

ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.01.2019

№ 17-П

г. Киров

О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Кировской области

Правительство Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Кировской области от 12.12.2014 № 15/192 «Об организации и осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания в Кировской области» следующие изменения:

1.1. Утвердить изменения в Порядке организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания в Кировской области, утвержденном вышеуказанным постановлением, согласно приложению № 1.

1.2. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства области Курдюмова Д.А.».

2. Внести в постановление Правительства Кировской области от 17.11.2015 № 70/758 «Об утверждении Административного регламента исполнения министерством социального развития Кировской области государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания» следующие изменения:

2.1. В заголовке к тексту, пункте 1 постановления, заголовке прилагаемого Административного регламента исполнения министерством

социального развития Кировской области государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания слова «исполнения министерством социального развития Кировской области государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания» заменить словами «осуществления министерством социального развития Кировской области регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания в Кировской области».

2.2. Утвердить Административный регламент осуществления министерством социального развития Кировской области регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания в Кировской области в новой редакции согласно приложению № 2.

2.3. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства области Курдюмова Д.А.».

3. Внести в постановление Правительства Кировской области от 08.09.2017 № 460-П «Об утверждении Положения об организации и осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг в сфере социального обслуживания в Кировской области» следующие изменения:

3.1. Утвердить изменения в Положении об организации и осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг в сфере социального обслуживания в Кировской области, утвержденном вышеуказанным постановлением, согласно приложению № 3.

3.2. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства области Курдюмова Д.А.».

4. Внести в постановление Правительства Кировской области от 01.02.2018 № 39-П «Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) за обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг в сфере социального обслуживания в Кировской области» следующие изменения:

4.1. В заголовке к тексту, пункте 1 постановления, заголовке прилагаемого Административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) за обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг в сфере социального обслуживания в Кировской области слова «исполнения государственной функции по осуществлению» заменить словами «осуществления министерством социального развития Кировской области».

4.2. Утвердить Административный регламент осуществления министерством социального развития Кировской области регионального государственного контроля (надзора) за обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг в сфере социального обслуживания в Кировской области в новой редакции согласно приложению № 4.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Губернатор –
Председатель Правительства
Кировской области И.В. Васильев

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Кировской области
от 25.01.2019 № 17-П

ИЗМЕНЕНИЯ
в Порядке организации и осуществления регионального
государственного контроля (надзора) в сфере социального
обслуживания в Кировской области

1. По всему тексту слова «поставщик социальных услуг» заменить словами «субъект контроля (надзора)» в соответствующем падеже и числе.
2. Абзац второй пункта 2 исключить.
3. Пункт 4 изложить в следующей редакции:
«4. Предметом регионального государственного контроля (надзора) является соблюдение субъектами контроля (надзора) требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, к объему, качеству, порядку предоставления социальных услуг (далее – обязательные требования)».
4. Пункт 5 изложить в следующей редакции:
«5. Региональный государственный контроль (надзор) осуществляется посредством организации и проведения плановых и внеплановых проверок субъектов контроля (надзора), организации и проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, организации и проведения мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – мероприятия по контролю без взаимодействия с субъектами контроля (надзора)), принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных

нарушений, а также деятельности по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований, анализу и прогнозированию состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности субъектами контроля (надзора)».

5. Пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Организация проведения проверок.

Организация и проведение проверок субъектов контроля (надзора) осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ), Федерального закона от 29.12.2014 № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 29.12.2014 № 473-ФЗ), иных федеральных законов и принимаемых в соответствии с ними нормативных правовых актов Российской Федерации и Кировской области и настоящего Порядка.

6.1. Плановые проверки субъектов контроля (надзора) проводятся не чаще чем один раз в три года. В отношении субъектов контроля (надзора), предоставляющих социальные услуги с обеспечением проживания, плановые проверки проводятся не чаще одного раза в два года.

Плановые проверки проводятся в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, разрабатываемым и утверждаемым уполномоченным органом в соответствии с Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

Плановые проверки субъектов контроля (надзора) имеющих статус резидента территории опережающего социально-экономического развития, приобретенный в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2014 № 473-ФЗ (далее – резидент), проводятся в виде совместных проверок. Ежегодные планы проведения плановых проверок, предусматривающие проведение проверок в отношении резидентов, подлежат согласованию с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации в области создания территорий опережающего социально-экономического развития на территории федерального округа, территориях федеральных округов (далее – уполномоченный федеральный орган).

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

6.2. Внеплановые проверки проводятся по основаниям, установленным частью 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

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

Внеплановая выездная проверка может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности указанных субъектов контроля (надзора).

Внеплановая проверка резидента проводится по согласованию с уполномоченным федеральным органом в установленном им порядке.

6.3. Срок осуществления регионального государственного контроля (надзора).

Продолжительность выездной или документарной проверки (с даты начала проверки до даты составления акта) не может превышать двадцать рабочих дней.

Срок проведения плановой проверки в отношении резидента составляет не более чем пятнадцать рабочих дней с даты начала ее проведения.

Срок проведения внеплановой проверки в отношении резидента не может превышать пять рабочих дней.

В отношении субъекта контроля (надзора), являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В отношении резидента, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорок часов для малого предприятия и десять часов для микропредприятия в год.

6.4. Региональный государственный контроль (надзор) на территории Кировской области осуществляют следующие должностные лица:

руководитель уполномоченного органа и его заместители;

руководители структурных подразделений уполномоченного органа и их заместители;

должностные лица, замещающие должности государственной гражданской службы Кировской области категории «специалисты» в уполномоченном органе и его структурных подразделениях.

6.5. Должностные лица, осуществляющие региональный государственный контроль (надзор), при проведении проверки обязаны соблюдать ограничения и выполнять обязанности, установленные статьями 15 – 18 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ. Должностные лица в случае ненадлежащего исполнения своих служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. Субъекты контроля (надзора) при проведении проверки пользуются правами и исполняют обязанности, предусмотренные статьями 21 – 25 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

Резиденты также пользуются правами, предусмотренными пунктом 9 статьи 24 Федерального закона от 29.12.2014 № 473-ФЗ».

6. Пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. К мероприятиям по контролю без взаимодействия с субъектами контроля (надзора), осуществляемым уполномоченным органом, относятся:

наблюдение за соблюдением обязательных требований при размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) и средствах массовой информации;

наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях субъекта контроля (надзора), которая предоставляется субъектами контроля (надзора) (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в орган государственного контроля (надзора) в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) органом государственного контроля (надзора) без возложения на юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

анализ поступивших в уполномоченный орган документов, сведений из органов государственной власти, органов местного самоуправления, заявлений и обращений граждан;

другие виды и формы мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами контроля (надзора), установленные федеральными законами.

При осуществлении мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами контроля (надзора) уполномоченный орган:

изучает информацию о деятельности либо действиях субъектов контроля (надзора), размещенную в сети Интернет;

осуществляет наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях субъекта контроля (надзора), которая предоставляется субъектами контроля (надзора)

(в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в орган государственного контроля (надзора) в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) уполномоченным органом контроля без возложения на юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

осуществляет анализ поступивших в уполномоченный орган документов, сведений, информации о деятельности либо действиях субъектов контроля (надзора).

Результаты мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами контроля (надзора) используются при планировании и проведении уполномоченным органом плановых и внеплановых проверок, а также для принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предупреждению, пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений».

7. Дополнить пунктом 7–1 следующего содержания:

«7–1. Уполномоченный орган осуществляет деятельность по систематическому наблюдению, анализу и прогнозированию состояния исполнения обязательных требований.

Результаты систематического наблюдения, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований используются при планировании и проведении уполномоченным органом плановых и внеплановых проверок, а также включаются в отчеты, доклады, информационные справки об осуществлении уполномоченным органом регионального государственного контроля (надзора)».

8. Пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. В целях предупреждения нарушений субъектами контроля (надзора) обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, уполномоченный орган осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой им программой профилактики нарушений».

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
осуществления министерством социального развития Кировской
области регионального государственного контроля (надзора) в сфере
социального обслуживания в Кировской области

1. Общие положения

1.1. Административный регламент осуществления министерством социального развития Кировской области регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания в Кировской области (далее – Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) министерства социального развития Кировской области (далее – министерство) при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания в Кировской области (далее – государственный контроль (надзор)), направленного на предупреждение, выявление и пресечение нарушений требований законодательства о социальном обслуживании граждан.

1.2. Государственный контроль (надзор) осуществляется министерством. Административные процедуры (действия) при осуществлении государственного контроля (надзора) выполняют уполномоченные должностные лица министерства социального развития Кировской области (далее – должностные лица министерства).

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

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля (надзора) размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.socialkirov.ru>) (далее – официальный сайт министерства), в региональной государственной информационной системе «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (далее – региональный реестр), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр), в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля (надзора), осуществляют уполномоченные должностные лица министерства.

1.4. Предметом государственного контроля (надзора) является соблюдение индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами, независимо от их организационно-правовых форм, осуществляющими социальное обслуживание на территории Кировской области (далее – субъект контроля (надзора)), требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, к объему, качеству, порядку предоставления социальных услуг (далее – обязательные требования).

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

1.5.1. Должностные лица министерства вправе:

-

запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от субъектов контроля (надзора) и их должностных лиц пояснения, информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки, согласно приложению № 3;

беспрепятственно при предъявлении служебного удостоверения и копии приказа министра социального развития Кировской области о назначении выездной проверки проходить на территорию, в используемые субъектом контроля (надзора) при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения; помещения, а также к используемому оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;

привлекать экспертов, экспертные организации к проведению мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых субъектами контроля (надзора) деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) обязательным требованиям и анализа соблюдения указанных требований, по проведению мониторинга эффективности государственного контроля (надзора), по учету результатов проводимых проверок и необходимой отчетности о них;

выдавать предписания об устранении выявленных нарушений и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан;

составлять протоколы об административных правонарушениях и направлять их на рассмотрение в суд;

направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

1.5.2. При проведении проверки должностные лица министерства не вправе:

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

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

проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

осуществлять плановую и внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта контроля (надзора), за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному абзацем третьим подпункта 3.3.2.2 настоящего Административного регламента;

требовать от субъекта контроля (надзора) представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

превышать установленные сроки проведения проверки;

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

требовать от субъектов контроля (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 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 (далее – перечень), утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р;

требовать от субъекта контроля (надзора) представления документов, информации до даты начала проведения проверки.

1.5.3. Должностные лица министерства обязаны:

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

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъектов контроля (надзора), проверка которых проводится;

проводить проверку на основании приказа министра социального развития Кировской области (далее – приказ министра) о ее проведении в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку – только при предъявлении служебных

удостоверений, копии приказа министра о ее проведении, в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ), копии документа о согласовании проведения проверки;

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

предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта контроля (надзора), присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя субъекта контроля (надзора) с результатами проверки;

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

запрашивать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых они находятся, в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений,

их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов граждан, субъектов контроля (надзора);

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектом контроля (надзора) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

не требовать от субъекта контроля (надзора) документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

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

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

1.6. Права и обязанности субъектов контроля (надзора), в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору).

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта контроля (надзора) при проведении проверки имеет право:

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

получать от министерства, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и представление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными министерством в рамках межведомственного информационного

взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных министерству или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в перечень;

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

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 министерства;

вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141);

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

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

Субъект контроля (надзора) имеющий статус резидента территории опережающего социально-экономического развития, приобретенный в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2014 № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-

экономического развития в Российской Федерации» (далее – резидент), имеет право:

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

получать информацию, предоставление которой предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

знакомиться с результатами мероприятий по контролю и указывать в актах о своем ознакомлении с такими результатами, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органов государственного контроля (надзора) и органов муниципального контроля;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органов государственного контроля (надзора) и органов муниципального контроля в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта контроля (надзора) при проведении проверки обязаны:

в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в министерство указанные в запросе документы;

обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей субъекта контроля (надзора), ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований, в случае проведения выездной проверки;

предоставить возможность должностному лицу министерства, проводящему проверку, и участвующим в выездной проверке экспертам, представителям экспертных организаций ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, а также обеспечить доступ на территорию, в используемые субъектом контроля (надзора) при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения,

помещения, а также к используемому оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

1.7. Результатом осуществления государственного контроля (надзора) является:

акт проверки, составленный по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141, с учетом требований статьи 16 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения по форме согласно приложению № 1;

протокол об административном правонарушении;

предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

1.8. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проведения проверки у проверяемого субъекта контроля (надзора):

учредительные документы;

документ, подтверждающий аккредитацию субъекта контроля (надзора), осуществляющего деятельность в области реабилитации и абилитации инвалидов (за исключением субъектов контроля (надзора), осуществляющих медицинскую деятельность);

индивидуальные программы предоставления социальных услуг и документы, предоставленные гражданами субъекту контроля (надзора) для предоставления социальных услуг;

журнал учета очередности предоставления социальных услуг;

распорядительные документы субъекта контроля (надзора) о приеме граждан на социальное обслуживание;

договоры о предоставлении социальных услуг со всеми приложениями (перечень социальных услуг, при его наличии, акт о предоставлении социальных услуг);

иные договоры на оказание услуг;

документы, подтверждающие фактическое предоставление социальных услуг;

документы, являющиеся основанием снятия с очереди для предоставления социальных услуг;

документы, являющиеся основанием для отказа в предоставлении (в том числе временно) социальных услуг либо прекращении их предоставления;

документы, являющиеся основанием для отказа гражданам в заключении договора о предоставлении социальных услуг;

трудовые договоры, заключенные с работниками субъекта контроля (надзора);

документы об образовании (повышении квалификации) работников субъекта контроля (надзора);

должностные инструкции работников субъекта контроля (надзора);

документы, подтверждающие инструктирование или обучение работников субъекта контроля (надзора), работающих с инвалидами, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг с учетом имеющихся у них стойких расстройств функций организма и ограничений жизнедеятельности;

документы, подтверждающие отсутствие судимости у работников субъекта контроля (надзора), в случае осуществления субъектом контроля (надзора) деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних;

документы, подтверждающие прохождение работниками субъекта контроля (надзора) предусмотренных законодательством медицинских осмотров;

документы, удостоверяющие личность работников субъекта контроля (надзора);

документы, подтверждающие полномочия работников субъекта контроля (надзора);

документы, подтверждающие обеспечение получателей социальных услуг питанием, мягким инвентарем и мебелью;

правоустанавливающие документы на здание (помещение), в которых субъект контроля (надзора) оказывает социальные услуги;

правоустанавливающие документы на земельный участок, расположенный рядом со зданием, в котором субъект контроля (надзора) оказывает услуги (при наличии в пользовании и (или) владении субъекта контроля (надзора) земельного участка);

документы, подтверждающие создании рабочей группы по паспортизации объекта социальной инфраструктуры;

паспорт доступности объекта социальной инфраструктуры, акт обследования объекта социальной инфраструктуры;

правовые акты субъекта контроля (надзора) по обеспечению доступности для инвалидов объекта социальной, инженерной, транспортной инфраструктуры и предоставляемых субъектом контроля (надзора) услуг;

документы, подтверждающие принятие согласованных с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, мер для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечение предоставления необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

1.9. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проведения 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 перечнем:

выписка из единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (здании, в котором субъект контроля (надзора) осуществляет предоставление социальных услуг, и земельном участке, расположенном рядом со зданием (при наличии));

сведения из единого реестра лицензий на осуществление медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»).

