



## ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.02.2018

№ 39-П

г. Киров

**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**

В соответствии с Федеральным законом от 07.06.2017 № 116-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», постановлением Правительства Кировской области от 28.03.2012 № 145/168 «Об административных регламентах исполнения государственных функций» (с изменениями, внесенными постановлением Правительства Кировской области от 28.04.2017 № 63/234), постановлением 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» Правительство Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент 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 согласно приложению.

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

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

Губернатор –  
Председатель Правительства  
Кировской области И.В. Васильев

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства  
Кировской области  
от 01.02.2018 № 39-П

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
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**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Административный регламент 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 (далее – Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) уполномоченного органа исполнительной власти Кировской области при осуществлении государственного контроля (надзора) за обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг в сфере социального обслуживания, направленного на предупреждение, выявление и пресечение нарушений требований законодательства о социальной защите инвалидов.

1.2. Региональный государственный контроль (надзор) за обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг в сфере социального

обслуживания в Кировской области (далее – государственная функция) осуществляется министерством социального развития Кировской области (далее – министерство). Административные процедуры (действия) при исполнении государственной функции выполняют должностные лица министерства социального развития Кировской области (далее – должностные лица министерства).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции:

Конституция Российской Федерации (Российская газета, 25.12.1993, № 237);

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (Российская газета, 31.12.2001, № 256);

Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Российская газета, 02.12.1995, № 234) (далее – Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ);

Федеральный закон от 07.06.2017 № 116-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Российская газета, 09.06.2017, № 125);

Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Российская газета, 30.12.2008, № 266) (далее – Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ);

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Российская газета, 05.05.2006, № 95) (далее – Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ);

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Российская газета, 08.04.2011, № 75);

постановление 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 28, статья 3706) (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, статья 3744);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (Российская газета, 31.08.2012, № 200);

распоряжение Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 18, статья 2647);

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20.09.2013 № 472н «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации государственных услуг» (Российская газета, 14.02.2014, № 34);

приказ 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» (Российская газета, 14.05.2009, № 85) (далее – приказ

Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141);

постановление Правительства Кировской области от 16.07.2012 № 162/403 «О мерах по реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (официальный информационный сайт Правительства Кировской области <http://www.kirovreg.ru>, 18.07.2012);

постановление Правительства Кировской области от 15.06.2015 № 43/310 «Об утверждении Положения о министерстве социального развития Кировской области» (официальный информационный сайт Правительства Кировской области <http://www.kirovreg.ru>, 17.06.2015);

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» (официальный информационный сайт Правительства Кировской области <http://www.kirovreg.ru>, 11.09.2017) (далее – постановление Правительства Кировской области от 08.09.2017 № 460-П).

1.4. Понятия и термины, используемые в настоящем Административном регламенте, применяются в значениях, установленных в Федеральном законе от 24.11.1995 № 181-ФЗ и Федеральном законе от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

1.5. В целях исполнения государственной функции министерство организует и проводит плановые и внеплановые документарные и выездные проверки (далее – проверки) в соответствии со статьями 9 – 12 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, пунктом 5 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, утвержденного постановлением Правительства Кировской области от 08.09.2017 № 460-П, осуществляет мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований, а также мероприятия по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований, анализу и прогнозированию состояния исполнения обязательных требований, принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений.

1.6. Предметом государственного контроля 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)), обязательных требований к обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемым услугам в сфере социального обслуживания (далее – обязательные требования).

1.7. Права и обязанности должностных лиц министерства при исполнении государственной функции:

1.7.1. Должностные лица министерства вправе:

запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от юридических лиц и должностных лиц пояснения, информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;

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) Кировской области 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) в сфере социального обслуживания, учету результатов проводимых проверок и необходимой отчетности о них;

выдавать предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению обязательных требований;

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.

1.7.2. 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, не опубликованных 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному абзацем третьим подпункта 3.4.2.3 настоящего Административного регламента, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую 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 субъекта 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. Министерство после принятия распоряжения или приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

#### 1.7.3. 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 – министр) 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 и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

представлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

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

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя 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, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектами 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

вносить запись о проведенной проверке в журнале учета проверок

в случае его наличия у субъекта контроля (надзора).

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

1.8.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют 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 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;

по результатам рассмотрения предостережения подать в министерство возражения;

вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной приказом 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;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного

самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

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

1.8.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки обязаны:

при проведении документарной проверки в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в министерство указанные в запросе документы;

при проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

при проведении проверок индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

предоставить должностным лицам министерства, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

1.9. Результатами исполнения государственной функции являются:

акт проверки, составленный в соответствии с требованиями статьи 16 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 (далее – акт проверки) (приложение № 1);

составление протокола об административном правонарушении;

предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения согласно приложению № 2;

предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

## **2. Требования к порядку исполнения государственной функции**

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции.

2.1.1. Место нахождения министерства: 610001, Кировская область, город Киров, улица Комсомольская, дом 10.

