



РЕГИОНАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ И ЦЕНООБРАЗОВАНИЮ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

15 апреля 2020 года

№ 65 -НПА

г. Чита

Об утверждении Административного регламента осуществления Региональной службой по тарифам и ценообразованию Забайкальского края регионального государственного контроля за соблюдением установленных предельного размера платы за проведение технического осмотра транспортных средств и размера платы за выдачу дубликата диагностической карты на территории Забайкальского края

В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Забайкальского края от 2 апреля 2020 года № 83 «Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного контроля за соблюдением установленных предельного размера платы за проведение технического осмотра транспортных средств и размера платы за выдачу дубликата диагностической карты», постановлением Правительства Забайкальского края от 20 июля 2011 года № 266 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», Положением о Региональной службе по тарифам и ценообразованию Забайкальского края утвержденным постановлением Правительства Забайкальского края от 16 мая 2017 года № 196, в целях приведения нормативной правовой базы Забайкальского края в соответствие с действующим законодательством **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Административный регламент осуществления Региональной службой по тарифам и ценообразованию Забайкальского края регионального государственного контроля за соблюдением установленных предельного размера платы за проведение технического осмотра транспортных средств и размера платы за выдачу дубликата диагностической карты на территории Забайкальского края.

2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2020 года.

3. Опубликовать настоящий приказ на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» «Официальный интернет-портал правовой информации исполнительных органов государственной власти Забайкальского края» (<http://право.зabayкальскийкрай.рф>).

И.о. руководителя Службы



Е.А.Морозова

УТВЕРЖДЕН

приказом Региональной службы
по тарифам и ценообразованию
Забайкальского края
от «15» апреля 2020г. № 65 -НПА

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**осуществления Региональной службой по тарифам и ценообразованию
Забайкальского края регионального государственного контроля за
соблюдением установленных предельного размера платы за проведение
технического осмотра транспортных средств и размера платы за выдачу
дубликата диагностической карты на территории Забайкальского края**

1. Общие положения**1.1. Наименование функции**

1.1.1. Государственная функция по осуществлению Региональной службой по тарифам и ценообразованию Забайкальского края (далее – РСТ Забайкальского края) регионального государственного контроля за соблюдением установленных предельного размера платы за проведение технического осмотра транспортных средств и размера платы за выдачу дубликата диагностической карты на территории Забайкальского края (далее – региональный государственный контроль).

1.1.2. Административный регламент осуществления регионального государственного контроля за соблюдением установленных предельного размера платы за проведение технического осмотра транспортных средств и размера платы за выдачу дубликата диагностической карты на территории Забайкальского края (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении регионального государственного контроля, устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями органов исполнительной власти и их должностными лицами, между органами исполнительной власти и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе осуществления государственного контроля.

1.1.3. Настоящий Административный регламент не регулирует порядок осуществления производства по делам об административных правонарушениях.

1.1.4. Понятия, используемые в Административном регламенте, применяются в значениях, определенных в нормативных правовых актах, регулирующих исполнение государственной функции.

1.2. Наименование органа исполнительной власти Забайкальского края, осуществляющего региональный государственный контроль

1.2.1. Органом исполнительной власти Забайкальского края, осуществляющего региональный государственный контроль (надзор), является РСТ Забайкальского края.

1.2.2. Непосредственное осуществление регионального государственного контроля, осуществляется должностными лицами РСТ Забайкальского края, уполномоченными на проведение регионального государственного контроля в соответствии с утвержденными в установленном порядке должностными регламентами (инструкциями) (далее – уполномоченные должностные лица РСТ Забайкальского края).

1.2.3. При организации и осуществлении регионального государственного контроля РСТ Забайкальского края вправе привлекать экспертов, экспертные организации к проведению мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) обязательным требованиям и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, и анализа соблюдения указанных требований, по проведению мониторинга эффективности государственного контроля в соответствующих сферах деятельности, учета результатов проводимых проверок и необходимой отчетности о них.

1.2.4. При осуществлении регионального государственного контроля по вопросам, касающимся проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих регулируемую деятельность (далее - юридические лица и индивидуальные предприниматели, субъекты контроля) РСТ Забайкальского края запрашивает в отношении заявителя:

1) в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, сведения из Единого реестра государственного реестра индивидуальных предпринимателей, сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков, сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год – в Федеральной налоговой службе;

2) в электронной форме сведения из реестра операторов технического осмотра – в профессиональном объединении страховщиков в сфере технического осмотра.

Сроки исполнения запросов, указанных в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, установлены в соответствии с действующим федеральным законодательством.

В случае наличия общедоступной информации, размещенной на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме открытых данных, сведения в отношении заявителя извлекаются РСТ Забайкальского края самостоятельно без взаимодействия с органами и организациями, указанными в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного контроля

1.3.1. Осуществление регионального государственного контроля, осуществляется в соответствии с настоящим Административным регламентом, и действующим законодательством.

Перечень указанных нормативных правовых актов, регулирующих региональный государственный контроль, размещается на официальном сайте РСТ Забайкальского край в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.4. Предмет регионального государственного контроля

1.4.1. Предметом регионального государственного контроля является проверка соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, аккредитованными в соответствии с Федеральным законом от 01 июля 2011 года № 170-ФЗ «О техническом осмотре транспортных средств и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – операторы технического осмотра), установленных предельных размеров платы за проведение технического осмотра транспортных средств и размеров платы за выдачу дубликата диагностической карты (далее – соблюдение предельных размеров платы).