2. Требования к порядку осуществления государственного контроля (надзора)

2.1. Порядок информирования об осуществлении государственного контроля (надзора).

2.1.1. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления государственного контроля (надзора), сведений об осуществлении государственного контроля (надзора).

Информация по вопросам осуществления государственного контроля (надзора), сведения об осуществлении государственного контроля (надзора) предоставляются заинтересованным лицам:

- при личном обращении в министерство;
- при обращении по справочным телефонам;
- при направлении запроса в письменной форме;
- при направлении запроса в форме электронного документа;
- при направлении запроса с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

При личном обращении заинтересованного лица в министерство должностные лица министерства, осуществляющие государственный контроль (надзор), обязаны предоставить сведения по вопросам осуществления государственного контроля (надзора) и ходе его осуществления.

На запрос, поступивший в министерство в письменной форме или в форме электронного документа, должностное лицо готовит ответ в срок, не превышающий тридцати дней со дня регистрации запроса. Ответ на запрос, поступивший в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в запросе, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в запросе, поступившем в письменной форме.

Заинтересованные лица могут получить информацию по вопросам осуществления государственного контроля (надзора) с использованием сети «Интернет» на официальном сайте министерства, в региональном реестре и в федеральном реестре.

Заинтересованные лица могут получить сведения об осуществлении государственного контроля (надзора) с использованием сети «Интернет» на официальном сайте министерства и в федеральной государственной информационной системе «Единый реестр проверок» (<http://proverki.gov.ru>).

2.1.2 Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации.

К справочной информации относится:

место нахождения и график работы министерства;

справочные телефоны структурного подразделения министерства, осуществляющего государственный контроль (надзор);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи министерства в сети «Интернет».

Справочная информация размещается:

на официальном сайте министерства;

в региональном реестре;

в федеральном реестре;

в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области»;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

на информационном стенде в здании министерства.

Справочная информация предоставляется заинтересованным лицам:

при личном обращении в министерство;

при обращении по справочным телефонам;

при направлении запроса в письменной форме;

при направлении запроса в форме электронного документа;

при направлении запроса с использованием сети «Интернет».

При личном обращении заинтересованного лица в министерство и при обращении по справочным телефонам должностные лица министерства обязаны предоставить подробные сведения о справочной информации.

На запрос, поступивший в министерство в письменной форме или в форме электронного документа, должностное лицо готовит ответ в срок, не превышающий тридцати дней со дня регистрации запроса. Ответ на запрос, поступивший в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в запросе, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в запросе, поступившем в письменной форме.

Заинтересованные лица могут получить справочную информацию с использованием сети «Интернет», на официальном сайте министерства, в региональном реестре, в федеральном реестре, в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.2. Срок осуществления государственного контроля (надзора):

2.2.1. Продолжительность выездной или документарной проверки (с даты начала проверки до даты составления акта) не может превышать двадцать рабочих дней.

Срок проведения плановой проверки в отношении резидента составляет не более чем пятнадцать рабочих дней с даты начала ее проведения.

Срок проведения внеплановой проверки в отношении резидента не может превышать пять рабочих дней.

2.2.2. В отношении субъекта контроля (надзора), являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В отношении резидента, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорок часов для малого предприятия и десять часов для микропредприятия в год.

2.2.3. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в подпункте 2.2.2. пункта 2.2 раздела 2 настоящего Административного регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено министром социального развития Кировской области (далее – министр) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия должностных лиц министерства на территории, в зданиях, строениях,

сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта контроля (надзора), являющегося субъектом малого предпринимательства.

2.2.4. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц министерства, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен министром, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий – не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий – не более чем на пятнадцать часов, срок проведения проверки в отношении резидента может быть продлен, но не более чем на десять рабочих дней в отношении малых предприятий и не более чем на десять часов в отношении микропредприятий.

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

3.1. Осуществление государственного контроля (надзора) включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. «Организация и проведение плановых проверок».

3.1.2. «Организация и проведение внеплановых проверок».

3.1.3. «Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки».

3.1.4. «Организация и проведение мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с субъектами контроля (надзора)».

3.1.5. «Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований».

3.1.6. «Деятельность по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований, анализу и прогнозированию состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности субъектами контроля (надзора)».

3.2. Описание административной процедуры «Организация и проведение плановых проверок».

3.2.1. При проведении плановой проверки осуществляются следующие административные действия:

составление ежегодного плана проведения плановых проверок;

проведение проверки;

оформление документов по результатам проверки.

3.2.2. Составление ежегодного плана проведения плановых проверок.

3.2.2.1. Плановая проверка в документарной и (или) выездной форме проводится на основании ежегодного плана проведения плановых проверок (далее – план проверок), разработанного должностными лицами министерства и утвержденного министром. План проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте министерства в сети «Интернет» либо иным доступным способом.

Должностное лицо министерства, ответственное за разработку и составление плана проверок, осуществляет следующие действия:

в срок до 1 июля года, предшествующего году проведения проверок, направляет для согласования в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации в области создания территорий опережающего социально-экономического развития на территории федерального округа, территориях федеральных округов уполномоченным федеральным органом (далее – уполномоченный федеральный орган), проект плана проверок в виде документа на электронном носителе, подписанный министром с использованием усиленной

квалифицированной электронной подписи в случае, если план проверок предусматривает проведение проверки в отношении резидента;

осуществляет доработку проекта плана проверок с учетом предложений уполномоченного федерального органа в случае, если план проверок предусматривает проведение проверки в отношении резидента;

в срок до 25 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, в соответствии с требованиями подпункта «б» пункта 3 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее – Правила), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», составляет проект плана проверок согласно приложению № 2 и представляет министру. К проекту плана проверок должностное лицо, ответственное за подготовку плана, прилагает проект сопроводительного письма в двух экземплярах о направлении проекта плана проверок в орган прокуратуры;

в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет проект плана проверок в прокуратуру Кировской области;

При поступлении от органа прокуратуры предложений об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных субъектов контроля (надзора) совместных плановых проверок (далее – предложения) по результатам рассмотрения проекта плана проверок лицо, ответственное за подготовку плана проверок, рассматривает указанные предложения, в случае необходимости вносит изменения в проект плана проверок и представляет его на утверждение министру.

Министр рассматривает подготовленный проект плана проверок и утверждает его.

Должностное лицо министерства, ответственное за составление плана проверок, в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок:

направляет утвержденный план проверок на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) в органы прокуратуры заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью;

направляет в уполномоченный федеральный орган утвержденный план проверок в случае, если план проверок предусматривает проведение проверки в отношении резидента;

размещает утвержденный план проверок с соблюдением требований пункта 6 Правил на официальном сайте министерства.

3.2.2.2. Основанием для включения субъекта контроля (надзора) в план проверок является истечение трех лет со дня:

государственной регистрации субъекта контроля (надзора);

окончания проведения последней плановой проверки субъекта контроля (надзора);

начала осуществления субъектом контроля (надзора) предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный в соответствующей сфере деятельности орган государственного контроля (надзора) уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

В отношении субъектов контроля (надзора), предоставляющих социальные услуги с обеспечением проживания, плановые проверки проводятся не чаще одного раза в два года.

3.2.2.3. Срок проведения проверки, указываемый в плане проверок, не может превышать срок, указанный в пункте 2.2 настоящего Административного регламента.

3.2.2.4. Внесение изменений в ежегодный план проверок осуществляется в случаях и в порядке, предусмотренных пунктом 7 Правил.

3.2.3. Проведение плановой проверки.

3.2.3.1. Основанием для выполнения административного действия является установленный планом проверок срок проведения проверки соответствующего субъекта контроля (надзора).

3.2.3.2. Приказ министра о проведении плановой проверки издается по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141.

3.2.3.3. Плановые проверки в отношении резидентов проводятся в виде совместных проверок.

Представитель уполномоченного федерального органа и (или) представитель акционерного общества, которое определено Правительством Российской Федерации в целях осуществления функций по управлению территорией опережающего социально-экономического развития и сто процентов акций которого принадлежит Российской Федерации, и (или) дочернее хозяйственное общество, которое создано с участием такого акционерного общества, может присутствовать при проведении выездной совместной плановой проверки резидента.

3.2.3.4. Субъект контроля (надзора) уведомляется министерством о проведении плановой проверки не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа министра о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты субъекта контроля (надзора),

если такой адрес содержится в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен субъектом контроля (надзора) в министерство, или иным доступным способом.

Уполномоченный федеральный орган уведомляется министерством о плановой проверке резидента не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа министра о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или передают такое уведомление иным способом, позволяющим подтвердить факт его получения.

3.2.3.5. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъекта контроля (надзора), устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении деятельности и связанные с исполнением обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

Документарная проверка проводится по месту нахождения министерства должностными лицами министерства, которые указаны в приказе министра о проведении плановой проверки.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами министерства, проводящими проверку, в первую очередь рассматриваются документы субъекта контроля (надзора), имеющиеся в распоряжении министерства, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих субъектов контроля (надзора) государственного контроля (надзора), муниципального контроля,

а также анализируется информация, содержащаяся в государственных информационных системах.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении министерства, а также информации в государственных информационных системах вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения и (или) информация не позволяют оценить исполнение субъектом контроля (надзора) обязательных требований, должностное лицо министерства направляет в адрес субъекта контроля (надзора) мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы согласно приложению № 3. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа министра о проведении документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения запроса субъект контроля (надзора) обязан направить в министерство указанные в запросе документы.

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

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

Пояснения от субъекта контроля (надзора) представляются в письменной форме либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью субъекта контроля (надзора).

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

При проведении документарной проверки министерство не вправе требовать у субъекта контроля (надзора) сведения и документы, которые могут быть получены министерством от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

В случае если субъект контроля (надзора) не представил или несвоевременно представил в министерство (должностному лицу министерства) сведения (информацию), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления должностным лицом министерства его законной деятельности, либо представил сведения (информацию) в неполном объеме или в искаженном виде, должностные лица министерства принимают меры к возбуждению производства по делу об административном правонарушении, предусмотренном статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях:

немедленно составляют протокол об административном правонарушении согласно приложению № 4. В случае если требуется

дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о лице, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, должностные лица министерства составляют протокол об административном правонарушении в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения;

направляют протокол об административном правонарушении в течение трех суток с момента его составления на рассмотрение в суд.

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

Выездная проверка проводится по месту нахождения субъекта контроля (надзора), месту осуществления деятельности и (или) по месту фактического осуществления его деятельности в случае, если при документарной проверке:

не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении министерства документах субъекта контроля (надзора);

не представляется возможным оценить соответствие деятельности субъекта контроля (надзора) обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю;

установлены признаки нарушения(ий) обязательных требований по окончании проведения документарной проверки.

Выездная проверка начинается с предъявления служебных удостоверений должностными лицами министерства, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица субъекта контроля (надзора), его уполномоченного представителя с приказом министра, заместителя министра 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.

Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в приказе министра о проведении плановой выездной проверки.

При выявлении фактов нарушения обязательных требований, установленных действующим законодательством, должностное лицо министерства, проводящее проверку, принимает меры к установлению лиц, ответственных за нарушение обязательных требований, и получению от них письменных объяснений по выявленным фактам.

В случае если в ходе выездной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом контроля (надзора) документах, несоответствие сведений, содержащихся в документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у министерства документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля (надзора), информация об этом доводится до сведения субъекта контроля (надзора) с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Пояснения от субъекта контроля (надзора) представляются в письменной форме либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью субъекта контроля (надзора).

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

В случае если руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта контроля (надзора) препятствует проведению проверки, должностное лицо министерства принимает меры к возбуждению производства по делу об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.4 и частью 1 статьи 19.4.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях:

немедленно составляет протокол об административном правонарушении согласно приложению № 4. В случае если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о лице, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, должностное лицо министерства составляет протокол об административном правонарушении в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения;

направляет протокол об административном правонарушении в течение трех суток с момента его составления на рассмотрение в суд.

3.2.4. Оформление документов по результатам проверки.

Должностные лица министерства, проводящие проверку, непосредственно после ее завершения составляют акт по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 (далее – акт проверки), с учетом требований статьи 16 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, в двух экземплярах, один из которых с копиями документов (объяснений работников субъекта контроля (надзора), предписаний об устранении выявленных нарушений и иных связанных с результатами проверки документов) вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта контроля (надзора) под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта контроля (надзора), а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки должностное лицо министерства, проводящее проверку, направляет акт проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле министерства. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица министерства, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта контроля (надзора). При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица министерства, составившего данный акт,

проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

Копия акта по результатам совместной плановой проверки резидента в течение пяти рабочих дней со дня составления направляется в уполномоченный федеральный орган.