2.1.2. График работы министерства:

с понедельника по четверг с 9.00 до 18.00, в пятницу с 9.00 до 17.00, перерыв на обед с 12.30 до 13.18, суббота, воскресенье – выходные дни. В предпраздничные дни время работы сокращается на 1 час.

2.1.3. Справочные телефоны министерства: (8332) 67-57-21, 67-82-60, 67-66-93, 67-91-74; факс: (8332) 67-57-21.

2.1.4. Адрес электронной почты министерства: [post@dsr.kirov.ru](mailto:post@dsr.kirov.ru).

2.1.5. Официальный сайт министерства <http://socialkirov.ru>.

2.1.6. Порядок получения заинтересованными лицами информации об исполнении государственной функции.

2.1.6.1. Указанная информация представляется:

при личном обращении заинтересованного лица в министерство;

при обращении по справочным телефонам;  
при направлении письменного запроса почтовым отправлением;  
при направлении запроса в форме электронного документа по электронной почте.

2.1.6.2. При личном обращении заинтересованного лица в министерство и при обращении по справочным телефонам должностные лица министерства обязаны предоставить исчерпывающие сведения об исполнении государственной функции.

2.1.6.3. На запрос, поступивший в министерство почтовым отправлением или по электронной почте, должностные лица министерства готовят ответ в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации запроса. Ответ на запрос, поступивший по электронной почте, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в запросе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в запросе.

2.1.6.4. Получение заинтересованными лицами сведений о ходе исполнения государственной функции возможно через открытую и закрытую часть портала информационной системы «Единый реестр проверок» (<http://proverki.gov.ru>) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.1.7. Информация, указанная в подпунктах 2.1.1 – 2.1.6 настоящего Административного регламента, размещается:

на официальном информационном сайте Правительства Кировской области (<http://www.kirovreg.ru>);

на официальном сайте министерства (<http://socialkirov.ru>);

в информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области» (<http://www.pgmu.ako.kirov.ru>);

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

(<http://www.gosuslugi.ru>).

## 2.2. Срок исполнения государственной функции:

2.2.1. Продолжительность выездной или документарной проверки (с даты начала проверки до даты составления акта) не может превышать 20 рабочих дней.

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

2.2.3. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в подпункте 2.2.2 настоящего Административного регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено министром социального развития Кировской области (лицом, исполняющим обязанности министра) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

2.2.4. 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.

2.2.5. 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 (лицом, исполняющим обязанности министра), но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, микропредприятий не более чем на 15 часов.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения**

3.1. Исполнение государственной функции 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. Систематическое наблюдение за соблюдением обязательных требований и анализ поступивших в министерство документов, сведений и информации, размещенной на официальных сайтах органов государственной власти, органов местного самоуправления, субъектов контроля (надзора) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.1.4. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

3.1.5. Принятие мер в отношении нарушений, выявленных при проведении проверки.

3.2. Блок-схемы исполнения государственной функции представлены в приложениях № 3, № 4 и № 5.

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

3.3.1. При проведении плановой проверки осуществляются следующие административные действия:

составление и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок;

проведение проверки;

оформление результатов проверки.

3.3.2. Составление и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок.

3.3.2.1. Плановая проверка в документарной и (или) выездной форме проводится на основании разработанного и утвержденного министерством

социального развития Кировской области ежегодного плана плановых проверок (далее – план проверок), который доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном информационном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо иным доступным способом.

Должностные лица министерства, ответственные за разработку и составление плана проверок, осуществляют следующие действия:

в срок до 20 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, составляют проект плана проверок согласно приложению № 6;

в срок до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляют проект плана проверок с сопроводительным письмом в прокуратуру Кировской области.

При поступлении от прокуратуры Кировской области по результатам рассмотрения проекта плана проверок предложений об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных субъектов контроля (надзора) совместных плановых проверок должностные лица министерства, ответственные за разработку и составление плана проверок, рассматривают указанные предложения, в случае необходимости вносят изменения в проект плана проверок и представляют его для утверждения министру (лицу, исполняющему обязанности министра).

Министр рассматривает подготовленный с учетом предложений прокуратуры Кировской области (при их наличии) проект плана проверок и утверждает его.

Должностное лицо министерства, ответственное за разработку

и составление плана проверок, в срок до 01 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;

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

3.3.2.2. Основанием для включения субъекта контроля (надзора) в план проверок является истечение 3 лет со дня:

государственной регистрации субъекта контроля (надзора);

окончания проведения последней плановой проверки субъекта контроля (надзора).

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

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

3.3.3. Проведение плановой проверки.

3.3.3.1. Основанием для выполнения административного действия по проведению плановой проверки является установленный планом проверок срок проведения проверки соответствующего субъекта контроля (надзора).

3.3.3.2. Приказ министра о проведении плановой проверки издается не позднее 5 рабочих дней до начала проверки по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 (приложение № 7).