1.5. Права и обязанности уполномоченных должностных лиц РСТ Забайкальского края при осуществлении регионального государственного контроля

1.5.1. Уполномоченные должностные лица РСТ Забайкальского края при осуществлении регионального государственного контроля имеют право:

1) запрашивать от лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, документы, объяснения в письменной и устной форме и иную информацию, необходимую для осуществления регионального государственного контроля. Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями предельных размеров платы и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом;

2) направлять при проведении документарной проверки в адрес проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы (в случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении РСТ Забайкальского края, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом,

индивидуальным предпринимателем соблюдение предельных размеров платы), относящиеся к предмету проверки;

3) получать от проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя документы по основаниям, в порядке и сроки, указанные в части 5, части 6 статьи 11 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ);

4) знакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также иметь доступ на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения;

5) выдавать проверяемому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю обязательные для исполнения предписания;

6) налагать в соответствии с законодательством Российской Федерации на проверяемых юридических лиц, индивидуальных предпринимателей административные взыскания за нарушение соблюдения предельных размеров платы, в том числе за уклонение от исполнения или несвоевременное исполнение предписаний и постановлений должностных лиц;

7) после принятия приказа (распоряжения) о проведении проверки запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

8) привлекать к проведению проверки аккредитованных экспертов и экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с лицами, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору), на основании распорядительного акта и в соответствии с заключенными с ними гражданско-правовыми договорами.

1.5.2. Уполномоченные должностные лица РСТ Забайкальского края при осуществлении регионального государственного контроля обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений соблюдения предельных размеров платы;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании приказа (распоряжения) руководителя, заместителя руководителя РСТ Забайкальского края о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа (распоряжения) руководителя, заместителя руководителя РСТ Забайкальского края и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) 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;

6) предоставлять 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;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) 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;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

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

13) 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 (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета (при наличии) проверок у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

15) не требовать при проведении выездной проверки от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки;

16) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации до даты начала проведения проверки;

17) проводить мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований, в целях предупреждения нарушений юридическими

лицами, индивидуальными предпринимателями соблюдения предельных размеров платы, устранения причин, факторов и условий, способствовавших нарушениям предельных размеров платы.

18) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия с органами государственного контроля, с органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных органов государственной власти, от органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р (далее - межведомственный перечень), 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, в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

1.5.3. Уполномоченные должностные лица РСТ Забайкальского края при осуществлении регионального государственного контроля не имеют право требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя 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 межведомственный перечень.

1.5.4. Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 294-ФЗ, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

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

1.6.1. Мероприятия в рамках осуществления регионального государственного контроля (надзора) проводятся в отношении операторов технического осмотра, осуществляющих деятельность на территории Забайкальского края.

1.6.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют права, предусмотренные ст. 21 Федерального закона № 294-ФЗ, а именно:

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

2) получать от РСТ Забайкальского края, уполномоченных должностных лиц РСТ Забайкальского края информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными РСТ Забайкальского края 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;

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в РСТ Забайкальского края по собственной инициативе;

5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц РСТ Забайкальского края;

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц РСТ Забайкальского края, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Забайкальском крае к участию в проверке.

1.6.3. Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям вследствие действий (бездействия) должностных лиц РСТ Забайкальского края, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, подлежит возмещению, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств соответствующих бюджетов в соответствии с гражданским законодательством.

1.6.4. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта контроля при осуществлении в отношении них регионального государственного контроля (надзора) обязаны:

1) в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса уполномоченного должностного лица РСТ Забайкальского края направить в РСТ Забайкальского края указанные в запросе документы (при проведении документарной проверки);

2) предоставить уполномоченным должностным лицам РСТ Забайкальского края возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, а также обеспечить доступ проводящих проверку уполномоченных должностных лиц РСТ Забайкальского края и участвующих в проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые субъектом контроля (надзора) при осуществлении регулируемой деятельности здания, строения, сооружения, помещения (при проведении выездной проверки);

3) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

1.6.5. Субъект контроля, его руководитель или их уполномоченные представители, допустившие нарушение Федерального закона № 294-ФЗ, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний РСТ Забайкальского края об устранении выявленных нарушений соблюдения предельных размеров платы, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Описание результата осуществления регионального государственного контроля (надзора)

1.7.1. По результатам проверки уполномоченными должностными лицами РСТ Забайкальского края составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

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

1.7.3. В случаях отсутствия в действиях субъекта контроля нарушений, соблюдения предельных размеров платы составляется акт проверки.

1.7.4. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом контроля предельных размеров платы, уполномоченные должностные лица РСТ Забайкальского края в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю 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;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам

культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3) выдать субъектам контроля предостережения о недопустимости нарушения установленных предельных размеров платы.

1.8. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимые для осуществления регионального государственного контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения проверки

1.8.1. В ходе проверки РСТ Забайкальского края вправе истребовать у субъекта контроля исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимые для осуществления регионального государственного контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения проверки (на бумажном и/или электронном носителях):

- 1) учредительные документы оператора технического осмотра;
- 2) правовой акт о назначении лица, ответственного за соблюдение обязательных требований, должностная инструкция, документ удостоверяющий личность;
- 3) приказы об утверждении стоимости услуг по проведению технического осмотра транспортных средств и выдаче дубликата диагностической карты (заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя, актуальный на момент проверки);
- 4) прайс-лист на оказание услуг по осуществлению технического осмотра транспортных средств и выдаче дубликата диагностической карты (заверенный печатью (при наличии) и подписью руководителя, актуальный на момент проверки);
- 5) заключенные оператором технического осмотра договора о проведении технического осмотра по категориям транспортных средств, на осуществление технического осмотра которых аккредитован оператор технического осмотра;
- 6) аттестат аккредитации оператора технического осмотра транспортных средств;
- 7) документы, подтверждающие стоимость реализованных товаров (услуг);
- 8) документы, подтверждающие доходы от регулируемой деятельности, расходы предприятия, объемы и ассортимент реализованной продукции (услуг), финансовый результат хозяйственной деятельности за проверяемый период
- 9) оборотно-сальдовые ведомости по учету расходов за проверяемый период, бухгалтерские справки о данных затратах;
- 10) документы, подтверждающие дебиторскую и кредиторскую задолженность по статьям затрат.