При наличии у субъекта контроля (надзора) журнала учета проверок, прошитого, пронумерованного, удостоверенного печатью (при ее наличии), должностным лицом министерства осуществляется в нем запись о проведенной проверке, содержащая сведения о министерстве, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица (должностных лиц), проводящего (проводящих) проверку, его (их) подписи.

При отсутствии журнала учета проверок в акте делается соответствующая запись.

3.2.5. Результатом административной процедуры является:

составление и утверждение плана проверок министерства;

направление плана проверок на согласование в органы прокуратуры;

размещение утвержденного министром плана проверок на официальном сайте министерства;

проведение документарной и (или) выездной проверки;

составление акта проверки.

3.3. Описание административной процедуры «Организация и проведение внеплановых проверок».

3.3.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение субъектом контроля (надзора) в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), проведение мероприятий

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.3.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

3.3.2.1. Истечение срока исполнения субъектом контроля (надзора) ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

Внеплановая проверка резидента проводится по истечении двух месяцев с даты выдачи предписания об устранении нарушений. В случае, если для устранения нарушений требуется более чем два месяца, внеплановая проверка резидента проводится в сроки, определенные в предписании об устранении нарушений, но не позднее чем в течение шести месяцев с даты вынесения такого предписания.

3.3.2.2. Мотивированное представление должностного лица министерства по результатам анализа результатов мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с субъектом контроля (надзора), рассмотрения или предварительной проверки поступивших в министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан;

причинение вреда жизни, здоровью граждан.

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

3.3.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 3.3.2.2 настоящего

Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 3.3.2.2 настоящего Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо министерства 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.

3.3.3.1. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 3.3.2.2 настоящего Административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих субъектов контроля (надзора).

3.3.3.2. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 3.3.2.2 настоящего Административного регламента, должностными лицами министерства может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов субъекта контроля (надзора), имеющих в распоряжении министерства, при необходимости проводятся мероприятия по контролю,

осуществляемые без взаимодействия с субъектом контроля (надзора) и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований министерства. В рамках предварительной проверки у субъекта контроля (надзора) могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3.3.3.3. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о фактах, указанных в подпункте 3.3.2.2 настоящего Административного регламента, должностное лицо министерства подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 3.3.2.2 настоящего Административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению субъекта контроля (надзора) к ответственности не принимаются.

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

3.3.3.5. Министерство вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя, юридического лица, расходов, понесенных министерством в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.3.4. При проведении внеплановой проверки осуществляются следующие административные действия:

издание приказа о проведении внеплановой проверки;

согласование с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки в случаях, указанных в подпункте 3.3.2.2 настоящего Административного регламента;

согласование с уполномоченным федеральным органом проведения внеплановой проверки в отношении резидента в случаях, указанных в подпункте 3.3.4.3 настоящего Административного регламента;

проведение проверки и оформление документов по результатам проверки.

3.3.4.1. При наличии оснований, указанных в подпункте 3.3.2 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо министерства готовит проект приказа министра о проведении внеплановой проверки по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141, и передает его на подпись министру.

3.3.4.2. Согласование с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки в случаях, указанных в подпункте 3.3.2.2 настоящего Административного регламента.

По основаниям, указанным в подпункте 3.3.2.2 настоящего Административного регламента, внеплановая выездная проверка субъекта контроля (надзора) проводится после согласования с прокуратурой Кировской области.

В этом случае уполномоченное должностное лицо министерства в день издания приказа министра о проведении внеплановой проверки оформляет заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141, и представляет либо направляет его с приложением копии приказа министра о проведении внеплановой выездной проверки и документов, содержащих сведения, послужившие основанием для ее проведения, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного

документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъекта контроля (надзора).

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер должностные лица, уполномоченные проводить проверку, вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры об осуществлении мероприятий по контролю посредством направления соответствующих документов в течение двадцати четырех часов.

3.3.4.3. В целях согласования проведения внеплановой проверки резидента должностные лица министерства в день подписания приказа министра о проведении внеплановой проверки представляют или направляют в уполномоченный федеральный орган заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, копию приказа министра о проведении внеплановой проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения, с сопроводительным письмом за подписью министра, заместителя министра.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер должностные лица, уполномоченные проводить проверку, вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением уполномоченного федерального органа о проведении проверки посредством направления документов, предусмотренных абзацем первым

подпункта 3.3.4.3 настоящего Административного регламента, в течение двадцати четырех часов.

В случае поступления в министерство мотивированного предложения уполномоченного федерального органа о необходимости завершения проведения внеплановой проверки резидента должностные лица министерства завершают внеплановую проверку.

3.3.4.4. Проведение проверки и оформление документов по результатам проверки.

Субъект контроля (надзора) уведомляется министерством о проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 3.3.2.2 настоящего Административного регламента, не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты субъекта контроля (надзора), если такой адрес содержится в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен субъектом контроля (надзора) в министерство.

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

Вне зависимости от основания проведения внеплановой проверки порядок ее проведения и оформление документов по ее результатам должны соответствовать порядку проведения и оформлению документов плановой проверки согласно подпунктам 3.2.3.4, 3.2.3.5, 3.2.4 настоящего Административного регламента.

В случае если проведение внеплановой выездной проверки согласовывалось с органом прокуратуры, копия акта направляется в течение пяти рабочих дней со дня его составления в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки.

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

3.3.5. Результатом административной процедуры является:

издание приказа министерства о проведении внеплановой проверки;

составление заявления о согласовании внеплановой выездной проверки;

уведомление субъекта контроля (надзора) о проведении внеплановой проверки, за исключением случаев, когда такое уведомление необязательно;

проведение проверки;

составление акта проверки.

3.4. Описание административной процедуры «Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки».

3.4.1. В случае выявления фактов нарушений обязательных требований должностное лицо министерства, проводящее проверку, в пределах своих полномочий обязано:

3.4.1.1. Выдать предписание субъекту контроля (надзора) об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения

и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, государственному или муниципальному имуществу, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами, согласно приложению № 1.

Предписание составляется в двух экземплярах, один из которых вместе с актом проверки вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта контроля (надзора).

При выявлении в ходе проверки резидента нарушений обязательных требований должностные лица министерства выдают резиденту предписание об устранении нарушений. Копия предписания об устранении нарушений не позднее трех дней с даты составления акта о результатах проведения плановой проверки вручается резиденту или его представителю под расписку либо передается иным способом, свидетельствующим о дате получения такого предписания резидентом или его представителем. Если указанными способами предписание об устранении нарушений не представляется возможным вручить резиденту или его представителю, оно отправляется по почте заказным письмом и считается полученным по истечении шести дней с даты его отправки.

3.4.1.2. Принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.4.2. В случае невыполнения субъектом контроля (надзора) в срок законного предписания должностное лицо министерства принимает меры к возбуждению производства по делу об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях:

немедленно составляет протокол об административном правонарушении согласно приложению № 4. В случае если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о лице,

в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, должностное лицо министерства составляет протокол об административном правонарушении в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения;

направляет протокол об административном правонарушении в течение трех суток с момента его составления на рассмотрение в суд.

3.4.3. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность субъекта контроля (надзора), эксплуатация им зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, предоставляемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан или такой вред причинен, министерство обязано незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности субъекта контроля (надзора) в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, и довести до сведения граждан, а также других субъектов контроля (надзора) любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.5. Описание административной процедуры «Организация и проведение мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с субъектами контроля (надзора)».

3.5.1. Министерство осуществляет мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с субъектами контроля (надзора) (далее – мероприятия по контролю без взаимодействия с субъектами контроля (надзора)).

К мероприятиям по контролю без взаимодействия с субъектами контроля (надзора), осуществляемым министерством, относятся:

наблюдение за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети «Интернет» и средствах массовой информации;

наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях субъекта контроля (надзора), которая предоставляется субъектами контроля (надзора) (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в орган государственного контроля (надзора) в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) органом государственного контроля (надзора) без возложения на юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

анализ поступивших в уполномоченный орган документов, сведений из органов государственной власти, органов местного самоуправления, заявлений и обращений граждан;

другие виды и формы мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами контроля (надзора), установленные федеральными законами.

Мероприятия по контролю без взаимодействия с субъектами контроля (надзора) осуществляют уполномоченные должностные лица министерства в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых министром.

3.5.2. Должностные лица министерства, осуществляющие мероприятия по контролю без взаимодействия с субъектами контроля (надзора), готовят отчет о результатах проведенных мероприятий.

Отчет о результатах проведенных мероприятий представляется руководителю структурного подразделения министерства, ответственного

за осуществление регионального государственного контроля (надзора), ежемесячно в срок до десятого числа и используется при планировании и проведении плановых и внеплановых проверок.

3.5.3. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами контроля (надзора), указанных в подпункте 3.5.1 пункта 3.5 настоящего Административного регламента, нарушений обязательных требований должностные лица министерства принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме министру мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки субъекта контроля (надзора) по основаниям, указанным в подпункте 3.3.2.2 настоящего Административного регламента.

3.5.4. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами контроля (надзора) указанных в подпункте 3.6.4 пункта 3.6 настоящего Административного регламента сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушений обязательных требований министерство направляет субъекту контроля (надзора) предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в порядке, установленном подпунктами 3.6.7 – 3.6.10 настоящего Административного регламента.

3.5.5. Результатами исполнения данной административной процедуры являются:

составление отчета о результатах осуществления мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами контроля (надзора);

составление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.6. Описание административной процедуры «Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований».

3.6.1. В целях предупреждения нарушений субъектами контроля (надзора) обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, министерство осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми им программами профилактики нарушений обязательных требований.

3.6.2. Основанием для осуществления административной процедуры является утверждение министром программы профилактики нарушений на очередной год.

3.6.3. В целях профилактики нарушений обязательных требований министерство:

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

осуществляет информирование субъектов контроля (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 министерство подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления регионального государственного контроля

(надзора) и размещение на официальном сайте министерства в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься субъектами контроля (надзора) в целях недопущения таких нарушений;

выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.6.4. При наличии у министерства сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных при проведении мероприятий по контролю, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан либо создало угрозу указанных последствий, министерство объявляет субъекту контроля (надзора) предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает ему принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом министерство в установленный в таком предостережении срок.

3.6.5. Решение о направлении предостережения принимает министр при наличии сведений, указанных в подпункте 3.6.4 пункта 3.6 настоящего Административного регламента.

3.6.6. Составление и направление предостережения осуществляется не позднее тридцати дней со дня получения уполномоченным должностным лицом министерства сведений, указанных в подпункте 3.6.4 пункта 3.6 настоящего Административного регламента.

3.6.7. В предостережении указываются:

наименование министерства;

- дата и номер предостережения;
- наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
- указание на обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативные правовые акты, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования;
- информация о том, какие действия (бездействие) субъекта контроля (надзора) приводят или могут привести к нарушению обязательных требований;
- предложение субъекту контроля (надзора) принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований;
- предложение субъекту контроля (надзора) направить уведомление об исполнении предостережения в министерство;
- срок (не менее шестидесяти дней со дня направления предостережения) для направления субъектом контроля (надзора) уведомления об исполнении предостережения;
- контактные данные министерства, включая почтовый адрес и адрес электронной почты, а также иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения.

3.6.8. Предостережение не может содержать требования предоставления субъектом контроля (надзора) сведений и документов, за исключением сведений о принятых им мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.

3.6.9. Предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для субъекта контроля (надзора) способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение о направлении предостережения, указанного в подпункте 3.6.5 пункта 3.6 настоящего Административного регламента, с использованием сети «Интернет»,

в том числе по адресу электронной почты субъекта контроля (надзора), указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте субъекта контроля (надзора) в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.6.10. При поступлении от субъекта контроля (надзора) возражения на предостережение министерство рассматривает возражение и по итогам рассмотрения направляет субъекту контроля (надзора) в течение двадцати рабочих дней со дня получения возражения ответ в порядке, установленном подпунктом 3.6.9 пункта 3.6 настоящего Административного регламента. Результаты рассмотрения возражений используются министерством для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод субъекта контроля (надзора).

3.6.11. Уведомление об исполнении предостережения либо возражение на предостережение может быть направлено субъектом контроля (надзора) в министерство заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты министерства и (или) уполномоченного должностного лица министерства, либо иным способом, подтверждающим их вручение уполномоченному должностному лицу министерства.

3.6.12. Министерство использует уведомление об исполнении предостережения, поступившее от субъекта контроля (надзора), для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения

обязательных требований и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод субъекта контроля (надзора).

3.6.13. Результатами исполнения данной административной процедуры являются:

осуществление мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой программой профилактики нарушений обязательных требований;

составление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.7. Описание административной процедуры «Деятельность по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований, анализу и прогнозированию состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности субъектами контроля (надзора)».

3.7.1. Деятельность по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований, анализу и прогнозированию состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности субъектами контроля (надзора) (далее – деятельность по систематическому наблюдению, анализу и прогнозированию состояния исполнения обязательных требований) осуществляют уполномоченные должностные лица министерства.

Деятельность по систематическому наблюдению, анализу и прогнозированию состояния исполнения обязательных требований включает в себя:

сбор сведений, информации о нарушениях субъектами контроля (надзора) обязательных требований, выявленных в результате осуществления должностными лицами министерства государственного контроля (надзора), поступившей из органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации, содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях;

сбор сведений, информации об исполнении субъектами контроля (надзора) обязательных требований, выявленных в результате осуществления должностными лицами министерства государственного контроля (надзора);

анализ и прогнозирование состояния исполнения обязательных требований на основании полученных сведений, информации.

Результаты осуществления деятельности по систематическому наблюдению, анализу и прогнозированию состояния исполнения обязательных требований включаются в отчеты, доклады и информационные справки о результатах исполнения министерством государственных функций.

3.7.2. Результатами исполнения данной административной процедуры являются составление отчетов, докладов и информационных справок о результатах исполнения министерством государственного контроля (надзора).