3.3.3.3. Субъект контроля (надзора) уведомляется министерством о начале проведения плановой проверки не позднее чем за 3 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.

3.3.3.4. 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).

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 осуществленного в отношении этих субъектов контроля (надзора) государственного контроля (надзора), а также анализируется информация, содержащаяся в единой автоматизированной информационной системе социальной защиты населения Кировской области (далее – ЕАИС).

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении министерства, а также информации в ЕАИС

вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения и (или) информация не позволяют оценить исполнение субъектом контроля (надзора) обязательных требований, должностные лица министерства направляют в адрес субъекта контроля (надзора) мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы по форме согласно приложению № 8. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа министра о проведении документарной проверки.

В течение 10 рабочих дней со дня получения запроса субъект контроля (надзора) обязан направить в министерство указанные в запросе документы.

Документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и 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.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган государственного контроля (надзора), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в орган государственного контроля (надзора) пояснения

относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у министерства документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля (надзора), вправе представить дополнительно в министерство документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностные лица министерства, которые проводят документарную проверку, рассматривают представленные руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушений обязательных требований, должностные лица министерства вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

При проведении документарной проверки министерство не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены министерством от иных органов государственного контроля (надзора).

3.3.3.5. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, соответствие предназначенных для использования в процессе осуществления субъектами контроля (надзора) предпринимательской деятельности территорий, зданий,

строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств обязательным требованиям.

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

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

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении министерства документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

Выездная проверка начинается с предъявления служебных удостоверений должностными лицами министерства, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом 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 должностными лицами министерства, которые указаны в приказе министра о проведении плановой выездной проверки.

В случае, если проведение 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 юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо министерства составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае министерство в течение 3 месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении такого юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в план проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

При выявлении фактов нарушения обязательных требований, установленных действующим законодательством, должностные лица министерства, проводящие проверку, принимают меры к установлению лиц, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, и получению от них письменных объяснений по выявленным фактам нарушений.

В случае, если руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель препятствуют проведению проверки, должностные лица министерства принимают 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 составляют протокол об административном

правонарушении согласно приложению № 9. 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 2 суток с момента выявления административного правонарушения;

направляют протокол об административном правонарушении в течение 3 суток с момента его составления на рассмотрение в суд.

#### 3.3.4. Оформление документов по результатам проверки.

По результатам проверки должностными лицами министерства составляется акт по установленной форме в 2 экземплярах.

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

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в 2 экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением

с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле 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 лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под подпись либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа). При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле министерства.

При наличии у субъекта контроля (надзора) журнала учета проверок,

прошито, пронумерованного, удостоверенного печатью субъекта контроля (надзора) (при ее наличии), должностным лицом министерства вносится в него запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании министерства, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок в акте делается соответствующая запись.

3.3.5. Результатами административной процедуры являются:

составление и утверждение плана проверок министерства;

направление плана проверок на согласование в прокуратуру Кировской области;

размещение согласованного плана проверок на требуемых законодательством сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

проведение плановой документарной и (или) выездной проверки;

составление акта проверки, запись в журнале учета проверок о проведенной проверке (при его наличии).

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

3.4.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской

Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.4.2. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

3.4.2.1. Истечение срока исполнения субъектом контроля (надзора) ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

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

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

о возникновении угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан,

вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

о причинении вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.4.2.4. 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 прокуратуру Кировской области материалам и обращениям.

3.4.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 3.4.2.3 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 3.4.2.3 настоящего Административного регламента являться основанием для

проведения внеплановой проверки, должностные лица министерства при наличии у них обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязаны 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-телекоммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.4.3.1. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 3.4.2, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.4.3.2. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 3.4.2, уполномоченными должностными лицами министерства может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении министерства, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований министерства. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального

предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3.4.3.3. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушения обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 3.4.2 настоящего Административного регламента, должностные лица министерства подготавливают мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 3.4.2.3 настоящего Административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению субъекта контроля (надзора) к ответственности не принимаются.

3.4.3.4. 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.

3.4.3.5. 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.

3.4.4. При проведении внеплановой проверки осуществляются следующие административные действия:

издание приказа о проведении внеплановой проверки;

согласование с органом прокуратуры проведения внеплановой проверки в случаях, указанных в подпункте 3.4.2.3 настоящего Административного регламента;

проведение проверки и оформление документов по результатам проверки.

3.4.4.1. При наличии оснований, указанных в подпункте 3.4.2 настоящего Административного регламента, уполномоченные должностные лица министерства готовят проект приказа министра о проведении внеплановой проверки по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 (приложение № 7), и передают его на подпись министру.