1.8.2. В ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций РСТ Забайкальского края запрашивает в соответствии с межведомственным перечнем:

- 1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 3) сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков;
- 4) сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год;
- 5) сведения из реестра операторов технического осмотра.

2. Требования к порядку осуществления регионального государственного контроля (надзора)

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

2.1.1. Информация об осуществлении регионального государственного контроля (надзора) является открытой и общедоступной.

2.1.2. Для получения информации по вопросам осуществления регионального государственного контроля (надзора) заинтересованные лица обращаются в РСТ Забайкальского края:

- 1) лично;
- 2) по телефону;
- 3) в письменном виде почтовым отправлением;
- 4) в форме электронного сообщения.

2.1.3. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются: достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования, удобство и доступность получения информации, оперативность предоставления информации.

2.1.4. Информирование заинтересованных лиц организуется путем индивидуального и публичного информирования, проводится в форме устного и письменного информирования.

2.1.5. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами РСТ Забайкальского края при обращении заинтересованных лиц за информацией:

- 1) лично;
- 2) по телефону.

2.1.6. Должностные лица РСТ Забайкальского края, осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц РСТ Забайкальского края.

2.1.7. Индивидуальное устное информирование каждого заинтересованного лица должностные лица РСТ Забайкальского края осуществляют не более

20 минут. В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностные лица РСТ Забайкальского края, осуществляющие индивидуальное устное информирование, могут предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

2.1.8. Индивидуальное письменное информирование при обращении заинтересованных лиц в РСТ Забайкальского края осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или в форме электронного сообщения (в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за информацией или способа доставки ответа, указанного в обращении заинтересованного лица).

2.1.9. Ответ на обращение заинтересованных лиц предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, номера телефона должностного лица РСТ Забайкальского края - исполнителя.

2.1.10. Ответ на обращение не дается:

1) в случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

2) в случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению;

3) в случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть обращения.

2.1.11. В случае, если в письменном обращении гражданина 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, руководитель РСТ Забайкальского края, либо уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу.

О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

2.1.12. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в РСТ Забайкальского края.

2.1.13. При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заинтересованному лицу в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения заинтересованного лица.

2.1.14. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов на официальном сайте РСТ Забайкальского края и на стендах в местах исполнения государственной функции.

2.1.15. Информация о месте нахождения, графика работы, справочные телефоны, структура, адрес электронной почты, справочная информация РСТ Забайкальского края размещается в информационно - телекоммуникационной

сети «Интернет» на официальном сайте РСТ Забайкальского края, государственной информационной системы Забайкальского края «Реестр государственных и муниципальных услуг Забайкальского края», в федеральной государственной информационной системе: «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.2. Сведения о размере платы за услуги организации, участвующей в исполнении государственной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю

2.2.1. Плата за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении государственного контроля (надзора), взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по государственному контролю (надзору), не взимается.

2.3 Срок осуществления регионального государственного контроля (надзора)

2.3.1. Региональный государственный контроль (надзор) осуществляется в сроки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ.

2.3.2. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ, не может превышать - двадцать рабочих дней.

2.3.3. Срок проведения каждой из предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

2.3.4. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать – пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

2.3.5. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в части 2 статьи 13 Федерального закона № 294-ФЗ, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) РСТ Забайкальского края на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

2.3.6. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия РСТ Забайкальского края на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

2.3.7. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний,

специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц РСТ Забайкальского края, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

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

Осуществление регионального государственного контроля (надзора) включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- 1) планирование контрольной деятельности;
- 2) процедура административных действий при проведении проверок;
- 3) проведение плановых проверок;
- 4) проведение внеплановых проверок;
- 5) проведение документарной проверки;
- 6) проведение выездной проверки;
- 7) организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- 8) принятие мер по устранению выявленных нарушений при проведении проверки;
- 9) контроль исполнения предписания и подготовка информации о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения предельных размеров платы;
- 10) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений предельных размеров платы.

3.1. Планирование контрольной деятельности

3.1.1. Основанием для начала планирования контрольной деятельности является:

- 1) установление факта истечения одного года (в случае осуществления регионального государственного контроля (надзора) на предмет соблюдения предельного размера платы, государственной регистрации субъекта контроля;
- 2) установление факта истечения трех лет (в случае осуществления регионального государственного контроля (надзора) на предмет соблюдения предельного размера платы, окончания проведения последней плановой проверки субъекта контроля.

3.1.2. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, РСТ Забайкальского края, ответственная за выполнение данного административного действия, направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

3.1.3. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- 1) государственной регистрации субъекта контроля;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки субъекта контроля;
- 3) начала осуществления субъектом контроля предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный в соответствующей сфере деятельности орган регионального государственного контроля (надзора) уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.1.4. Органы прокуратуры рассматривают проект ежегодного плана проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов регионального государственного контроля (надзора), в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения руководителю РСТ Забайкальского края об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок.

3.1.5. РСТ Забайкальского края рассматривают предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляют в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

3.1.6. Органы прокуратуры в срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, обобщают поступившие от РСТ Забайкальского края ежегодный план проведения плановых проверок и направляют его в Генеральную прокуратуру Российской Федерации для формирования Генеральной прокуратурой Российской Федерации ежегодного сводного плана проведения плановых проверок.