4. Порядок и формы контроля за осуществлением государственного контроля (надзора)

4.1. Контроль за осуществлением государственного контроля (надзора) проводится в формах:

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

проверок полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора);

осуществляемого гражданами, их объединениями, а также организациями контроля за наличием и актуальностью информации об осуществлении государственного контроля (надзора), подлежащей

в соответствии с настоящим Административным регламентом размещению на официальном сайте министерства;

рассмотрения письменных запросов о ходе осуществления государственного контроля (надзора).

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля (надзора), а также за принятием ими решений проводится руководителями (их заместителями) структурных подразделений министерства, осуществляющих государственный контроль (надзор).

Данный контроль осуществляется путем анализа руководителями (их заместителями) структурных подразделений министерства, осуществляющих государственный контроль (надзор), проектов документов, подготавливаемых должностными лицами министерства в ходе осуществления государственного контроля (надзора), и проектов решений, планируемых к принятию указанными лицами в ходе такого исполнения. В этих целях руководители (их заместители) структурных подразделений министерства, осуществляющих государственный контроль (надзор), вправе на любой стадии осуществления государственного контроля (надзора) требовать у должностных лиц министерства, ответственных за осуществление государственного контроля (надзора), документы, связанные с проверками, проекты подготовленных данными лицами документов.

4.3. Проверка полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора) проводится в плановом (плановая проверка) и внеплановом (внеплановая проверка) порядке.

4.3.1. Плановые проверки полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора) проводятся на основании плана проведения таких проверок, утверждаемого приказом министра о проведении

проверки полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора).

4.3.2. Плановая или внеплановая проверка полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора) проводится комиссией по проведению проверки (далее – комиссия) на основании приказа министра о проведении соответствующей проверки.

В состав комиссии входят должностные лица министерства, а также по согласованию могут включаться лица, не являющиеся сотрудниками министерства.

4.3.3. Приказ министра о проведении плановой или внеплановой проверки полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора) должен содержать основание для проведения проверки, срок проведения проверки, период осуществления государственного контроля (надзора), подлежащий проверке, состав комиссии.

4.3.4. Плановая или внеплановая проверка полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора) проводится путем рассмотрения документов, подготавливаемых в ходе исполнения осуществления государственного контроля (надзора), а также путем опроса должностных лиц министерства, ответственных за осуществление государственного контроля (надзора).

Результатом плановой или внеплановой проверки полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора) является акт проверки, подписываемый членами комиссии.

4.4. Министерство ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами министерства служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает меры, установленные законодательством Российской Федерации, в отношении таких должностных лиц.

О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти

дней со дня принятия таких мер министерство сообщает в письменной форме субъектам контроля (надзора), права и (или) законные интересы которых нарушены.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе осуществления государственного контроля (надзора)

5.1. Действия (бездействие) должностных лиц министерства и (или) их решения, принятые (осуществленные) в ходе осуществлении государственного контроля (надзора), могут быть обжалованы субъектом контроля (надзора) в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в министерство.

Жалоба может быть подана в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя или в форме электронного документа.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействие) и (или) решения должностных лиц министерства, принятые (осуществленные) в ходе осуществлении государственного контроля (надзора), повлекшие за собой нарушение прав субъекта контроля (надзора).

5.3. Жалобу на действия (бездействие) и (или) решения должностных лиц министерства, принятые (осуществленные) в ходе осуществления государственного контроля (надзора), рассматривает министр.

5.4. Субъекты контроля (надзора) имеют право получить имеющуюся в министерстве информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, на основании заявления о предоставлении информации и документов (далее – заявление).

Заявление может быть подано в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя или в форме электронного документа.

5.5. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (заявления) и случаев, в которых ответ на жалобу (заявление) не дается.

5.5.1. В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки, направлении запроса о представлении дополнительных документов и материалов), а также в случае направления запроса в другой государственный орган, орган местного самоуправления или в адрес иного должностного лица для получения необходимых для рассмотрения жалобы (заявления) документов и материалов срок рассмотрения жалобы (заявления) может быть продлен, но не более чем на тридцать календарных дней. Лицо, направившее жалобу (заявление), уведомляется о продлении срока рассмотрения жалобы (заявления) в письменном виде.

5.5.2. При получении жалобы (заявления), в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица министерства, а также членов его семьи, министерство вправе оставить такую жалобу (заявление) без ответа по существу, поставленных в ней вопросов и сообщить субъекту контроля (надзора), направившему жалобу (заявление), о недопустимости злоупотребления правом.

5.5.3. В случае если текст жалобы (заявления) не поддается прочтению, ответ на жалобу (заявление) не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы (заявления) сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.5.4. В случае если текст жалобы (заявления) не позволяет определить суть жалобы (заявления) ответ на жалобу (заявление) не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы (заявления) сообщается заявителю.

5.5.5. В случае если в жалобе (заявлении) содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами (заявлениями) и при этом в жалобе (заявлении) не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы (заявления) и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении заявитель уведомляется письменно.

5.5.6. В случае если ответ на жалобу (заявление) не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу (заявление), сообщается о невозможности дать ответ в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.5.7. В случае если причины, по которым ответ на жалобу (заявление) не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу (заявление).

5.6. Основаниями для начала процедуры проведения досудебного (внесудебного) обжалования являются:

отсутствие у должностных лиц министерства оснований для проведения проверки;

нарушение должностными лицами министерства сроков уведомления о проведении проверки;

нарушение должностными лицами министерства сроков и времени проведения проверки;

проведение должностными лицами министерства проверки без приказа министра;

требование должностными лицами министерства документов, не относящихся к предмету проверки;

непредставление должностными лицами министерства акта проверки лицу, в отношении которого проводилась проверка;

проверка должностными лицами министерства выполнения обязательных требований, не относящихся к полномочиям министерства;

осуществление должностными лицами министерства плановой или внеплановой выездной проверки в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица субъекта контроля (надзора) либо его уполномоченного представителя (за исключением проведения такой проверки по основаниям причинения вреда жизни, здоровью граждан).

5.7. Требования к содержанию жалобы (заявления).

5.7.1. Жалоба (заявление) в письменной форме в обязательном порядке должна содержать:

наименование государственного органа или органа местного самоуправления, в которые направляется письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя;

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

суть жалобы (заявления);

личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к жалобе (заявлению) документы и материалы либо их копии.

5.7.2. Жалоба (заявление) в форме электронного документа в обязательном порядке должна содержать:

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя;

адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы (заявления);

суть жалобы (заявления).

Заявитель вправе приложить к жалобе (заявлению) необходимые документы и материалы в электронной форме. -

5.8. Жалоба (заявление) подлежит обязательной регистрации в течение трех дней со дня поступления в министерство в установленном законодательством порядке. Срок рассмотрения жалобы (заявления) не должен превышать тридцать дней с момента ее регистрации, за исключением случаев, указанных в подпункте 5.5.1 пункта 5.5 настоящего Административного регламента.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) должностного лица министерства министр принимает одно из следующих решений:

признать действия (бездействие) должностного лица министерства соответствующими требованиям законодательства и отказать в удовлетворении жалобы;

признать действия (бездействие) должностного лица министерства не соответствующими требованиям законодательства полностью или частично и удовлетворить жалобу полностью или частично.

В случае удовлетворения жалобы полностью или частично министр вправе отменить обжалуемое решение, изменить его или вынести новое решение.

5.10. Ответ по результатам рассмотрения жалобы (заявления) направляется заявителю в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе (заявлении), поступившей в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе (заявлении), поступившей в письменной форме.

Приложение № 1

к Административному регламенту

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

610001, г. Киров, ул. Комсомольская, д. 10, тел.: (8332) 67-82-60, факс: (8332) 67-57-21

ПРЕДПИСАНИЕ № ____

от « ____ » _____ 20 ____ г.

(место составления)

На основании приказа министра социального развития Кировской области от
« ____ » _____ 20 ____ г. № _____ в отношении субъекта контроля (надзора)

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального

предпринимателя, юридический и фактический адрес, ИНН, ОГРН, дата государственной регистрации;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица)

проведена (плановая, внеплановая, выездная, документарная) проверка.

В ходе проведения проверки выявлены нарушения обязательных требований, указанные в акте проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____.

В целях устранения выявленных нарушений обязательных требований
ПРЕДПИСЫВАЮ:

1. Устранить выявленные нарушения в установленные сроки:

№ п/п	Наименование нарушения обязательных требований с указанием нарушенных нормативных правовых актов и мероприятий, которые необходимо выполнить для устранения нарушений	Срок устранения нарушения

2. Информацию об устранении нарушений с приложением подтверждающих документов представить в министерство социального развития Кировской области в течение 5 рабочих дней с момента истечения срока устранения нарушения, указанного в пункте 1 настоящего предписания.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение законного предписания органа

(должностного лица), осуществляющего государственный контроль (надзор), предусмотрена административная ответственность в соответствии с частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

_____/_____/_____
 (подпись уполномоченного должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку) инициалы, фамилия (число, месяц, год)

С предписанием ознакомлен(а), один экземпляр получил(а):

Уполномоченный представитель
 юридического лица, индивидуальный
 предприниматель, его уполномоченный
 представитель

_____/_____/_____
 (подпись) (инициалы, фамилия) (число, месяц, год)

Отметка об отказе в ознакомлении, получении предписания _____

(подпись уполномоченного
 должностного лица
 (должностных лиц),
 проводившего(их)
 проверку)

Копия предписания направлена заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в электронной форме вместе с актом _____

(кому, когда, номер почтовой квитанции, подпись, фамилия и инициалы должностного лица)

Приложение № 2

к Административному регламенту

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

УТВЕРЖДАЮ

Министр социального развития
Кировской области

(фамилия, инициалы и подпись)

«__» _____ 20__ г. М.П.

ПЛАН
проведения плановых проверок юридических лиц
и индивидуальных предпринимателей на 20__ год

Наименование юридического лица (филиала, представительства, обособленного структурного подразделения), фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, ¹ деятельность которого подлежит проверке	Адрес			Основание проведения проверки	Срок проведения плановой проверки	Форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная)	Наименование органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, с которым проверка проводится совместно	Информация о постановлении о назначении административного наказания и (или) решении о приостановлении и (или) об аннулировании лицензии, дате их вступления в законную силу и дате окончания проведения проверки, по результатам которой они приняты ⁵	Информация о присвоении деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя определенной категории риска, определенного класса (категории) опасности, об отнесении объекта государственного контроля (надзора) к определенной категории риска, определенному классу (категории) опасности ⁶
	места нахождения юридического лица	места фактического осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя	места нахождения объектов ²						
	Основной государственный регистрационный номер								
	Идентификационный номер налогоплательщика								
Цель проведения проверки				Дата начала проведения проверки ⁴	рабочих дней	рабочих часов (для малого и среднего предпринимательства и микропредприятий)			
дата государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя									
дата окончания последней проверки									
дата начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности в соответствии с представленным уведомлением о начале деятельности									
иные основания в соответствии с федеральным законом ³									
Дата начала проведения проверки ⁴									

¹ Если планируется проведение мероприятий по контролю в отношении объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов и гидротехнических сооружений, дополнительно указывается наименование этих объектов.

²Если планируется проведение мероприятий по контролю в отношении объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов и гидротехнических сооружений, дополнительно указывается место нахождения этих объектов.

³Указывается ссылка на положения федерального закона, устанавливающего основания проведения плановой проверки.

⁴Указывается календарный месяц начала проведения проверки.

⁵Заполняется, если проверка в отношении субъектов малого предпринимательства проводится в 2016 – 2018 годах. Указывается информация о постановлении о назначении административного наказания или решении о приостановлении и (или) об аннулировании лицензии (дата их вынесения (принятия), номер, орган, вынесший постановление или принявший решение, часть и статья федерального закона, являющаяся основанием привлечения к ответственности), дата их вступления в законную силу, дата окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено постановление либо принято решение.

⁶Заполняется, если проверка проводится по виду государственного контроля (надзора), осуществляемого с применением риск-ориентированного подхода.

Приложение № 3

к Административному регламенту

**МИНИСТЕРСТВО
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. Комсомольская, д. 10,
г. Киров обл., 610001
Тел.: (8332) 67-82-60
Факс: (8332) 67-57-21
E-mail: post@dsr.kirov.ru

№ _____
На № _____

ЗАПРОС

На основании _____
(указывается основание для проведения проверки и данные приказа о проведении
_____ проверки)
министерством социального развития Кировской области в период с _____ по _____
проводится плановая (внеплановая) проверка _____
_____ (наименование субъекта контроля (надзора))

На основании изложенного в рамках указанной проверки просим Вас к _____ часам
« _____ » _____ 20 _____ года направить в наш адрес следующие документы (пояснения):

Копия приказа о проведении плановой (внеплановой) документарной проверки
прилагается (в случае проведения только документарной проверки).

(наименование должностного лица,
осуществляющего проверку)

(подпись)

/ _____ /
(инициалы, фамилия)

Приложение № 4

к Административному регламенту

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

610001, г. Киров, ул. Комсомольская, д. 10, тел.: (8332) 67-82-60, факс: (8332) 67-57-21

ПРОТОКОЛ
об административном правонарушении

«__» _____ 20__ г.

(наименование населенного пункта)

Мною, _____,

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),

составившего протокол)

руководствуясь статьей 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ), составлен настоящий протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью ____ статьи ____ КоАП РФ, совершенном _____

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

лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)

Сведения о должностном лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) _____

дата и место рождения _____

место жительства _____

место работы _____

занимаемая должность _____

документ, удостоверяющий личность _____

Сведения о юридическом лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

наименование юридического лица _____

адрес, банковские реквизиты _____

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность законного представителя юридического лица _____

УСТАНОВЛЕНО:

(указывается событие административного правонарушения, объект административного правонарушения,

объективная сторона, субъект административного правонарушения, субъективная сторона)

Протокол составлен в присутствии _____
 (фамилия, инициалы физического лица или представителя
 юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)
 защитника (представителя) _____
 (фамилия, инициалы, наименование документа,
 удостоверяющего личность и полномочия защитника (физического или юридического лица), в отношении
 которого возбуждено дело об административном правонарушении, серия и номер, кем и когда выдан)
 которым разъяснены права и обязанности, предусмотренные статьями 24.2, 25.1, 25.4, 25.5
 КоАП РФ, в том числе право выступать и давать объяснения, заявлять ходатайства и
 отводы, приносить жалобы на родном языке либо на другом свободно избранном
 указанным лицом языке общения, а также пользоваться услугами переводчика,
 знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства,
 заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также
 иными процессуальными правами в соответствии с настоящим КоАП РФ.