3.4.4.2. Согласование с органом прокуратуры проведения внеплановой проверки.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпункте 3.4.2.3 настоящего Административного регламента, министерством после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

В этом случае уполномоченные должностные лица министерства в день подписания приказа министра о проведении внеплановой проверки субъекта контроля (надзора) оформляют заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 (приложение № 10). Указанное заявление с приложением копии приказа министра о проведении внеплановой выездной проверки и документов, содержащих сведения, послужившие основанием для ее проведения, представляются либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в прокуратуру Кировской области по месту осуществления деятельности субъектов контроля (надзора).

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам

истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер министерство вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение 24 часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

3.4.4.3. 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 3.4.2.3 настоящего Административного регламента, не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты субъекта 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.

В случае, если в результате деятельности юридического лица,

индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном подпунктами 3.3.3.4 и 3.3.3.5 настоящего Административного регламента. Оформление результатов внеплановой проверки осуществляется в соответствии с требованиями подпункта 3.3.4 настоящего Административного регламента.

В случае, если проведение внеплановой выездной проверки согласовывалось с органом прокуратуры, копия акта направляется в течение 5 рабочих дней со дня его составления в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки.

3.4.4.4. Результатами административной процедуры являются:

издание приказа министра о проведении внеплановой проверки;

составление заявления о согласовании внеплановой выездной проверки (в случае необходимости);

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

проведение документарной и (или) выездной проверки;

составление акта проверки, запись в журнале учета проверок о проведенной проверке (при его наличии).

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

3.5.1. 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.

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

3.5.3. В целях профилактики нарушений обязательных требований министерство:

обеспечивает размещение на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 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 1 раза в год) обобщение практики осуществления регионального государственного контроля (надзора) и размещение на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной 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.

3.5.4. При наличии у министерства сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных при проведении в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с субъектами контроля (надзора), 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, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если субъект контроля (надзора) ранее не привлекался к ответственности за нарушение соответствующих требований, 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.

3.5.5. Решение о направлении предостережения принимает министр при наличии указанных в подпункте 3.5.4 пункта 3.5 настоящего Административного регламента сведений.

3.5.6. Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 30 дней со дня получения уполномоченным лицом министерства сведений, указанных в подпункте 3.5.4 пункта 3.5 настоящего Административного регламента.

3.5.7. 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 60 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.

3.5.8. Предостережение не может содержать требования о предоставлении субъектом контроля (надзора) сведений и документов.

3.5.9. 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 3.5.5 пункта 3.5 настоящего Административного регламента, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанному соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте юридического лица, индивидуального предпринимателя 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».

3.5.10. При поступлении от юридического лица, индивидуального предпринимателя возражения на предостережение, министерство рассматривает возражений и по итогам рассмотрения направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ в порядке, установленном в подпункте 3.5.8 пункта 3.5 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 юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.5.11. 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 юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.5.12. Результатом исполнения данной административной процедуры является составление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.6. Описание административной процедуры «Систематическое наблюдение за соблюдением обязательных требований и анализ поступивших в министерство документов, сведений и информации, размещенной на официальных сайтах органов государственной власти, органов местного самоуправления, субъектов контроля (надзора) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.6.1. Министерство осуществляет мероприятия по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие министерства с субъектами контроля (надзора) в форме систематического наблюдения за соблюдением обязательных требований и анализа поступивших в министерство документов, сведений и информации, размещенной на официальных сайтах органов государственной власти, органов местного самоуправления, субъектов контроля (надзора) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – мероприятия по систематическому наблюдению и анализу).

Мероприятия по систематическому наблюдению и анализу проводятся уполномоченными должностными лицами министерства в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых министром.

3.6.2. Должностные лица министерства, осуществляющие систематическое наблюдение и анализ поступивших в министерство документов, сведений и информации, размещенной на официальных сайтах

органов государственной власти, органов местного самоуправления, субъектов контроля (надзора) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», готовят отчет о результатах систематического наблюдения и анализа.

Отчет представляется руководителю структурного подразделения министерства, ответственного за осуществление контроля (надзора), ежемесячно в срок до 10 числа и используется при планировании и проведении плановых и внеплановых проверок.

Руководитель структурного подразделения министерства, ответственного за осуществление контроля (надзора), доводит сводную информацию до министра.

3.6.3. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в подпункте 3.6.1 пункта 3.6 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 3.4.2.3 настоящего Административного регламента.

3.6.4. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю, указанных в подпункте 3.6.1 пункта 3.6 настоящего Административного регламента, сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушений обязательных требований, указанных в подпункте 3.5.4 пункта 3.5 настоящего Административного регламента, министерство направляет субъекту контроля (надзора) предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в порядке, установленном подпунктами 3.5.7 – 3.5.10 настоящего Административного регламента.