3.1.7. Правительством Российской Федерации может быть установлена иная периодичность проведения плановых проверок при осуществлении видов регионального государственного контроля (надзора), определяемых в соответствии со статьей 8.1 Федерального закона № 294-ФЗ, в зависимости от отнесения деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска, определенному классу (категории) опасности.

3.1.8. В ежегодных планах проведения плановых проверок субъекта контроля указываются следующие сведения:

- 1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;
- 2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

- 3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
- 4) наименование органа государственного контроля (надзора), осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.1.9. Утвержденный руководителем РСТ Забайкальского края ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте РСТ Забайкальского края в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», либо иным доступным способом.

3.1.10. Результатом исполнения административной процедуры является утверждение плана проверок на текущий год приказом руководителя, или заместителем руководителя РСТ Забайкальского края.

3.1.11. Способ фиксации результата административной процедуры является размещение на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» РСТ Забайкальского края утвержденного приказом плана проверок, и внесенных в план проверок изменений (при наличии) в электронном виде.

3.2. Процедура административных действий при проведении проверок

3.2.1. Основанием для начала процедуры административных действий при проведении проверок является план проверок на текущий год, утвержденный приказом руководителя РСТ Забайкальского края, или его заместителем.

3.2.2. Процедура административных действий при проведении проверок включает в себя:

- 1) подготовка приказа (распоряжения) о проведении проверки;
- 2) согласование проведения проверки с органом прокуратуры (в установленных случаях);
- 3) уведомление о проведении проверки (в установленных случаях);
- 4) проведение мероприятий по контролю;
- 5) оформление и вручение акта проверки;
- 6) вручение предписания об устранении нарушения (в случае выявления);
- 7) проведение мероприятий по контролю за исполнением предписания об устранении нарушения (в случае вручения предписания).

3.2.3. Основаниями для подготовки приказа (распоряжения) о проведении проверки являются основания, указанные в подразделах 3.3, 3.4 настоящего Административного регламента.

3.2.4. В приказе (распоряжении) о проведении проверки указываются:

- 1) наименование органа регионального государственного контроля (надзора) - РСТ Забайкальского края;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки;

6) подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

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

8) перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора);

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

10) даты начала и окончания проведения проверки;

11) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя РСТ Забайкальского края.

3.2.5. Приказ (распоряжение) о проведении проверки подписывается руководителем или заместителем руководителя РСТ Забайкальского края и заверяется гербовой печатью РСТ Забайкальского края.

3.2.6. Заверенные печатью копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя РСТ Забайкальского края вручаются под роспись должностными лицами РСТ Забайкальского края, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица РСТ Забайкальского края обязаны представить информацию об РСТ Забайкальского края, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

3.2.7. Результатом процедуры административных действий при проведении проверки (плановой, внеплановой, документарной, выездной) является оформление акта проверки.

3.2.7.1. По результатам проверки должностными лицами РСТ Забайкальского края, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3.2.7.2. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля;

3) дата и номер распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля;

4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях предельного размера платы, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.2.7.3. 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 или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.2.7.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, 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 органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля 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.

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

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

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

3.2.7.8. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

3.2.7.9. В журнале учета проверок (при наличии) должностными лицами органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа государственного контроля (надзора), наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

3.2.7.10. Журнал учета проверок (при наличии) должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати).

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

3.2.7.12. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в соответствующие орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.3. Проведение плановых проверок

3.3.1. Основанием для проведения плановой проверки является ежегодный утвержденный приказом руководителя РСТ Забайкальского края план проверок. Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.3.2. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года, если иное не предусмотрено частями 9 и 9.3 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.3.3. В целях оптимального использования трудовых, материальных и финансовых ресурсов, задействованных при осуществлении государственного контроля (надзора), снижения издержек юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и повышения результативности своей деятельности органами

государственного контроля (надзора) при организации отдельных видов государственного контроля (надзора) может применяться риск-ориентированный подход.

3.3.4. Перечень видов регионального государственного контроля (надзора), в отношении которых применяется риск-ориентированный подход, устанавливается высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации. Правительство Российской Федерации вправе определить виды регионального государственного контроля (надзора), при организации которых риск-ориентированный подход применяется в обязательном порядке.

3.3.5. Правительством Российской Федерации в отношении отдельных видов государственного контроля (надзора), определяемых в соответствии с частями 1 и 2 статьи 8.1 Федерального закона № 294-ФЗ, может быть установлено, что в случае, если деятельность юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) используемые ими производственные объекты отнесены к определенной категории риска, определенному классу (категории) опасности, плановая проверка таких юридического лица, индивидуального предпринимателя не проводится.

3.3.6. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.3.7. Должностное лицо, ответственное за выполнение плановой проверки назначается приказом РСТ Забайкальского края.

3.3.8. О проведении плановой проверки субъекты контроля уведомляются РСТ Забайкальского края не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя РСТ Забайкальского края 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в РСТ Забайкальского края, или иным доступным способом.

3.3.9. Внесение изменений в ежегодный план проверок осуществляется решением РСТ Забайкальского края в случаях и порядке, предусмотренных Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489.

3.3.10. Результатом административной процедуры всех проверок является - акт проверки РСТ Забайкальского края о проведении мероприятия по контролю. Порядок оформления результатов проверки осуществляется в соответствии с пунктом 3.2.7 настоящего Административного регламента.

3.3.11. Способ фиксации результата административной процедуры является размещение в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» в федеральной государственной информационной системе «Единый реестр проверок» информации о результатах проверки в федеральной государственной информационной системе «Единый реестр проверок».