Статья 51 Конституции Российской Федерации мне разъяснена.

«__» _____ 20__ г.
 (фамилия и инициалы, подпись лица, в отношении которого ведется
 дело об административном правонарушении, защитника, свидетеля,
 потерпевшего)

Объяснение должностного лица, законного представителя юридического лица, в
 отношении которого ведется дело об административном правонарушении (его
 представителя или защитника) (может прилагаться отдельно): _____

«__» _____ 20__ г.
 (фамилия и инициалы, подпись лица, в отношении которого ведется
 производство по делу об административном правонарушении)

Замечания по содержанию протокола (могут прилагаться отдельно): _____

С содержанием протокола ознакомлен(а):

«__» _____ 20__ г.
 (фамилия и инициалы, подпись лица, в отношении которого ведется
 производство по делу об административном правонарушении)

Подпись лица, составившего протокол:

«__» _____ 20__ г.

(фамилия и инициалы, подпись должностного лица,
 составившего протокол)

Копию протокола получил(а):

«__» _____ 20__ г.

(фамилия и инициалы, подпись лица, в отношении которого ведется
 производство по делу об административном правонарушении)

(в случае отказа подписать протокол должностным лицом, составившим протокол,
 делается соответствующая запись)

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Кировской области
от 25.01.2019 № 14-П

ИЗМЕНЕНИЯ

в Положении об организации и осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг в сфере социального обслуживания в Кировской области

1. В пункте 2 после слов «(далее – уполномоченный орган)» дополнить словами «при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания».

2. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Предметом государственного контроля (надзора) является соблюдение субъектами контроля (надзора) требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, к обеспечению условий доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг в сфере социального обслуживания».

3. Пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Региональный государственный контроль (надзор) осуществляется посредством организации и проведения плановых и внеплановых проверок субъектов контроля (надзора), организации и проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, организации и проведения мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – мероприятия по контролю без взаимодействия с субъектами контроля

(надзора)), принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, а также деятельность по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований, анализу и прогнозированию состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности субъектами контроля (надзора)».

4. Пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Организация проведения проверок.

Организация и проведение проверок субъектов контроля (надзора) осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ), Федерального закона от 29.12.2014 № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 29.12.2014 № 473-ФЗ), иных федеральных законов и принимаемых в соответствии с ними нормативных правовых актов Российской Федерации и Кировской области и настоящего Порядка.

6.1. Плановые проверки субъектов контроля (надзора) проводятся не чаще чем один раз в три года. В отношении субъектов контроля (надзора), предоставляющих социальные услуги с обеспечением проживания, плановые проверки проводятся не чаще одного раза в два года.

Плановые проверки проводятся в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, разрабатываемым и утверждаемым уполномоченным органом в соответствии с Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами

муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

Плановые проверки субъектов контроля (надзора) имеющих статус резидента территории опережающего социально-экономического развития, приобретенный в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2014 № 473-ФЗ (далее – резидент), проводятся в виде совместных проверок. Ежегодные планы проведения плановых проверок, предусматривающие проведение проверок в отношении резидентов, подлежат согласованию с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации в области создания территорий опережающего социально-экономического развития на территории федерального округа, территориях федеральных округов (далее – уполномоченный федеральный орган).

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

6.2. Внеплановые проверки проводятся по основаниям, установленным частью 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

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

Внеплановая выездная проверка может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности указанных субъектов контроля (надзора).

Внеплановая проверка резидента проводится по согласованию с уполномоченным федеральным органом в установленном им порядке.

6.3. Срок осуществления регионального государственного контроля (надзора).

Продолжительность выездной или документарной проверки (с даты начала проверки до даты составления акта) не может превышать двадцать рабочих дней.

Срок проведения плановой проверки в отношении резидента составляет не более чем пятнадцать рабочих дней с даты начала ее проведения.

Срок проведения внеплановой проверки в отношении резидента не может превышать пять рабочих дней.

В отношении субъекта контроля (надзора), являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В отношении резидента, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорок часов для малого предприятия и десять часов для микропредприятия в год.

6.4. Региональный государственный контроль (надзор) на территории Кировской области осуществляют следующие должностные лица:

руководитель уполномоченного органа и его заместители;

руководители структурных подразделений уполномоченного органа и их заместители;

должностные лица, замещающие должности государственной гражданской службы Кировской области категории «специалисты» в уполномоченном органе и его структурных подразделениях.

6.5. Должностные лица, осуществляющие региональный государственный контроль (надзор), при проведении проверки обязаны соблюдать ограничения и выполнять обязанности, установленные статьями 15 – 18 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ. Должностные лица в случае ненадлежащего исполнения своих служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. Субъекты контроля (надзора) при проведении проверки пользуются правами и исполняют обязанности, предусмотренные статьями 21 – 25 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

Резиденты также пользуются правами, предусмотренными пунктом 9 статьи 24 Федерального закона от 29.12.2014 № 473-ФЗ».

5. Пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. К мероприятиям по контролю без взаимодействия с субъектами контроля (надзора), осуществляемым уполномоченным органом, относятся:

наблюдение за соблюдением обязательных требований при размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) и средствах массовой информации;

наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях субъекта контроля (надзора), которая предоставляется субъектами контроля (надзора) (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в орган государственного контроля (надзора) в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) органом государственного контроля (надзора) без возложения на юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

анализ поступивших в уполномоченный орган документов, сведений из органов государственной власти, органов местного самоуправления, заявлений и обращений граждан;

другие виды и формы мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами контроля (надзора), установленные федеральными законами.

При осуществлении мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами контроля (надзора) уполномоченный орган:

изучает информацию о деятельности либо действиях субъектов контроля (надзора), размещенную в сети Интернет;

осуществляет наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях субъекта контроля (надзора), которая предоставляется субъектами контроля (надзора) (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в орган государственного контроля (надзора) в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) уполномоченным органом контроля без возложения на юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

осуществляет анализ поступивших в уполномоченный орган документов, сведений, информации о деятельности либо действиях субъектов контроля (надзора).

Результаты мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами контроля (надзора) используются при планировании и проведении уполномоченным органом плановых и внеплановых проверок, а также для принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предупреждению, пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений».

6. Дополнить пунктом 7–1 следующего содержания:

«7–1. Уполномоченный орган осуществляет деятельность по систематическому наблюдению, анализу и прогнозированию состояния исполнения обязательных требований.

Результаты систематического наблюдения, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований используются при планировании и проведении уполномоченным органом плановых и внеплановых проверок, а также включаются в отчеты, доклады,

информационные справки об осуществлении уполномоченным органом регионального государственного контроля (надзора)».

7. Пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. В целях предупреждения нарушений субъектами контроля (надзора) обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, уполномоченный орган осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой им программой профилактики нарушений».

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
осуществления министерством социального развития Кировской
области регионального государственного контроля (надзора) за
обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной,
инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг
в сфере социального обслуживания в Кировской области

1. Общие положения

1.1. Административный регламент осуществления министерством социального развития Кировской области регионального государственного контроля (надзора) за обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг в сфере социального обслуживания в Кировской области (далее – Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) министерства социального развития Кировской области (далее – министерство) при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг в сфере социального обслуживания в Кировской области (далее – государственный контроль (надзор)), направленного на предупреждение, выявление и пресечение нарушений требований законодательства о социальном обслуживании граждан.

1.2. Государственный контроль (надзор) осуществляется министерством. Административные процедуры (действия)

при осуществлении государственного контроля (надзора) выполняют уполномоченные должностные лица министерства социального развития Кировской области (далее – должностные лица министерства).

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

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля (надзора) размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.socialkirov.ru>) (далее – официальный сайт министерства), в региональной государственной информационной системе «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (далее – региональный реестр), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр), в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля (надзора), осуществляют уполномоченные должностные лица министерства.

1.4. Предметом регионального государственного контроля (надзора) является соблюдение индивидуальными предпринимателями и (или) юридическими лицами независимо от их организационно-правовых форм, осуществляющими социальное обслуживание на территории Кировской области (далее – субъект контроля (надзора)), требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, к обеспечению условий доступности для инвалидов объектов

социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг в сфере социального обслуживания (далее – обязательные требования).

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

1.5.1. Должностные лица министерства вправе:

запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от субъектов контроля (надзора) и их должностных лиц пояснения, информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки, согласно приложению № 3;

беспрепятственно при предъявлении служебного удостоверения и копии приказа министра социального развития Кировской области о назначении выездной проверки проходить на территорию, в используемые субъектом контроля (надзора) при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, а также к используемому оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;

привлекать экспертов, экспертные организации к проведению мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых субъектами контроля (надзора) деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) обязательным требованиям и анализа соблюдения указанных требований, по проведению мониторинга эффективности государственного контроля (надзора), по учету результатов проводимых проверок и необходимой отчетности о них;

выдавать предписания об устранении выявленных нарушений и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан;

составлять протоколы об административных правонарушениях и направлять их на рассмотрение в суд;

направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

1.5.2. При проведении проверки должностные лица министерства не вправе:

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

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

проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

осуществлять плановую и внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта контроля (надзора), за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному абзацем третьим подпункта 3.3.2.2 настоящего Административного регламента;

требовать от субъекта контроля (надзора) представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

превышать установленные сроки проведения проверки;

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

требовать от субъектов контроля (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 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 (далее – перечень), утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р;

требовать от субъекта контроля (надзора) представления документов, информации до даты начала проведения проверки.

1.5.3. Должностные лица министерства обязаны:

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

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъектов контроля (надзора), проверка которых проводится;

проводить проверку на основании приказа министра социального развития Кировской области (далее – приказ министра) о ее проведении в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку – только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа министра о ее проведении, в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ), копии документа о согласовании проведения проверки;

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

предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта контроля (надзора), присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя субъекта контроля (надзора) с результатами проверки;

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

запрашивать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного

самоуправления организаций, в распоряжении которых они находятся, в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов граждан, субъектов контроля (надзора);

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектом контроля (надзора) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

не требовать от субъекта контроля (надзора) документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

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

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

1.6. Права и обязанности субъектов контроля (надзора), в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору).

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта контроля (надзора) при проведении проверки имеет право:

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

получать от министерства, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и представление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

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

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

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 министерства;

вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141);

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

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

Субъект контроля (надзора) имеющий статус резидента территории опережающего социально-экономического развития, приобретенный в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2014 № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации» (далее – резидент), имеет право:

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

получать информацию, предоставление которой предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

знакомиться с результатами мероприятий по контролю и указывать в актах о своем ознакомлении с такими результатами, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органов государственного контроля (надзора) и органов муниципального контроля;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органов государственного контроля (надзора) и органов муниципального контроля в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта контроля (надзора) при проведении проверки обязаны:

в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в министерство указанные в запросе документы;

обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей субъекта контроля (надзора),

ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований, в случае проведения выездной проверки;

предоставить возможность должностному лицу министерства, проводящему проверку, и участвующим в выездной проверке экспертам, представителям экспертных организаций ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, а также обеспечить доступ на территорию, в используемые субъектом контроля (надзора) при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, а также к используемому оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

1.7. Результатом осуществления государственного контроля (надзора) является:

акт проверки, составленный по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141, с учетом требований статьи 16 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения по форме согласно приложению № 1;

протокол об административном правонарушении;

предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

1.8. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проведения проверки у проверяемого субъекта контроля (надзора):

учредительные документы;

гражданско-правовые договоры на оказание услуг;

трудовые договоры, заключенные с работниками субъекта контроля (надзора);

должностные инструкции работников субъекта контроля (надзора);

документы об образовании (повышении квалификации) работников субъекта контроля (надзора);

документы, подтверждающие инструктирование или обучение работников субъекта контроля (надзора), работающих с инвалидами, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг с учетом имеющихся у них стойких расстройств функций организма и ограничений жизнедеятельности;

документы, удостоверяющие личность работников субъекта контроля (надзора);

документы, подтверждающие полномочия работников субъекта контроля (надзора);

правоустанавливающие документы на здание (помещение), в которых субъект контроля (надзора) оказывает социальные услуги;

правоустанавливающие документы на земельный участок, расположенный рядом со зданием, в котором субъект контроля (надзора) оказывает услуги (при наличии в пользовании и (или) владении субъекта контроля (надзора) земельного участка);

документы, подтверждающие создание рабочей группы по паспортизации объекта социальной инфраструктуры;

акт обследования объекта социальной инфраструктуры;

паспорт доступности объекта социальной инфраструктуры;

правовые акты субъекта контроля (надзора) по обеспечению доступности для инвалидов объекта социальной, инженерной, транспортной инфраструктуры и предоставляемых субъектом контроля (надзора) услуг;

документы, подтверждающие принятие согласованных с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, мер для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечение предоставления необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

1.9. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проведения 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 перечнем:

выписка из единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (здании, в котором субъект контроля (надзора) осуществляет предоставление социальных услуг, и земельном участке, расположенном рядом со зданием (при наличии)).

2. Требования к порядку осуществления государственного контроля (надзора)

2.1. Порядок информирования об осуществлении государственного контроля (надзора).

2.1.1. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления государственного контроля (надзора), сведений об осуществлении государственного контроля (надзора).

Информация по вопросам осуществления государственного контроля (надзора), сведения об осуществлении государственного контроля (надзора) предоставляются заинтересованным лицам:

- при личном обращении в министерство;
- при обращении по справочным телефонам;
- при направлении запроса в письменной форме;
- при направлении запроса в форме электронного документа;
- при направлении запроса с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

При личном обращении заинтересованного лица в министерство должностные лица министерства, осуществляющие государственный

контроль (надзор), обязаны предоставить сведения по вопросам осуществления государственного контроля (надзора) и ходе его осуществления.