3.6.5. Результатами исполнения данной административной процедуры

являются:

составление отчета о результатах систематического наблюдения и анализа;

составление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

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

3.7.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектами контроля (надзора) обязательных требований должностные лица министерства, проводящие проверку, в пределах своих полномочий обязаны:

3.7.1.1. Принять меры к привлечению виновных лиц к административной ответственности:

составить протокол об административном правонарушении согласно приложению № 9. В случае, если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о субъекте контроля (надзора), допустившего нарушения, должностные лица министерства составляют протокол об административном правонарушении в течение 2 суток с момента выявления административного правонарушения;

направить протокол об административном правонарушении в течение 3 суток с момента его составления на рассмотрение в суд.

3.7.1.2. 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, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного

фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами.

3.7.1.3. Принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

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

немедленно составляют протокол об административном правонарушении согласно приложению № 9. В случае, если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о субъекте контроля (надзора), в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, должностные лица министерства составляют протокол об административном правонарушении в течение 2 суток с момента выявления административного правонарушения;

направляют протокол об административном правонарушении в течение 3 суток с момента его составления на рассмотрение в суд.

3.7.3. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, министерство обязано незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

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

4.1. Контроль за исполнением государственной функции осуществляется в формах:

текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений;

проверок полноты и качества исполнения государственной функции;

осуществляемого гражданами, их объединениями, а также организациями контроля за наличием и актуальностью информации о государственной функции, подлежащей в соответствии с Административным регламентом размещению на сайте министерства;

рассмотрения письменных запросов о ходе исполнения государственной функции.

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

Данный контроль осуществляется путем анализа руководителями (их заместителями) структурных подразделений министерства, осуществляющих региональный государственный контроль (надзор) проектов документов, подготавливаемых должностными лицами министерства в ходе исполнения государственной функции, и проектов решений, планируемых к принятию указанными лицами в ходе такого исполнения. В этих целях руководители (их заместители) структурных подразделений министерства, осуществляющих региональный

государственный контроль (надзор), вправе на любой стадии исполнения государственной функции требовать у должностных лиц министерства, ответственных за исполнение государственной функции, документы, связанные с проверками, проекты подготовленных данными лицами документов.

4.3. Проверка полноты и качества исполнения государственной функции осуществляется в плановом (плановая проверка) и внеплановом (внеплановая проверка) порядке.

4.3.1. Плановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции осуществляются на основании плана проведения таких проверок, утверждаемого приказом министра.

4.3.2. Плановая или внеплановая проверка полноты и качества исполнения государственной функции проводятся на основании приказа министра о проведении соответствующей проверки.

4.3.3. Приказ министра о проведении плановой или внеплановой проверки полноты и качества исполнения государственной функции должен содержать основание для проведения проверки, срок проведения проверки, период исполнения государственной функции, подлежащий проверке, состав комиссии по проведению проверки (далее – комиссия).

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

4.3.5. Плановая или внеплановая проверка полноты и качества исполнения государственной функции проводится путем рассмотрения документов, подготавливаемых в ходе исполнения государственной функции, а также путем опроса должностных лиц министерства, ответственных за исполнение государственной функции.

Результатом плановой или внеплановой проверки полноты и качества исполнения государственной функции является акт проверки, подписываемый председателем и членами комиссии.

4.4. Любой гражданин, объединение граждан, а также любая

организация, обнаружившие отсутствие на сайте министерства информации, подлежащей размещению в соответствии с Административным регламентом, а также неактуальность такой информации, вправе уведомить об этом министерство.

Информация, размещаемая на сайте министерства, по объему и актуальности подлежит приведению в соответствие с требованиями Административного регламента в течение 10 календарных дней со дня поступления в министерство вышеуказанного уведомления.

4.5. Любой гражданин, объединение граждан, а также любая организация вправе направить в министерство письменный запрос о ходе исполнения государственной функции, в том числе в форме электронного документа.

Запрос гражданина, объединения граждан или организации о ходе исполнения государственной функции рассматривается министерством в течение 30 календарных дней со дня его поступления. По результатам рассмотрения такого запроса министерством готовится письменный ответ по существу поставленных в запросе вопросов.

4.6. Должностные лица министерства, ответственные за исполнение государственной функции, несут установленную законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе дисциплинарную ответственность за не соответствующие требованиям Административного регламента и иных нормативных правовых актов решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия), принятых в ходе исполнения государственной функции**

5.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц министерства, принятых в ходе исполнения государственной функции, в досудебном (внесудебном) порядке

---

путем подачи жалобы в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в министерство (далее – жалоба).

5.2. Жалоба рассматривается министром.

5.3. Письменная жалоба на действия (бездействие) должностных лиц и решения, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции, может быть направлена по почте, по электронной почте, факсимильной связью, с использованием официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.3.1. В письменной жалобе в обязательном порядке должны быть указаны:

наименование министерства, в которое направляется жалоба, либо фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) соответствующего должностного лица министерства, либо должность соответствующего лица;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю, ответ о переадресации жалобы;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, исполняющего государственную функцию, должностного лица органа, исполняющего государственную функцию, либо государственного служащего;

доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением, действиями (бездействием) органа, осуществляющего государственную функцию, его должностного лица либо государственного служащего;

сведения о способе информирования заинтересованного лица;

личная подпись и дата, печать субъекта контроля (надзора) (при наличии).