3.4. Проведение внеплановых проверок

3.4.1. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.4.2. Основанием для начала проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление в РСТ Забайкальского края заявления от субъекта контроля 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) мотивированное представление должностного лица РСТ Забайкальского края по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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;

б) 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;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

г) выявление при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения внеплановой проверки, предусмотренным в положении о виде федерального государственного контроля (надзора);

4) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

5) поступление в органы государственного контроля (надзора) обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти (должностных лиц органов государственного контроля (надзора), органов местного самоуправления, из средств массовой информации о нарушении субъектом контроля установленных требований законодательства Российской Федерации за соблюдением предельных размеров платы.

3. Должностное лицо, ответственное за выполнение внеплановой проверки назначается приказом РСТ Забайкальского края.

3.4.4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в РСТ Забайкальского края, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 3.4.13 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 3.4.13 настоящего Административного регламента, являться основанием для проведения

внеплановой проверки, должностное лицо РСТ Забайкальского края при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.4.5. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 3.4.12 настоящего Административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.4.6. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, достаточных данных о фактах, указанных в пункте 3.4.13 настоящего Административного регламента, уполномоченными должностными лицами РСТ Забайкальского края может быть проведена предварительная проверка поступившей информации.

3.4.7. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении РСТ Забайкальского края, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований РСТ Забайкальского края. 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.

3.4.8. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, получении достаточных данных о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, уполномоченное должностное лицо РСТ Забайкальского края подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ по результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

3.4.9. По решению руководителя, заместителя руководителя РСТ Забайкальского края предварительная проверка, внеплановая проверка

приостанавливаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившиеся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

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

3.4.11. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а», «б», пункте 2.1 части 2 статьи 10 Федерального закона

№ 294-ФЗ после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.4.12. Типовая форма заявления о согласовании РСТ Забайкальского края с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3.4.13. Порядок согласования органом государственного контроля (надзора) с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также утверждение органа прокуратуры для согласования проведения внеплановой выездной проверки устанавливается приказом Генерального прокурора Российской Федерации.

3.4.14. В день подписания распоряжения или приказа руководителя, или заместителя руководителя РСТ Забайкальского края о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения РСТ Забайкальского края представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя РСТ Забайкальского края о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.4.15. Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и прилагаемые к нему документы рассматриваются органом прокуратуры в день их поступления в целях оценки законности проведения внеплановой выездной проверки.

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

3.4.17. Основания для отказа в согласовании проведения внеплановой выездной проверки закреплены в части 11 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;

3.4.18. 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 и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер РСТ Забайкальского края 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 № 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

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

3.4.20. В случае, если требуется незамедлительное проведение внеплановой выездной проверки, копия решения о согласовании проведения внеплановой выездной проверки направляется органом прокуратуры в РСТ Забайкальского края с использованием информационно-телекоммуникационной сети.

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

3.4.22. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания, проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются РСТ Забайкальского края не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в РСТ Забайкальского края.

3.4.23. Результатом административной процедуры является - акт проверки РСТ Забайкальского края о проведении мероприятия по контролю. Порядок оформления результатов проверки осуществляется в соответствии с пунктом 3.2.7 настоящего Административного регламента.

3.4.24. Способ фиксации результата административной процедуры является размещение в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» в федеральной государственной информационной системе «Единый реестр проверок».

3.5. Проведение документарной проверки

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является приказ (распоряжение) руководителя, или заместителя руководителя РСТ Забайкальского края о проведении документарной проверки.

3.5.1.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъектов контроля, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими соблюдения предельного размера платы, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.5.1.2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона № 294-ФЗ, и проводится по месту нахождения РСТ Забайкальского края по представленным документам субъектом контроля, указанным в приказе о проведении проверки, а также документам, полученным при необходимости в органах государственной власти и органах местного самоуправления.

3.5.1.3. Общий срок проведения документарной проверки, не может превышать двадцать рабочих дней. Срок проведения каждой из проверок, закреплен в статье 13 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.5.1.4. Правительством Российской Федерации в отношении отдельных видов государственного контроля (надзора), определяемых в соответствии с

частями 1 и 2 статьи 8.1 Федерального закона № 294-ФЗ, может быть установлено, что в случае, если деятельность субъекта контроля и (или) используемые ими производственные объекты отнесены к определенной категории риска, определенному классу (категории) опасности, документарная проверка таких юридического лица, индивидуального предпринимателя проводится в установленном законодательством порядке.

3.5.1.5. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами РСТ Забайкальского края в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в приказе РСТ Забайкальского края, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона № 294-ФЗ, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

3.5.1.6. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в приказе РСТ Забайкальского края, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом контроля обязательных требований, должностное лицо направляет в адрес субъекта контроля мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа руководителя, заместителя руководителя РСТ Забайкальского края о проведении документарной проверки.

3.5.1.7. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъекты контроля обязаны направить в РСТ Забайкальского края указанные в запросе документы.

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

3.5.1.9. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

3.5.1.11. Должностное лицо, уполномоченное на проведение документарной проверки, назначается приказом РСТ Забайкальского края.

3.5.1.12. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные субъектом контроля пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений РСТ Забайкальского края установит признаки нарушения предельных размеров платы, должностные лица РСТ Забайкальского края 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.

3.5.1.13. При проведении документарной проверки РСТ Забайкальского края не вправе требовать у субъекта контроля сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.5.1.14. В случае если проверка проводилась с целью проверки исполнения предписания, копия акта проверки передается должностному лицу, ответственному за контроль исполнения предписания.

3.5.1.15. Результатом административной процедуры является - акт проверки РСТ Забайкальского края о проведении мероприятия по контролю. Порядок оформления результатов проверки осуществляется в соответствии с пунктом

3.2.7 настоящего Административного регламента.