На запрос, поступивший в министерство в письменной форме или в форме электронного документа, должностное лицо готовит ответ в срок, не превышающий тридцати дней со дня регистрации запроса. Ответ на запрос, поступивший в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в запросе, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в запросе, поступившем в письменной форме.

Заинтересованные лица могут получить информацию по вопросам осуществления государственного контроля (надзора) с использованием сети «Интернет» на официальном сайте министерства, в региональном реестре и в федеральном реестре.

Заинтересованные лица могут получить сведения об осуществлении государственного контроля (надзора) с использованием сети «Интернет» на официальном сайте министерства и в федеральной государственной информационной системе «Единый реестр проверок» (<http://proverki.gov.ru>).

2.1.2 Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации.

К справочной информации относится:

место нахождения и график работы министерства;

справочные телефоны структурного подразделения министерства, осуществляющего государственный контроль (надзор);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи министерства в сети «Интернет».

Справочная информация размещается:

на официальном сайте министерства;

в региональном реестре;

в федеральном реестре;

в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области»;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

на информационном стенде в здании министерства.

Справочная информация предоставляется заинтересованным лицам:

при личном обращении в министерство;

при обращении по справочным телефонам;

при направлении запроса в письменной форме;

при направлении запроса в форме электронного документа;

при направлении запроса с использованием сети «Интернет».

При личном обращении заинтересованного лица в министерство и при обращении по справочным телефонам должностные лица министерства обязаны предоставить подробные сведения о справочной информации.

На запрос, поступивший в министерство в письменной форме или в форме электронного документа, должностное лицо готовит ответ в срок, не превышающий тридцати дней со дня регистрации запроса. Ответ на запрос, поступивший в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в запросе, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в запросе, поступившем в письменной форме.

Заинтересованные лица могут получить справочную информацию с использованием сети «Интернет», на официальном сайте министерства, в региональном реестре, в федеральном реестре, в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.2. Срок осуществления государственного контроля (надзора):

2.2.1. Продолжительность выездной или документарной проверки (с даты начала проверки до даты составления акта) не может превышать двадцать рабочих дней.

Срок проведения плановой проверки в отношении резидента составляет не более чем пятнадцать рабочих дней с даты начала ее проведения.

Срок проведения внеплановой проверки в отношении резидента не может превышать пять рабочих дней.

2.2.2. В отношении субъекта контроля (надзора), являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В отношении резидента, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорок часов для малого предприятия и десять часов для микропредприятия в год.

2.2.3. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в подпункте 2.2.2 пункта 2.2 раздела 2 настоящего Административного регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено министром социального развития Кировской области (далее – министр) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия должностных лиц министерства на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта контроля (надзора), являющегося субъектом малого предпринимательства.

2.2.4. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц министерства, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен министром, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий – не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий – не более чем на пятнадцать часов, срок проведения проверки в отношении резидента может быть продлен, но не более чем на десять рабочих дней в отношении малых предприятий и не более чем на десять часов в отношении микропредприятий.

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

3.1. Осуществление государственного контроля (надзора) включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. «Организация и проведение плановых проверок».

3.1.2. «Организация и проведение внеплановых проверок».

3.1.3. «Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки».

3.1.4. «Организация и проведение мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с субъектами контроля (надзора)».

3.1.5. «Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований».

3.1.6. «Деятельность по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований, анализу и прогнозированию

состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности субъектами контроля (надзора)).

3.2. Описание административной процедуры «Организация и проведение плановых проверок».

3.2.1. При проведении плановой проверки осуществляются следующие административные действия:

составление ежегодного плана проведения плановых проверок;

проведение проверки;

оформление документов по результатам проверки.

3.2.2. Составление ежегодного плана проведения плановых проверок.

3.2.2.1. Плановая проверка в документарной и (или) выездной форме проводится на основании ежегодного плана проведения плановых проверок (далее – план проверок), разработанного должностными лицами министерства и утвержденного министром. План проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте министерства в сети «Интернет» либо иным доступным способом.

Должностное лицо министерства, ответственное за разработку и составление плана проверок, осуществляет следующие действия:

в срок до 1 июля года, предшествующего году проведения проверок, направляет для согласования в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации в области создания территорий опережающего социально-экономического развития на территории федерального округа, территориях федеральных округов уполномоченным федеральным органом (далее – уполномоченный федеральный орган), проект плана проверок в виде документа на электронном носителе, подписанный министром с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в случае, если план проверок предусматривает проведение проверки в отношении резидента;

осуществляет доработку проекта плана проверок с учетом предложений уполномоченного федерального органа в случае, если план проверок предусматривает проведение проверки в отношении резидента;

в срок до 25 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, в соответствии с требованиями подпункта «б» пункта 3 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее – Правила), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», составляет проект плана проверок согласно приложению № 2 и представляет министру. К проекту плана проверок должностное лицо, ответственное за подготовку плана, прилагает проект сопроводительного письма в двух экземплярах о направлении проекта плана проверок в орган прокуратуры;

в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет проект плана проверок в прокуратуру Кировской области;

При поступлении от органа прокуратуры предложений об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных субъектов контроля (надзора) совместных плановых проверок (далее – предложения) по результатам рассмотрения проекта плана проверок лицо, ответственное за подготовку плана проверок, рассматривает указанные предложения, в случае необходимости вносит изменения в проект плана проверок и представляет его на утверждение министру.

Министр рассматривает подготовленный проект плана проверок и утверждает его.

Должностное лицо министерства, ответственное за составление плана проверок, в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок:

направляет утвержденный план проверок на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) в органы прокуратуры заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью;

направляет в уполномоченный федеральный орган утвержденный план проверок в случае, если план проверок предусматривает проведение проверки в отношении резидента;

размещает утвержденный план проверок с соблюдением требований пункта 6 Правил на официальном сайте министерства.

3.2.2.2. Основанием для включения субъекта контроля (надзора) в план проверок является истечение трех лет со дня:

государственной регистрации субъекта контроля (надзора);

окончания проведения последней плановой проверки субъекта контроля (надзора);

начала осуществления субъектом контроля (надзора) предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный в соответствующей сфере деятельности орган государственного контроля (надзора) уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

В отношении субъектов контроля (надзора), предоставляющих социальные услуги с обеспечением проживания, плановые проверки проводятся не чаще одного раза в два года.

3.2.2.3. Срок проведения проверки, указываемый в плане проверок, не может превышать срок, указанный в пункте 2.2 настоящего Административного регламента.

3.2.2.4. Внесение изменений в ежегодный план проверок осуществляется в случаях и в порядке, предусмотренных пунктом 7 Правил.

3.2.3. Проведение плановой проверки.

3.2.3.1. Основанием для выполнения административного действия является установленный планом проверок срок проведения проверки соответствующего субъекта контроля (надзора).

3.2.3.2. Приказ министра о проведении плановой проверки издается по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141.

3.2.3.3. Плановые проверки в отношении резидентов проводятся в виде совместных проверок.

Представитель уполномоченного федерального органа и (или) представитель акционерного общества, которое определено Правительством Российской Федерации в целях осуществления функций по управлению территорией опережающего социально-экономического развития и сто процентов акций которого принадлежит Российской Федерации, и (или) дочернее хозяйственное общество, которое создано с участием такого акционерного общества, может присутствовать при проведении выездной совместной плановой проверки резидента.

3.2.3.4. Субъект контроля (надзора) уведомляется министерством о проведении плановой проверки не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа министра о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты субъекта контроля (надзора), если такой адрес содержится в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных

предпринимателей либо ранее был представлен субъектом контроля (надзора) в министерство, или иным доступным способом.

Уполномоченный федеральный орган уведомляется министерством о плановой проверке резидента не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа министра о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или передают такое уведомление иным способом, позволяющим подтвердить факт его получения.

3.2.3.5. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъекта контроля (надзора), устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении деятельности и связанные с исполнением обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

Документарная проверка проводится по месту нахождения министерства должностными лицами министерства, которые указаны в приказе министра о проведении плановой проверки.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами министерства, проводящими проверку, в первую очередь рассматриваются документы субъекта контроля (надзора), имеющиеся в распоряжении министерства, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих субъектов контроля (надзора) государственного контроля (надзора), муниципального контроля, а также анализируется информация, содержащаяся в государственных информационных системах.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении министерства, а также информации в государственных информационных системах вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения и (или) информация не позволяют оценить исполнение субъектом контроля (надзора) обязательных требований, должностное лицо министерства направляет в адрес субъекта контроля (надзора) мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы согласно приложению № 3. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа министра о проведении документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения запроса субъект контроля (надзора) обязан направить в министерство указанные в запросе документы.

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

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

Пояснения от субъекта контроля (надзора) представляются в письменной форме либо в форме электронного документа, подписанного

усиленной квалифицированной электронной подписью субъекта контроля (надзора).

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

При проведении документарной проверки министерство не вправе требовать у субъекта контроля (надзора) сведения и документы, которые могут быть получены министерством от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

В случае если субъект контроля (надзора) не представил или несвоевременно представил в министерство (должностному лицу министерства) сведения (информацию), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления должностным лицом министерства его законной деятельности, либо представил сведения (информацию) в неполном объеме или в искаженном виде, должностные лица министерства принимают меры к возбуждению производства по делу об административном правонарушении, предусмотренном статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях:

немедленно составляют протокол об административном правонарушении согласно приложению № 4. В случае если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о лице, в отношении которого возбуждается дело об административном

правонарушении, должностные лица министерства составляют протокол об административном правонарушении в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения;

направляют протокол об административном правонарушении в течение трех суток с момента его составления на рассмотрение в суд.

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

Выездная проверка проводится по месту нахождения субъекта контроля (надзора), месту осуществления деятельности и (или) по месту фактического осуществления его деятельности в случае, если при документарной проверке:

не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении министерства документах субъекта контроля (надзора);

не представляется возможным оценить соответствие деятельности субъекта контроля (надзора) обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю;

установлены признаки нарушения(ий) обязательных требований по окончании проведения документарной проверки.

Выездная проверка начинается с предъявления служебных удостоверений должностными лицами министерства, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица субъекта контроля

(надзора), его уполномоченного представителя с приказом министра, заместителя министра 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.

Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в приказе министра о проведении плановой выездной проверки.

При выявлении фактов нарушения обязательных требований, установленных действующим законодательством, должностное лицо министерства, проводящее проверку, принимает меры к установлению лиц, ответственных за нарушение обязательных требований, и получению от них письменных объяснений по выявленным фактам.

В случае если в ходе выездной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом контроля (надзора) документах, несоответствие сведений, содержащихся в документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у министерства документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля (надзора), информация об этом доводится до сведения субъекта контроля (надзора) с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Пояснения от субъекта контроля (надзора) представляются в письменной форме либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью субъекта контроля (надзора).

В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя

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

В случае если руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта контроля (надзора) препятствует проведению проверки, должностное лицо министерства принимает меры к возбуждению производства по делу об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.4 и частью 1 статьи 19.4.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях:

немедленно составляет протокол об административном правонарушении согласно приложению № 4. В случае если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о лице, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, должностное лицо министерства составляет протокол об административном правонарушении в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения;

направляет протокол об административном правонарушении в течение трех суток с момента его составления на рассмотрение в суд.

3.2.4. Оформление документов по результатам проверки.

Должностные лица министерства, проводящие проверку, непосредственно после ее завершения составляют акт по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 (далее – акт проверки), с учетом требований статьи 16 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, в двух экземплярах, один из которых с копиями документов (объяснений работников субъекта контроля (надзора), предписаний об устранении выявленных нарушений и иных связанных с результатами проверки документов) вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта контроля (надзора) под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта контроля (надзора), а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки должностное лицо министерства, проводящее проверку, направляет акт проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле министерства. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица министерства, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта контроля (надзора). При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица министерства, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

Копия акта по результатам совместной плановой проверки резидента в течение пяти рабочих дней со дня составления направляется в уполномоченный федеральный орган.

При наличии у субъекта контроля (надзора) журнала учета проверок, прошитого, пронумерованного, удостоверенного печатью (при ее наличии), должностным лицом министерства осуществляется в нем запись о проведенной проверке, содержащая сведения о министерстве, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица (должностных лиц), проводящего (проводящих) проверку, его (их) подписи.

При отсутствии журнала учета проверок в акте делается соответствующая запись.

3.2.5. Результатом административной процедуры является:

- составление и утверждение плана проверок министерства;
- направление плана проверок на согласование в органы прокуратуры;
- размещение утвержденного министром плана проверок на официальном сайте министерства;
- проведение документарной и (или) выездной проверки;
- составление акта проверки.

3.3. Описание административной процедуры «Организация и проведение внеплановых проверок».

3.3.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение субъектом контроля (надзора) в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.3.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

3.3.2.1. Истечение срока исполнения субъектом контроля (надзора) ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

Внеплановая проверка резидента проводится по истечении двух месяцев с даты выдачи предписания об устранении нарушений. В случае, если для устранения нарушений требуется более чем два месяца, внеплановая проверка резидента проводится в сроки, определенные в предписании об устранении нарушений, но не позднее чем в течение шести месяцев с даты вынесения такого предписания.

3.3.2.2. Мотивированное представление должностного лица министерства по результатам анализа результатов мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с субъектом контроля (надзора), рассмотрения или предварительной проверки поступивших в министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан;
причинение вреда жизни, здоровью граждан.

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

3.3.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 3.3.2.2 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии

с подпунктом 3.3.2.2 настоящего Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо министерства 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.

3.3.3.1. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 3.3.2.2 настоящего Административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих субъектов контроля (надзора).

3.3.3.2. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 3.3.2.2 настоящего Административного регламента, должностными лицами министерства может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов субъекта контроля (надзора), имеющих в распоряжении министерства, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с субъектом контроля (надзора) и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований министерства. В рамках предварительной

проверки у субъекта контроля (надзора) могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3.3.3.3. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о фактах, указанных в подпункте 3.3.2.2 настоящего Административного регламента, должностное лицо министерства подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 3.3.2.2 настоящего Административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению субъекта контроля (надзора) к ответственности не принимаются.