В жалобе, поступившей в министерство в электронной форме, в обязательном порядке указывается адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения.

Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии, в том числе в электронной форме.

5.3.2. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение 3 дней со дня поступления в министерство в установленном законодательством порядке. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента ее регистрации.

Ответ на жалобу (обращение) направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в министерство или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в министерство или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившее в министерство или должностному лицу обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности, на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В случае поступления в министерство или должностному лицу письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», заинтересованному лицу, направившему обращение, в течение 7 дней со дня регистрации обращения

сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

5.3.3. 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 документов и материалов срок рассмотрения жалобы может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней. Лицо, направившее жалобу, уведомляется о продлении срока рассмотрения жалобы в письменном виде.

5.3.4. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, министерство вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заинтересованному лицу, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.3.5. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается заинтересованному лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

5.3.6. В случае, если в письменном обращении заинтересованного лица

содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу. О данном решении заинтересованное лицо, направившее обращение, письменно уведомляется.

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

5.3.8. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе вновь направить обращение.

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

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

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

5.5. В случае удовлетворения жалобы полностью или частично министр определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения нарушений.

5.6. Ответ по результатам рассмотрения жалобы, в том числе информация о принятых мерах в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации и (или) настоящего Административного регламента лиц, направляется заинтересованному лицу не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении.

По желанию заинтересованного лица ответ в форме электронного документа может быть подписан электронной подписью министра, лица, исполняющего его обязанности, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

---

## Приложение № 1

к Административному регламенту

## МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

г. \_\_\_\_\_  
(место составления акта)« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата составления акта)\_\_\_\_\_ г.  
(время составления акта)

## АКТ ПРОВЕРКИ

юридического лица, индивидуального предпринимателя

№ \_\_\_\_\_

По адресу (адресам): \_\_\_\_\_  
(место проведения проверки)На основании \_\_\_\_\_  
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))была проведена \_\_\_\_\_ проверка в отношении  
(плановая (внеплановая), документарная (выездная))

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

\_\_\_\_\_ индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_  
(рабочих дней (часов))Акт составлен \_\_\_\_\_  
(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа

\_\_\_\_\_ муниципального контроля)

С копией распоряжения (приказа о проведении проверки) ознакомлен(ы):

\_\_\_\_\_ (заполняется при проведении выездной проверки)

\_\_\_\_\_ (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

\_\_\_\_\_ (заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее(ие) проверку: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)).

\_\_\_\_\_ должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в

проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и (или) наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),

должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:  
выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): \_\_\_\_\_

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): \_\_\_\_\_

нарушений не выявлено \_\_\_\_\_  
Запись в журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы: \_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица

или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его

\_\_\_\_\_ (уполномоченного представителя)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

Пометка об отказе в ознакомлении с актом проверки \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

## Приложение № 2

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)

В соответствии с приказом 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 соблюдения обязательных требований за обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг в сфере социального обслуживания в Кировской области (далее – обязательные требования).

В ходе проведения проверки выявлены следующие нарушения обязательных требований, указанные в акте о результатах проверки от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_:

| №<br>п/п | Наименование нарушения обязательных требований с указанием нарушенных нормативных правовых актов | Срок<br>исполнения |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
|          |                                                                                                  |                    |
|          |                                                                                                  |                    |
|          |                                                                                                  |                    |

На основании вышеизложенного ПРЕДПИСЫВАЮ:

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

предпринимателя)

устранить выявленные нарушения и представить в отдел \_\_\_\_\_

(наименование отдела)

министерства социального развития Кировской области в срок до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

отчет об исполнении настоящего предписания и устранении выявленных нарушений.

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 лица, осуществившего мероприятие по контролю) (инициалы, фамилия) (число, месяц, год)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 (подпись лица, осуществившего мероприятие по контролю) (инициалы, фамилия) (число, месяц, год)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 (подпись лица, осуществившего мероприятие по контролю) (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)