3.5.1.16. Способ фиксации результата административной процедуры является размещение в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» в федеральной государственной информационной системе «Единый реестр проверок».

3.6. Проведение выездной проверки

3.6.1. Основанием для начала проведения выездной проверки является приказ (распоряжение) руководителя, или заместителя руководителя РСТ Забайкальского края о проведении выездной проверки.

3.6.1.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах субъекта контроля сведения, а также производимые и реализуемые субъектами контроля товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению предельных размеров платы.

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

3.6.1.3. Организация выездной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.6.1.4. Общий срок проведения документарной проверки, не может превышать двадцать рабочих дней. Срок проведения каждой из проверок, закреплён в статье 13 Федерального закона № 294-ФЗ.

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в приказе РСТ Забайкальского края документах субъекта контроля;

2) оценить соответствие деятельности субъекта контроля обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.6.1.6. Правительством Российской Федерации в отношении отдельных видов государственного контроля (надзора), определяемых в соответствии с частями 1 и 2 статьи 8.1 Федерального закона № 294-ФЗ, может быть установлено, что в случае, если деятельность субъекта контроля и (или) используемые ими производственные объекты отнесены к определенной категории риска, определенному классу (категории) опасности, выездная плановая проверка таких юридического лица, индивидуального предпринимателя проводится в установленном законодательством порядке.

3.6.1.7. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, субъекты контроля уведомляются РСТ Забайкальского края не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля.

3.6.1.8. Должностное лицо, уполномоченное на проведение выездной проверки, назначается приказом РСТ Забайкальского края.

3.6.1.9. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами РСТ Забайкальского края, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением или приказом руководителя, заместителя руководителя РСТ Забайкальского края 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.

3.6.1.10. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам РСТ Забайкальского края, 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

3.6.1.11. РСТ Забайкальского края в соответствии с частью 6 статьи 12 Федерального закона № 294-ФЗ, привлекают к проведению выездной проверки субъекта контроля экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектом контроля, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.6.1.12. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности 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 РСТ Забайкальского края составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае РСТ Забайкальского края в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления субъекта контроля.

3.6.1.13. По завершении выездной проверки должностное лицо, проводящее проверку, производит запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (при наличии).

3.6.1.14. В журнале учета проверок (при наличии) должностными лицами РСТ Забайкальского края осуществляется запись о проведенной проверке,

содержащая сведения о наименовании органа государственного контроля (надзора), датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.6.1.15. В случае если проверка проводилась с целью проверки исполнения предписания, копия акта проверки передается должностному лицу, ответственному за контроль исполнения предписания.

3.6.1.16. В случае если проведение выездной внеплановой проверки было согласовано с органом прокуратуры, копия акта проверки в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки направляется в прокуратуру согласовавшей данную проверку.

3.6.1.17. Результатом административной процедуры является - акт проверки РСТ Забайкальского края о проведении мероприятия по контролю. Порядок оформления результатов проверки осуществляется в соответствии с пунктом

3.2.7 настоящего Административного регламента.

3.6.1.18. Способ фиксации результата административной процедуры является размещение в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» в федеральной государственной информационной системе «Единый реестр проверок».

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

3.7.1. Основанием для начала организации и проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями является задание на проведение данных мероприятий, утверждаемых приказом (распоряжением) РСТ Забайкальского края.

3.7.2. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие РСТ Забайкальского края с субъектами контроля (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), относятся:

1) наблюдение за соблюдением предельного размера платы при размещении информации в сети Интернет» и средствах массовой информации;

2) наблюдение за соблюдением предельных размеров платы, посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, которая предоставляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами

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

3) другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами.

3.7.3. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами РСТ Забайкальского края в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем или заместителем руководителя РСТ Забайкальского края.

3.7.4. Порядок оформления и содержание заданий, указанных в части 2 статьи 8.3 Федерального закона № 294-ФЗ, и порядок оформления должностными лицами РСТ Забайкальского края результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими нормативно-правовое регулирование в соответствующих сферах государственного контроля (надзора), органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также органами местного самоуправления.

3.7.5. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в пункте 3.7.2 настоящего Административного регламента, нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа РСТ Забайкальского края принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю или заместителю руководителя РСТ Забайкальского края мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.7.6. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в части 1 статьи 8.3 Федерального закона № 294-ФЗ, нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица РСТ Забайкальского края принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю или заместителю руководителя РСТ Забайкальского края мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального

предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.7.7. Результатом организации и проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями является при необходимости решение о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.7.8. Способ фиксации результата административной процедуры является размещение в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» в федеральной государственной информационной системе «Единый реестр проверок».

3.8. Принятие мер по устранению выявленных нарушений при проведении проверки

3.8.1. Основанием для начала процедуры по принятию мер по устранению выявленных нарушений при проведении проверки является выявление по результатам проверки нарушений соблюдения предельных размеров платы. Должностное лицо принимает следующие меры, предусмотренные Федеральным законом № 294-ФЗ, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях:

1) выдает субъекту контроля предписание в порядке, установленном Федеральным законом № 294-ФЗ, с указанием сроков устранения нарушений предельных размеров платы, непосредственно после подписания акта проверки;

2) возбуждает дело об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.8.2. Должностное лицо, уполномоченное на принятие мер по устранению выявленных нарушений при проведении проверки, назначается приказом РСТ Забайкальского края.

3.8.3. Основанием для выдачи предписания является установление при проведении проверки нарушений соблюдения предельных размеров платы.

3.8.4. Основанием для возбуждения дела об административном правонарушении и вынесения постановления о привлечении к административной ответственности в пределах полномочий РСТ Забайкальского края является выявление состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.8.5. Результатом исполнения административной процедуры является выдача предписания и (или) вынесение постановления о привлечении к административной ответственности или направление протокола об административном правонарушении по подведомственности в течение трех рабочих дней с момента его составления.

