законности и качества осуществления государственного надзора в случае нарушения их прав и законных интересов при осуществлении государственного надзора.

105. В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению. Информация подписывается директором департамента, заместителем директора департамента.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействие) органа, а также его должностных лиц**

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

106. Субъекты государственного надзора, граждане имеют право на обжалование действий или бездействия департамента, осуществляющего государственный надзор, и его должностных лиц в досудебном порядке.

107. Субъекты государственного надзора, граждане имеют право обратиться в департамент (должностному лицу) лично или направить обращение (жалобу) в департамент (должностному лицу) в письменной форме или в форме электронного документа.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

108. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является решения, действия (бездействие) департамента, его должностных лиц принятые (осуществляемые) в рамках проведения государственного надзора.

**Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ
на обращение (жалобу) не дается**

109. Если в письменном обращении (жалобе) не указаны наименование субъекта государственного надзора либо фамилия направившего обращение (жалобу) или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение (жалобу) не дается. Если текст письменного обращения (жалобы) не поддается прочтению, ответ на обращение (жалобу) не дается, о чем в течение 5 дней со дня регистрации обращения (жалобы) сообщается субъекту государственного надзора, гражданину, направившему обращение (жалобу), если его наименование либо фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

При получении письменного обращения (жалобы), в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо вправе оставить обращение (жалобу) без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить субъекту государственного надзора, гражданину, направившему обращение (жалобу), о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если в письменном обращении (жалобе) субъекта государственного надзора, гражданина содержится вопрос, на который им неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями (жалобами), и при этом в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства, директор департамента или уполномоченное им должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения (жалобы) и прекращении переписки с субъектом государственного надзора, гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение (жалоба) и ранее направляемые обращения (жалобы) направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляются субъекты государственного надзора, гражданин, направившие обращение (жалобу).

Если ответ по существу поставленного в обращении (жалобе) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, субъекту государственного надзора, гражданину, направившему обращение (жалобу), сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если текст письменного обращения (жалобы) не позволяет определить суть обращения (жалобы), ответ на обращение (жалобу) не дается, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения (жалобы) сообщается субъекту государственного надзора, гражданину направившему обращение

(жалобу).

Основания для начала процедуры досудебного(внесудебного) обжалования

110. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в департамент (должностному лицу департамента) осуществляющего государственный надзор обращения (жалобы) от субъекта государственного надзора, гражданина.

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

111. Субъекты государственного надзора, граждане имеют право на получение информации и копий документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы).

112. Субъекты государственного надзора, граждане в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывают:

112.1. наименование органа, в который направляет письменное обращение (жалобу), либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

112.2. фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица либо наименование субъекта государственного надзора;

112.3. почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения (жалобы);

112.4. суть обращения (жалобы);

112.5. личную подпись и дату подачи обращения (жалобы).

113. Обращение (жалоба), поступившее в департамент или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом 59-ФЗ. В обращении (жалобе) субъекты государственного надзора, граждане в обязательном порядке указывают полное наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения (жалобы). Субъекты государственного надзора, граждане вправе приложить к такому обращению (жалобе) необходимые документы и материалы в электронной форме.

Ответ на обращение (жалобу) направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении (жалобе), поступившем в департамент в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (жалобе), поступившем в департамент или должностному лицу в письменной форме.

В обращении (жалобе) указываются причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства и доводы, на основании которых субъект государственного надзора, гражданин считают нарушенными

их права и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования (об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия)), а также иные сведения, которые считают необходимым сообщить для рассмотрения обращения (жалобы).

К обращению (жалобе) могут быть приложены документы или копии документов, подтверждающих изложенные в обращении (жалобе) обстоятельства и доводы.

По просьбе субъекта государственного надзора, гражданина лицо, принявшее обращение (жалобу), обязано удостоверить своей подписью на копии обращения (жалобы) факт его приема с указанием даты, занимаемой должности, фамилии и инициалов.

114. Обращение (жалоба), содержащее неточное наименование департамента, наименование должности должностного лица и (или) фамилии, имени, отчества должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, не препятствующее установлению департамента или должностного лица, в адрес которого было направлено обращение (жалоба), подлежит обязательному рассмотрению.

115. Обращение (жалоба), поступившее в департамент, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня его поступления.

В случае выявления при вскрытии конверта нескольких обращение (жалоб) от одного либо от разных субъектов государственного надзора, граждан регистрации подлежит каждое обращение (жалоба) в отдельности.

После регистрации обращения (жалобы), поступившего в письменной форме или электронном виде, субъекту государственного надзора, гражданину направляется уведомление о принятии обращения (жалобы) с указанием даты его принятия, сообщается присвоенный обращению (жалобе) регистрационный номер и телефон, по которому субъект государственного надзора, гражданин сможет узнать информацию о рассмотрении обращения (жалобы).

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

116. Обращение (жалоба) субъекта государственного надзора, гражданина для рассмотрения в досудебном (внесудебном) порядке направляется в адрес департамента на имя директора департамента.

Сроки рассмотрения обращения (жалобы)

117. Письменное обращение (жалоба) субъекта государственного надзора, гражданина рассматривается в течение 30 дней с момента регистрации такого обращения (жалобы).

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса государственным

органам автономного округа, органам местного самоуправления в автономном округе и должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения (жалобы) документов и материалов директор департамента либо иное уполномоченное им должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения (жалобы) не более чем на 30 дней, уведомив письменно о продлении срока его рассмотрения субъекта государственного надзора, гражданина.

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

118. В случае подтверждения в ходе проведения проверок фактов, изложенных в обращении (жалобе) на действия (бездействие) и решения должностных лиц департамента, принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления государственного надзора, директор департамента или уполномоченное им должностное лицо принимает решение об удовлетворении требований субъекта государственного надзора, гражданина и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении обращения (жалобы).

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения (жалобы), направляется субъекту государственного надзора, гражданину.