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

3.3.3.5. Министерство вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя, юридического лица, расходов, понесенных министерством в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.3.4. При проведении внеплановой проверки осуществляются следующие административные действия:

издание приказа о проведении внеплановой проверки;

согласование с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки в случаях, указанных в подпункте 3.3.2.2 настоящего Административного регламента;

согласование с уполномоченным федеральным органом проведения внеплановой проверки в отношении резидента в случаях, указанных в подпункте 3.3.4.3 настоящего Административного регламента;

проведение проверки и оформление документов по результатам проверки.

3.3.4.1. При наличии оснований, указанных в подпункте 3.3.2 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо министерства готовит проект приказа министра о проведении внеплановой проверки по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141, и передает его на подпись министру.

3.3.4.2. Согласование с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки в случаях, указанных в подпункте 3.3.2.2 настоящего Административного регламента.

По основаниям, указанным в подпункте 3.3.2.2 настоящего Административного регламента, внеплановая выездная проверка субъекта контроля (надзора) проводится после согласования с прокуратурой Кировской области.

В этом случае уполномоченное должностное лицо министерства в день издания приказа министра о проведении внеплановой проверки оформляет заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141, и представляет либо направляет его с приложением копии приказа министра о проведении внеплановой выездной проверки и документов, содержащих сведения, послужившие основанием для ее проведения, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъекта контроля (надзора).

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер должностные лица, уполномоченные проводить проверку, вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры об осуществлении мероприятий по контролю посредством направления соответствующих документов в течение двадцати четырех часов.

3.3.4.3. В целях согласования проведения внеплановой проверки резидента должностные лица министерства в день подписания приказа министра о проведении внеплановой проверки представляют или направляют в уполномоченный федеральный орган заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, копию приказа министра о проведении внеплановой проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения, с сопроводительным письмом за подписью министра, заместителя министра.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер должностные лица, уполномоченные проводить проверку, вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением уполномоченного федерального органа о проведении проверки посредством направления документов, предусмотренных абзацем первым подпункта 3.3.4.3 настоящего Административного регламента, в течение двадцати четырех часов.

В случае поступления в министерство мотивированного предложения уполномоченного федерального органа о необходимости завершения

проведения внеплановой проверки резидента должностные лица министерства завершают внеплановую проверку.

3.3.4.4. Проведение проверки и оформление документов по результатам проверки.

Субъект контроля (надзора) уведомляется министерством о проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 3.3.2.2 настоящего Административного регламента, не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты субъекта контроля (надзора), если такой адрес содержится в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен субъектом контроля (надзора) в министерство.

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

Вне зависимости от основания проведения внеплановой проверки порядок ее проведения и оформление документов по ее результатам должны соответствовать порядку проведения и оформлению документов плановой проверки согласно подпунктам 3.2.3.4, 3.2.3.5, 3.2.4 настоящего Административного регламента.

В случае если проведение внеплановой выездной проверки согласовывалось с органом прокуратуры, копия акта направляется в течение пяти рабочих дней со дня его составления в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки.

В случае если проведение внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением

деятельности субъектом контроля (надзора), либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо министерства составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае министерство в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении такого субъекта контроля (надзора) внеплановой выездной проверки без предварительного уведомления субъекта контроля (надзора).

3.3.5. Результатом административной процедуры является:

издание приказа министерства о проведении внеплановой проверки;

составление заявления о согласовании внеплановой выездной проверки;

уведомление субъекта контроля (надзора) о проведении внеплановой проверки, за исключением случаев, когда такое уведомление необязательно;

проведение проверки;

составление акта проверки.

3.4. Описание административной процедуры «Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки».

3.4.1. В случае выявления фактов нарушений обязательных требований должностное лицо министерства, проводящее проверку, в пределах своих полномочий обязано:

3.4.1.1. Выдать предписание субъекту контроля (надзора) об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, государственному или муниципальному имуществу, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами, согласно приложению № 1.

Предписание составляется в двух экземплярах, один из которых вместе с актом проверки вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта контроля (надзора).

При выявлении в ходе проверки резидента нарушений обязательных требований должностные лица министерства выдают резиденту предписание об устранении нарушений. Копия предписания об устранении нарушений не позднее трех дней с даты составления акта о результатах проведения плановой проверки вручается резиденту или его представителю под расписку либо передается иным способом, свидетельствующим о дате получения такого предписания резидентом или его представителем. Если указанными способами предписание об устранении нарушений не представляется возможным вручить резиденту или его представителю, оно отправляется по почте заказным письмом и считается полученным по истечении шести дней с даты его отправки.

3.4.1.2. Принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.4.2. В случае невыполнения субъектом контроля (надзора) в срок законного предписания должностное лицо министерства принимает меры к возбуждению производства по делу об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях:

немедленно составляет протокол об административном правонарушении согласно приложению № 4. В случае если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о лице, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, должностное лицо министерства составляет протокол об административном правонарушении в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения;

направляет протокол об административном правонарушении в течение трех суток с момента его составления на рассмотрение в суд.

3.4.3. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность субъекта контроля (надзора), эксплуатация им зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, предоставляемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан или такой вред причинен, министерство обязано незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности субъекта контроля (надзора) в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, и довести до сведения граждан, а также других субъектов контроля (надзора) любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.5. Описание административной процедуры «Организация и проведение мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с субъектами контроля (надзора)».

3.5.1. Министерство осуществляет мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с субъектами контроля (надзора) (далее – мероприятия по контролю без взаимодействия с субъектами контроля (надзора)).

К мероприятиям по контролю без взаимодействия с субъектами контроля (надзора), осуществляемым министерством, относятся:

наблюдение за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети «Интернет» и средствах массовой информации;

наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях субъекта контроля (надзора), которая предоставляется субъектами контроля (надзора)

(в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в орган государственного контроля (надзора) в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) органом государственного контроля (надзора) без возложения на юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

анализ поступивших в уполномоченный орган документов, сведений из органов государственной власти, органов местного самоуправления, заявлений и обращений граждан;

другие виды и формы мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами контроля (надзора), установленные федеральными законами.

Мероприятия по контролю без взаимодействия с субъектами контроля (надзора) осуществляют уполномоченные должностные лица министерства в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых министром.

3.5.2. Должностные лица министерства, осуществляющие мероприятия по контролю без взаимодействия с субъектами контроля (надзора), готовят отчет о результатах проведенных мероприятий.

Отчет о результатах проведенных мероприятий представляется руководителю структурного подразделения министерства, ответственного за осуществление регионального государственного контроля (надзора), ежемесячно в срок до десятого числа и используется при планировании и проведении плановых и внеплановых проверок.

3.5.3. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами контроля (надзора), указанных в подпункте 3.5.1 пункта 3.5 настоящего Административного

регламента, нарушений обязательных требований должностные лица министерства принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме министру мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки субъекта контроля (надзора) по основаниям, указанным в подпункте 3.3.2.2 настоящего Административного регламента.

3.5.4. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами контроля (надзора) указанных в подпункте 3.6.4 пункта 3.6 настоящего Административного регламента сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушений обязательных требований министерство направляет субъекту контроля (надзора) предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в порядке, установленном подпунктами 3.6.7 – 3.6.10 настоящего Административного регламента.

3.5.5. Результатами исполнения данной административной процедуры являются:

составление отчета о результатах осуществления мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами контроля (надзора);

составление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.6. Описание административной процедуры «Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований».

3.6.1. В целях предупреждения нарушений субъектами контроля (надзора) обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, министерство осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми им программами профилактики нарушений обязательных требований.

3.6.2. Основанием для осуществления административной процедуры является утверждение министром программы профилактики нарушений на очередной год.

3.6.3. В целях профилактики нарушений обязательных требований министерство:

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

осуществляет информирование субъектов контроля (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 министерство подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

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

выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.6.4. При наличии у министерства сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных при проведении мероприятий по контролю, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан либо создало угрозу указанных последствий, министерство объявляет субъекту контроля (надзора) предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает ему принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом министерство в установленный в таком предостережении срок.

3.6.5. Решение о направлении предостережения принимает министр при наличии сведений, указанных в подпункте 3.6.4 пункта 3.6 настоящего Административного регламента.

3.6.6. Составление и направление предостережения осуществляется не позднее тридцати дней со дня получения уполномоченным должностным лицом министерства сведений, указанных в подпункте 3.6.4 пункта 3.6 настоящего Административного регламента.

3.6.7. В предостережении указываются:

наименование министерства;

дата и номер предостережения;

наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

указание на обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативные правовые акты, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования;

информация о том, какие действия (бездействие) субъекта контроля (надзора) приводят или могут привести к нарушению обязательных требований;

предложение субъекту контроля (надзора) принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований;

предложение субъекту контроля (надзора) направить уведомление об исполнении предостережения в министерство;

срок (не менее шестидесяти дней со дня направления предостережения) для направления субъектом контроля (надзора) уведомления об исполнении предостережения;

контактные данные министерства, включая почтовый адрес и адрес электронной почты, а также иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения.

3.6.8. Предостережение не может содержать требования предоставления субъектом контроля (надзора) сведений и документов, за исключением сведений о принятых им мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.

3.6.9. Предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для субъекта контроля (надзора) способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение о направлении предостережения, указанного в подпункте 3.6.5 пункта 3.6 настоящего Административного регламента, с использованием сети «Интернет», в том числе по адресу электронной почты субъекта контроля (надзора), указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей

либо размещенному на официальном сайте субъекта контроля (надзора) в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.6.10. При поступлении от субъекта контроля (надзора) возражения на предостережение министерство рассматривает возражение и по итогам рассмотрения направляет субъекту контроля (надзора) в течение двадцати рабочих дней со дня получения возражения ответ в порядке, установленном подпунктом 3.6.9 пункта 3.6 настоящего Административного регламента. Результаты рассмотрения возражений используются министерством для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод субъекта контроля (надзора).

3.6.11. Уведомление об исполнении предостережения либо возражение на предостережение может быть направлено субъектом контроля (надзора) в министерство заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты министерства и (или) уполномоченного должностного лица министерства, либо иным способом, подтверждающим их вручение уполномоченному должностному лицу министерства.

3.6.12. Министерство использует уведомление об исполнении предостережения, поступившее от субъекта контроля (надзора), для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод субъекта контроля (надзора).

3.6.13. Результатами исполнения данной административной процедуры являются:

осуществление мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой программой профилактики нарушений обязательных требований;

составление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.7. Описание административной процедуры «Деятельность по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований, анализу и прогнозированию состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности субъектами контроля (надзора)».

3.7.1. Деятельность по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований, анализу и прогнозированию состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности субъектами контроля (надзора) (далее – деятельность по систематическому наблюдению, анализу и прогнозированию состояния исполнения обязательных требований) осуществляют уполномоченные должностные лица министерства.

Деятельность по систематическому наблюдению, анализу и прогнозированию состояния исполнения обязательных требований включает в себя:

сбор сведений, информации о нарушениях субъектами контроля (надзора) обязательных требований, выявленных в результате осуществления должностными лицами министерства государственного контроля (надзора), поступившей из органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации, содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях;

сбор сведений, информации об исполнении субъектами контроля (надзора) обязательных требований, выявленных в результате осуществления должностными лицами министерства государственного контроля (надзора);

анализ и прогнозирование состояния исполнения обязательных требований на основании полученных сведений, информации.

Результаты осуществления деятельности по систематическому наблюдению, анализу и прогнозированию состояния исполнения обязательных требований включаются в отчеты, доклады и информационные справки о результатах исполнения министерством государственных функций.

3.7.2. Результатами исполнения данной административной процедуры являются составление отчетов, докладов и информационных справок о результатах исполнения министерством государственного контроля (надзора).

4. Порядок и формы контроля за осуществлением государственного контроля (надзора)

4.1. Контроль за осуществлением государственного контроля (надзора) проводится в формах:

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

проверок полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора);

осуществляемого гражданами, их объединениями, а также организациями контроля за наличием и актуальностью информации об осуществлении государственного контроля (надзора), подлежащей в соответствии с настоящим Административным регламентом размещению на официальном сайте министерства;

рассмотрения письменных запросов о ходе осуществления государственного контроля (надзора).

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля (надзора), а также за принятием ими решений проводится руководителями (их заместителями) структурных подразделений министерства, осуществляющих государственный контроль (надзор).

Данный контроль осуществляется путем анализа руководителями (их заместителями) структурных подразделений министерства, осуществляющих государственный контроль (надзор), проектов документов, подготавливаемых должностными лицами министерства в ходе осуществления государственного контроля (надзора), и проектов решений, планируемых к принятию указанными лицами в ходе такого исполнения. В этих целях руководители (их заместители) структурных подразделений министерства, осуществляющих государственный контроль (надзор), вправе на любой стадии осуществления государственного контроля (надзора) требовать у должностных лиц министерства, ответственных за осуществление государственного контроля (надзора), документы, связанные с проверками, проекты подготовленных данными лицами документов.

4.3. Проверка полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора) проводится в плановом (плановая проверка) и внеплановом (внеплановая проверка) порядке.

4.3.1. Плановые проверки полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора) проводятся на основании плана проведения таких проверок, утверждаемого приказом министра о проведении проверки полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора).

4.3.2. Плановая или внеплановая проверка полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора) проводится комиссией

по проведению проверки (далее – комиссия) на основании приказа министра о проведении соответствующей проверки.

В состав комиссии входят должностные лица министерства, а также по согласованию могут включаться лица, не являющиеся сотрудниками министерства.

4.3.3. Приказ министра о проведении плановой или внеплановой проверки полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора) должен содержать основание для проведения проверки, срок проведения проверки, период осуществления государственного контроля (надзора), подлежащий проверке, состав комиссии.

4.3.4. Плановая или внеплановая проверка полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора) проводится путем рассмотрения документов, подготавливаемых в ходе исполнения осуществления государственного контроля (надзора), а также путем опроса должностных лиц министерства, ответственных за осуществление государственного контроля (надзора).