3.8.6. Способ фиксации результата административной процедуры является размещение в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415 «О Правилах формирования и ведения

единого реестра проверок» информации о выдаче предписания и или вынесении постановления о привлечении к административной ответственности в федеральной государственной информационной системе «Единый реестр проверок».

3.9. Контроль исполнения предписания и подготовка информации о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения предельных размеров платы

3.9.1. Основанием для начала процедуры по контролю исполнения предписания и подготовка информации о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения предельных размеров платы является наличие предписания.

3.9.1.1. Субъект контроля, которому было выдано предписание, должен исполнить его в установленный срок и представить в РСТ Забайкальского края отчет об исполнении предписания с приложением заверенных копий документов, подтверждающих исполнение указанных в предписании требований (далее – отчет об исполнении предписания) в срок до указанного в предписании срока исполнения.

3.9.1.2. Отчет об исполнении предписания подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления в РСТ Забайкальского края.

3.9.1.3. Отчет об исполнении предписания рассматривается должностным лицом, ответственным за контроль исполнения предписаний, в течение десяти дней со дня регистрации отчета об исполнении предписания.

3.9.1.4. Если на основании отчета об исполнении предписания невозможно установить факт исполнения или неисполнения предписания, должностное лицо, ответственное за контроль исполнения предписаний, в течение пяти рабочих дней после рассмотрения отчета об исполнении предписания готовит проект распоряжения (приказа) о проведении проверки по вопросу исполнения предписания и передает проект руководителю или заместителю руководителя РСТ Забайкальского края.

3.9.1.5. Руководитель или заместитель руководителя РСТ Забайкальского края в течение трех рабочих дней рассматривает проект распоряжения (приказа) и принимает решение о наличии или отсутствии оснований для проведения проверки. При отсутствии оснований для проведения проверки проект распоряжения (приказа) возвращается должностному лицу, ответственному за контроль исполнения предписаний, с резолюцией об отсутствии оснований для проведения проверки.

3.9.1.6. В акте проверки указывается на установление факта исполнения или неисполнения предписания.

3.9.1.7. В случае если отчет об исполнении предписания не представлен в РСТ Забайкальского края до истечения срока, установленного предписанием, должностное лицо, ответственное за контроль исполнения предписания, в течение двух рабочих дней направляет субъекту контроля заказным письмом с уведомлением о вручении либо с использованием иных средств связи и

доставки, обеспечивающих фиксирование направления и вручения адресату, уведомление о времени и месте составления протокола об административном правонарушении, предусмотренном частью 5 статьи 19.5 Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.9.1.8. По результатам проведения внеплановой проверки при установлении факта неисполнения предписания должностное лицо возбуждает дело об административном правонарушении, в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.9.2. Должностное лицо, уполномоченное на осуществление контроля исполнения предписания и подготовки информации о результатах проводимых проверок, назначается приказом РСТ Забайкальского края.

3.9.3. Результатом исполнения административной процедуры являются акт проверки (при внеплановой проверке) и (или) протокол об административном правонарушении.

3.9.4. Способ фиксации результата административной процедуры является размещение в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года №415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» информации о результатах проводимых проверок исполнения предписаний в федеральной государственной информационной системе «Единый реестр проверок».

3.10. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений предельных размеров платы

3.10.1. Основанием для организации и проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений предельных размеров платы является требование статьи 8.2 Федерального закона N 294-ФЗ.

3.10.2. В целях предупреждения нарушений субъектами контроля предельных размеров платы, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям предельных размеров платы, РСТ Забайкальского края осуществляет мероприятия по профилактике нарушений предельных размеров платы в соответствии с ежегодно утверждаемой ею программой профилактики нарушений.

3.10.3. В целях профилактики нарушений предельных размеров платы, РСТ Забайкальского края:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для каждого вида государственного контроля (надзора) перечни нормативных правовых актов или их отдельных частей, оценка соблюдения которых является предметом государственного контроля (надзора), а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование субъекта контроля по вопросам соблюдения предельных размеров платы, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению предельных размеров платы, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения предельных

размеров платы, РСТ Забайкальского края подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих предельные размеры платы, 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 предельных размеров платы;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности государственного контроля (надзора) и размещение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений предельных размеров платы, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения предельных размеров платы, в соответствии с частями 5-7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, если иной порядок не установлен федеральным законом.

3.10.4. Федеральным законом, положением о виде федерального государственного контроля (надзора), порядком организации и осуществления отдельных видов государственного контроля (надзора) может быть предусмотрено осуществление РСТ Забайкальского края специальных профилактических мероприятий, направленных на предупреждение причинения вреда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.10.5. Правительство Российской Федерации вправе определить общие требования к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора) мероприятий по профилактике нарушений предельных размеров платы.

3.10.6. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у РСТ Забайкальского края сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений предельных размеров платы, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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 и входящим в состав

национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, РСТ Забайкальского края объявляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок РСТ Забайкальского края.

3.10.7. Предостережение о недопустимости нарушения предельных размеров платы, должно содержать указания на соответствующие предельные размеры платы, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований. Предостережение о недопустимости нарушения предельных размеров платы, не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения предельных размеров платы.