\_\_\_\_\_

**БЛОК-СХЕМА**

**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 при осуществлении плановых проверок**

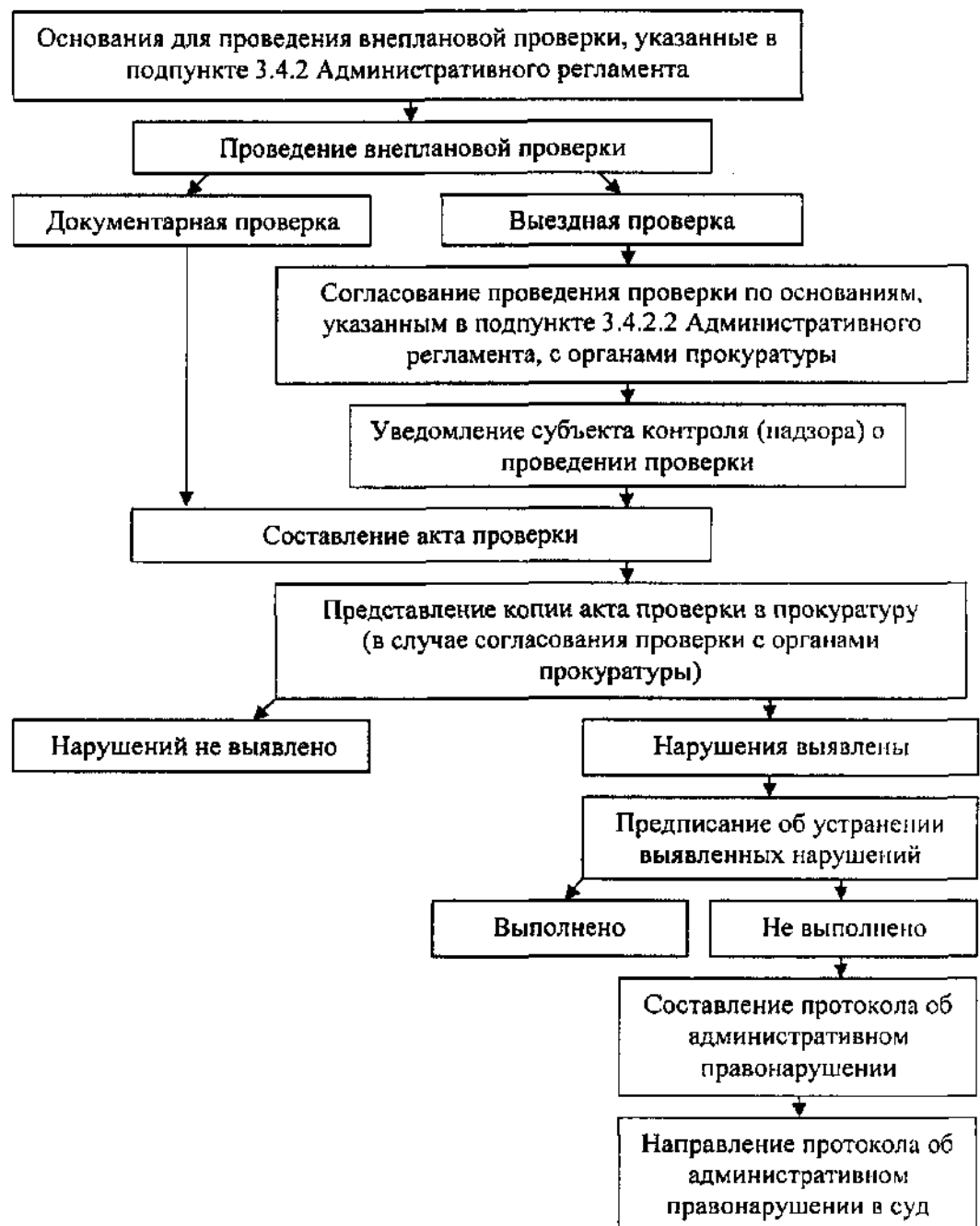


## Приложение № 4

к Административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА**

**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 при осуществлении внеплановых проверок**

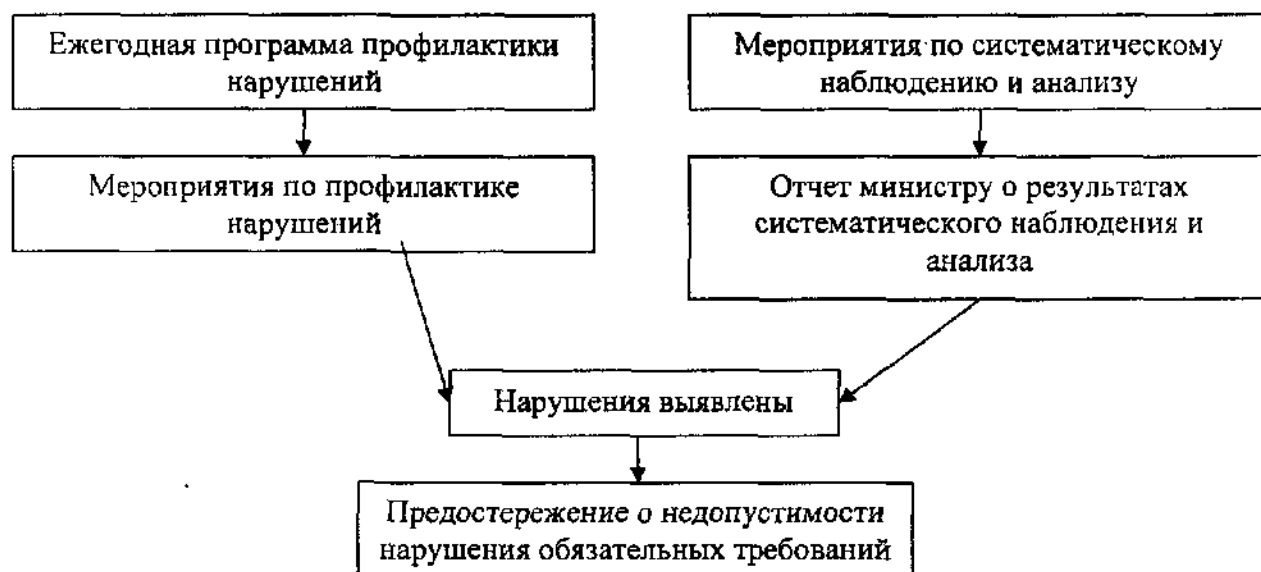


## Приложение № 5

к Административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА**

**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 в соответствии с пунктами 3.5 и 3.6 Административного регламента**



## Приложение № 6

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, деятельность которого подлежит проверке <sup>1</sup>                                                                       |  | Адрес |
| места нахождения юридического лица                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |       |
| места фактического осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя                                                                                                                                                                                                                    |  |       |
| места нахождения объектов <sup>2</sup>                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |       |
| 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 <sup>3</sup>                                                                                                                                                                                                                                                    |  |       |
| Дата начала проведения проверки <sup>4</sup>                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |       |
| 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 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 <sup>5</sup>                                                       |  |       |
| 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 <sup>6</sup> |  |       |

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Если 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.

<sup>3</sup> Указывается ссылка на положения федерального закона, устанавливающего основания проведения плановой проверки.

<sup>4</sup> Указывается календарный месяц начала проведения проверки.

<sup>5</sup> Заполняется, 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.

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

---

## Приложение № 7

к Административному регламенту

**МИНИСТР СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ****ПРИКАЗ**

№ \_\_\_\_\_

г. Киров

**О проведении****(плановой (внеплановой), документарной (выездной)  
проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя**

1. Провести проверку в отношении \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)
  2. Место нахождения: \_\_\_\_\_  
(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем и (или) используемых ими производственных объектов)
  3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение проверки \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)
  4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: \_\_\_\_\_  
(фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)
  5. Настоящая проверка проводится в рамках \_\_\_\_\_  
(наименование вида (видов) государственного контроля (надзора), реестровый(ые) номер(а) функций в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»)
  6. Установить, что:
    - 6.1. Настоящая проверка проводится с целью: \_\_\_\_\_
- При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:  
в случае проведения плановой проверки:  
ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок,

реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

в случае проведения внеплановой проверки:

реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек,

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

реквизиты поступивших в органы государственного контроля (надзора) обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации,

реквизиты мотивированного представления должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора) обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации,

реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации,

реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений,

сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями индикаторах риска нарушения обязательных требований;

в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

реквизиты прилагаемой к распоряжению (приказу) о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и других), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение.

6.2. Задачами настоящей проверки являются: \_\_\_\_\_

7. Предметом настоящей проверки является (нужное подчеркнуть):

соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если

проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования), обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора);

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда,

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера,

по обеспечению безопасности государства,

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_

К проведению проверки приступить с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Проверку окончить не позднее «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

9. Правовые основания проведения проверки: \_\_\_\_\_

(ссылка на положения нормативного

правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке \_\_\_\_\_

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

12. Перечень положений об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля за исполнением административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии): \_\_\_\_\_

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы руководителя,  
заместителя руководителя органа государственного  
контроля (надзора), органа муниципального контроля,  
издавшего приказ о проведении проверки)

\_\_\_\_\_  
(подпись, заверенная печатью)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, непосредственно

подготовившего проект приказа, контактный телефон, электронный адрес (при наличии)

## Приложение № 8

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) документарная проверка соблюдения требований

На основании изложенного в рамках указанной проверки просим Вас к \_\_\_\_\_ часам  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года направить в наш адрес следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Копия приказа о проведении плановой (внеплановой) документарной проверки  
прилагается.

Министр (заместитель министра)

\_\_\_\_\_ /  
(подпись)

\_\_\_\_\_ /  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_

## Приложение № 9

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)

## Приложение № 10

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

В прокуратуру Кировской области

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о согласовании органом государственного контроля (надзора),  
органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой  
выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя**

1. В соответствии со статьей 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, статья 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении

\_\_\_\_\_ (наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического

лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического

лица (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), место жительства индивидуального

предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации

\_\_\_\_\_ индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)  
осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: \_\_\_\_\_

2. Основание проведения проверки: \_\_\_\_\_

(ссылка на положение Федерального закона от 26.12.2008

№ 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении

государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

3. Дата начала проведения проверки:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

4. Время начала проведения проверки:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 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»)

Приложения:

(копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа

государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении

внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие

основанием для проведения внеплановой проверки)

Министр

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

Дата и время составления документа: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_