Результатом плановой или внеплановой проверки полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора) является акт проверки, подписываемый членами комиссии.

4.4. Министерство ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами министерства служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает меры, установленные законодательством Российской Федерации, в отношении таких должностных лиц.

О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер министерство сообщает в письменной форме субъектам контроля (надзора), права и (или) законные интересы которых нарушены.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе осуществления государственного контроля (надзора)

5.1. Действия (бездействие) должностных лиц министерства и (или) их решения, принятые (осуществленные) в ходе осуществлении государственного контроля (надзора), могут быть обжалованы субъектом контроля (надзора) в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в министерство.

Жалоба может быть подана в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя или в форме электронного документа.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействие) и (или) решения должностных лиц министерства, принятые (осуществленные) в ходе осуществлении государственного контроля (надзора), повлекшие за собой нарушение прав субъекта контроля (надзора).

5.3. Жалобу на действия (бездействие) и (или) решения должностных лиц министерства, принятые (осуществленные) в ходе осуществления государственного контроля (надзора), рассматривает министр.

5.4. Субъекты контроля (надзора) имеют право получить имеющуюся в министерстве информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, на основании заявления о предоставлении информации и документов (далее – заявление).

Заявление может быть подано в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя или в форме электронного документа.

5.5. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (заявления) и случаев, в которых ответ на жалобу (заявление) не дается.

5.5.1. В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки, направлении запроса о представлении

дополнительных документов и материалов), а также в случае направления запроса в другой государственный орган, орган местного самоуправления или в адрес иного должностного лица для получения необходимых для рассмотрения жалобы (заявления) документов и материалов срок рассмотрения жалобы (заявления) может быть продлен, но не более чем на тридцать календарных дней. Лицо, направившее жалобу (заявление), уведомляется о продлении срока рассмотрения жалобы (заявления) в письменном виде.

5.5.2. При получении жалобы (заявления), в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица министерства, а также членов его семьи, министерство вправе оставить такую жалобу (заявление) без ответа по существу, поставленных в ней вопросов и сообщить субъекту контроля (надзора), направившему жалобу (заявление), о недопустимости злоупотребления правом.

5.5.3. В случае если текст жалобы (заявления) не поддается прочтению, ответ на жалобу (заявление) не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы (заявления) сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.5.4. В случае если текст жалобы (заявления) не позволяет определить суть жалобы (заявления) ответ на жалобу (заявление) не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы (заявления) сообщается заявителю.

5.5.5. В случае если в жалобе (заявлении) содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами (заявлениями) и при этом в жалобе (заявлении) не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр либо уполномоченное на то лицо вправе принять

решение о безосновательности очередной жалобы (заявления) и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении заявитель уведомляется письменно.

5.5.6. В случае если ответ на жалобу (заявление) не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу (заявление), сообщается о невозможности дать ответ в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.5.7. В случае если причины, по которым ответ на жалобу (заявление) не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу (заявление).

5.6. Основаниями для начала процедуры проведения досудебного (внесудебного) обжалования являются:

- отсутствие у должностных лиц министерства оснований для проведения проверки;

- нарушение должностными лицами министерства сроков уведомления о проведении проверки;

- нарушение должностными лицами министерства сроков и времени проведения проверки;

- проведение должностными лицами министерства проверки без приказа министра;

- требование должностными лицами министерства документов, не относящихся к предмету проверки;

- непредставление должностными лицами министерства акта проверки лицу, в отношении которого проводилась проверка;

- проверка должностными лицами министерства выполнения обязательных требований, не относящихся к полномочиям министерства;

- осуществление должностными лицами министерства плановой или внеплановой выездной проверки в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица субъекта контроля (надзора)

либо его уполномоченного представителя (за исключением проведения такой проверки по основаниям причинения вреда жизни, здоровью граждан).

5.7. Требования к содержанию жалобы (заявления).

5.7.1. Жалоба (заявление) в письменной форме в обязательном порядке должна содержать:

наименование государственного органа или органа местного самоуправления, в которые направляется письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя;

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

суть жалобы (заявления);

личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к жалобе (заявлению) документы и материалы либо их копии.

5.7.2. Жалоба (заявление) в форме электронного документа в обязательном порядке должна содержать:

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя;

адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы (заявления);

суть жалобы (заявления).

Заявитель вправе приложить к жалобе (заявлению) необходимые документы и материалы в электронной форме.

5.8. Жалоба (заявление) подлежит обязательной регистрации в течение трех дней со дня поступления в министерство в установленном законодательством порядке. Срок рассмотрения жалобы (заявления) не должен превышать тридцать дней с момента ее регистрации, за исключением случаев, указанных в подпункте 5.5.1 пункта 5.5 настоящего Административного регламента.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) должностного лица министерства министр принимает одно из следующих решений:

признать действия (бездействие) должностного лица министерства соответствующими требованиям законодательства и отказать в удовлетворении жалобы;

признать действия (бездействие) должностного лица министерства не соответствующими требованиям законодательства полностью или частично и удовлетворить жалобу полностью или частично.

В случае удовлетворения жалобы полностью или частично министр вправе отменить обжалуемое решение, изменить его или вынести новое решение.

5.10. Ответ по результатам рассмотрения жалобы (заявления) направляется заявителю в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе (заявлении), поступившей в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе (заявлении), поступившей в письменной форме.

Приложение № 1

к Административному регламенту

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

610001, г. Киров, ул. Комсомольская, д. 10, тел.: (8332) 67-82-60, факс: (8332) 67-57-21

ПРЕДПИСАНИЕ № ____

от « ____ » _____ 20 ____ г.

(место составления)

На основании приказа министра социального развития Кировской области от
« ____ » _____ 20 ____ г. № _____ в отношении субъекта контроля (надзора)

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального

предпринимателя, юридический и фактический адрес, ИНН, ОГРН, дата государственной регистрации;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица)

проведена (плановая, внеплановая, выездная, документарная) проверка.

В ходе проведения проверки выявлены нарушения обязательных требований, указанные в акте проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____.

В целях устранения выявленных нарушений обязательных требований
ПРЕДПИСЫВАЮ:

1. Устранить выявленные нарушения в установленные сроки:

№ п/п	Наименование нарушения обязательных требований с указанием нарушенных нормативных правовых актов и мероприятий, которые необходимо выполнить для устранения нарушений	Срок устранения нарушения

2. Информацию об устранении нарушений с приложением подтверждающих документов представить в министерство социального развития Кировской области в течение 5 рабочих дней с момента истечения срока устранения нарушения, указанного в пункте 1 настоящего предписания.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение законного предписания органа

(должностного лица), осуществляющего государственный контроль (надзор), предусмотрена административная ответственность в соответствии с частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

_____/_____/_____
 (подпись уполномо- инициалы, фамилия) (число, месяц, год)
 ченного должностного
 лица (должностных лиц),
 проводившего(их)
 проверку)

С предписанием ознакомлен(а), один экземпляр получил(а):

Уполномоченный представитель
 юридического лица, индивидуальный
 предприниматель, его уполномоченный
 представитель

_____/_____/_____
 (подпись) (инициалы, фамилия) (число, месяц, год)

Отметка об отказе в ознакомлении, получении предписания _____

(подпись уполномоченного
 должностного лица
 (должностных лиц),
 проводившего(их)
 проверку)

Копия предписания направлена заказным почтовым отправлением с уведомлением
 о вручении, в электронной форме вместе с актом _____

(кому, когда, номер почтовой квитанции, подпись,
 фамилия и инициалы должностного лица)

Приложение № 2

к Административному регламенту

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

УТВЕРЖДАЮ

Министр социального развития
Кировской области

(фамилия, инициалы и подпись)

М.П.
«__» _____ 20__ г.ПЛАН
проведения плановых проверок юридических лиц
и индивидуальных предпринимателей на 20__ год

Наименование юридического лица (филиала, представительства, обособленного структурного подразделения), фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, ¹ деятельность которого подлежит проверке	Адрес			Основание проведения проверки	Срок проведения плановой проверки	Форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная)	Наименование органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, с которым проверка проводится совместно	Информация о постановлении о назначении административного наказания и (или) решении о приостановлении и (или) об аннулировании лицензий, дате их вступления в законную силу и дате окончания проведения проверки, по результатам которой они приняты ³	Информация о присвоении деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя определенной категории риска, определенного класса (категории) опасности, об отнесении объекта государственного контроля (надзора) к определенной категории риска, определенному классу (категории) опасности ⁶
	места нахождения юридического лица	места фактического осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя	места нахождения объектов ²						
	Основной государственный регистрационный номер								
	Идентификационный номер налогоплательщика								
	Цель проведения проверки								
дата государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя	дата окончания последней проверки	дата начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности в соответствии с представленным уведомлением о начале деятельности	иные основания в соответствии с федеральным законом ⁴	Дата начала проведения проверки	рабочих дней	рабочих часов (для малого и среднего предпринимательства и микропредприятий)			
Форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная)						Наименование органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, с которым проверка проводится совместно			
Информация о постановлении о назначении административного наказания и (или) решении о приостановлении и (или) об аннулировании лицензий, дате их вступления в законную силу и дате окончания проведения проверки, по результатам которой они приняты ³						Информация о присвоении деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя определенной категории риска, определенного класса (категории) опасности, об отнесении объекта государственного контроля (надзора) к определенной категории риска, определенному классу (категории) опасности ⁶			

²Если планируется проведение мероприятий по контролю в отношении объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов и гидротехнических сооружений, дополнительно указывается место нахождения этих объектов.

³Указывается ссылка на положения федерального закона, устанавливающего основания проведения плановой проверки.

⁴Указывается календарный месяц начала проведения проверки.

⁵Заполняется, если проверка в отношении субъектов малого предпринимательства проводится в 2016 – 2018 годах. Указывается информация о постановлении о назначении административного наказания или решении о приостановлении и (или) об аннулировании лицензии (дата их вынесения (принятия), номер, орган, вынесший постановление или принявший решение, часть и статья федерального закона, являющаяся основанием привлечения к ответственности), дата их вступления в законную силу, дата окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено постановление либо принято решение.

⁶Заполняется, если проверка проводится по виду государственного контроля (надзора), осуществляемого с применением риск-ориентированного подхода.

Приложение № 3

к Административному регламенту



**МИНИСТЕРСТВО
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. Комсомольская, д. 10,
г. Киров обл., 610001
Тел.: (8332) 67-82-60
Факс: (8332) 67-57-21
E-mail: post@dsr.kirov.ru

№ _____

На № _____

ЗАПРОС

На основании _____
(указывается основание для проведения проверки и данные приказа о проведении

_____ проверки)
министерством социального развития Кировской области в период с _____ по _____
проводится плановая (внеплановая) проверка _____

_____ (наименование субъекта контроля (надзора))

На основании изложенного в рамках указанной проверки просим Вас к _____ часам
« _____ » _____ 20 _____ года направить в наш адрес следующие документы (пояснения):

Копия приказа о проведении плановой (внеплановой) документарной проверки
прилагается (в случае проведения только документарной проверки).

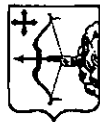
(наименование должностного лица,
осуществляющего проверку)

(подпись)

/ _____ /
(инициалы, фамилия)

Приложение № 4

к Административному регламенту

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

610001, г. Киров, ул. Комсомольская, д. 10, тел.: (8332) 67-82-60, факс: (8332) 67-57-21

ПРОТОКОЛ
об административном правонарушении

«__» _____ 20__ г.

(наименование населенного пункта)

Мною, _____,

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),

составившего протокол)

руководствуясь статьей 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ), составлен настоящий протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью ____ статьи ____ КоАП РФ, совершенном _____

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

лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)

Сведения о должностном лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) _____

дата и место рождения _____

место жительства _____

место работы _____

занимаемая должность _____

документ, удостоверяющий личность _____

Сведения о юридическом лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

наименование юридического лица _____

адрес, банковские реквизиты _____

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность законного представителя юридического лица _____

УСТАНОВЛЕНО:

(указывается событие административного правонарушения, объект административного правонарушения,

(объективная сторона, субъект административного правонарушения, субъективная сторона)

Протокол составлен в присутствии _____

(фамилия, инициалы физического лица или представителя _____)

юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении) _____
защитника (представителя) _____

(фамилия, инициалы, наименование документа, _____)

удостоверяющего личность и полномочия защитника (физического или юридического лица), в отношении _____

_____ которого возбуждено дело об административном правонарушении, серия и номер, кем и когда выдан).
которым разъяснены права и обязанности, предусмотренные статьями 24.2, 25.1, 25.4, 25.5 КоАП РФ, в том числе право выступать и давать объяснения, заявлять ходатайства и отводы, приносить жалобы на родном языке либо на другом свободно избранном указанным лицом языке общения, а также пользоваться услугами переводчика, знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с настоящим КоАП РФ.

Статья 51 Конституции Российской Федерации мне разъяснена.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(фамилия и инициалы, подпись лица, в отношении которого ведется
дело об административном правонарушении, защитника, свидетеля,
потерпевшего)

Объяснение должностного лица, законного представителя юридического лица, в
отношении которого ведется дело об административном правонарушении (его
представителя или защитника) (может прилагаться отдельно): _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

(фамилия и инициалы, подпись лица, в отношении которого ведется
производство по делу об административном правонарушении)

Замечания по содержанию протокола (могут прилагаться отдельно): _____

С содержанием протокола ознакомлен(а):

« ____ » _____ 20 ____ г.

(фамилия и инициалы, подпись лица, в отношении которого ведется
производство по делу об административном правонарушении)

Подпись лица, составившего протокол:

« ____ » _____ 20 ____ г.

(фамилия и инициалы, подпись должностного лица,
составившего протокол)

Копию протокола получил(а):

« ____ » _____ 20 ____ г.

(фамилия и инициалы, подпись лица, в отношении которого ведется
производство по делу об административном правонарушении)

(в случае отказа подписать протокол должностным лицом, составившим протокол,
делается соответствующая запись)