3.10.8. Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 30 дней со дня получения должностным лицом РСТ Забайкальского края сведений, указанных в части 5 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, если иной срок не установлен административными регламентами осуществления соответствующих видов государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

3.10.9. В предостережении указываются:

- а) наименование органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, который направляет предостережение;
- б) дата и номер предостережения;
- в) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
- г) указание на предельные размеры платы, нормативные правовые акты, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования;
- д) информация о том, какие действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя приводят или могут привести к нарушению предельных размеров платы;
- е) предложение субъекту контроля принять меры по обеспечению соблюдения предельных размеров платы;
- ж) предложение субъекту контроля направить уведомление об исполнении предостережения в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля;
- з) срок (не менее 60 дней со дня направления предостережения) для направления субъектом контроля уведомления об исполнении предостережения;
- и) контактные данные органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, включая почтовый адрес и адрес электронной почты,

а также иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения.

3.10.10. Предостережение о недопустимости нарушения предельных размеров платы, не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения предельных размеров платы.

3.10.11. Предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для субъекта контроля способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение о направлении предостережения, указанного в пункте 2 Постановления Правительства РФ от 10 февраля 2017 года № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» (далее – Правила), с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе по адресу электронной почты субъекта контроля, указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте субъекта контроля 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».

3.10.12. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения предельных размеров платы, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правительством Российской Федерации.

3.10.13. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения предельных размеров платы, указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, РСТ Забайкальского края направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения предельных размеров платы.

3.10.14. По результатам рассмотрения предостережения субъектами контроля могут быть поданы в РСТ Забайкальского края возражения. Требования к содержанию, способ направления возражения закреплено в пунктах 8-9 Правил.

3.10.15. РСТ Забайкальского края рассматривает возражения, по итогам рассмотрения направляет субъекту контроля в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ в порядке, установленном пунктом 6 Правил. Результаты рассмотрения возражений используются РСТ Забайкальского края для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения предельных размеров платы, совершенствования применения риск-ориентированного подхода при организации государственного контроля (надзора) и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц, и индивидуальных предпринимателей.

3.10.16. При отсутствии возражений субъект контроля в указанный в предостережении срок направляет в РСТ Забайкальского края уведомление об исполнении предостережения. Требования к содержанию уведомления об исполнении предостережения закреплены в пункте 12 Правил.

3.10.17. Уведомление направляется субъектом контроля в бумажном виде почтовым отправлением в РСТ Забайкальского края либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты РСТ Забайкальского края, либо иными указанными в предостережении способами.

3.10.18. РСТ Забайкальского края использует уведомление для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения предельных размеров платы, совершенствованию применения риск-ориентированного подхода при организации государственного контроля (надзора) и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц, и индивидуальных предпринимателей.

3.10.19. Способ фиксации результата административной процедуры является размещение в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» в федеральной государственной информационной системе «Единый реестр проверок».

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

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами РСТ Забайкальского края положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования при осуществлении регионального государственного контроля (надзора), а также за принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами РСТ Забайкальского края положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием решений

ответственными должностными лицами РСТ Забайкальского края осуществляется на постоянной основе руководителем РСТ Забайкальского края.

4.1.2. В целях осуществления контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, и принятием решений руководитель РСТ Забайкальского края вправе назначить проведение проверки по полноте и качеству обеспечения исполнения государственной функции ответственными должностными лицами РСТ Забайкальского края.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством осуществления регионального государственного контроля (надзора) включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц при осуществлении регионального государственного контроля (надзора).

4.2.2. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав, заинтересованных лиц (субъектов контроля), рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов по жалобам на действия (бездействие) или решения уполномоченного должностного лица РСТ Забайкальского края.

4.2.3. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением регионального государственного контроля (надзора), или отдельные вопросы, связанные с исполнением функции.

4.2.4. Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом деятельности РСТ Забайкальского края.

4.2.5. Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений заинтересованных лиц (субъектов контроля) с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) или проверкой устранения ранее выявленных нарушений при осуществлении регионального государственного контроля (надзора).

4.2.6. При проведении проверок может быть использована информация, предоставленная гражданами, их объединениями и организациями.

4.3. Ответственность должностных лиц РСТ Забайкальского края за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора)

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного контроля (надзора), виновные лица

привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Ответственные должностные лица, несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые при осуществлении регионального государственного контроля (надзора).

4.3.3. Руководитель или заместитель руководителя РСТ Забайкальского края осуществляют контроль за исполнением должностными лицами служебных обязанностей, ведут учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводят соответствующие служебные расследования и принимают в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

4.3.4. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер руководитель или заместитель руководителя РСТ Забайкальского края обязаны сообщить в письменной форме субъекту контроля, права и (или) законные интересы которых нарушены.

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

4.4.1. Контроль за исполнением государственной функции со стороны уполномоченных должностных лиц должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

4.4.2. Контроль за исполнением государственной функции со стороны субъектов контроля осуществляется путём запроса и получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц РСТ Забайкальского края, а также принимаемых ими решениях, нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также путем получения информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений действий (бездействия) РСТ Забайкальского края, а также должностных лиц

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

5.1.1. Субъекты контроля вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора) должностным лицом РСТ Забайкальского края, в том числе в следующих случаях:

- 1) проведение проверки, мероприятий по контролю в отсутствие оснований;
- 2) нарушение срока уведомления о проведении проверки;

- 3) нарушение сроков и времени проведения проверок, мероприятий по контролю;
- 4) требование документов, не относящихся к предмету проверки;
- 5) непредставление акта проверки;
- 6) нарушение прав субъекта контроля и граждан при проведении проверки, мероприятий по контролю.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействие), решения, осуществляемые (принятые) РСТ Забайкальского края, должностным лицом РСТ Забайкальского края в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора), нарушающие права и (или) законные интересы субъектов контроля на основании настоящего Административного регламента.

5.2.2. Субъект контроля может обратиться в РСТ Забайкальского края с письменной жалобой в соответствии с приложением к настоящему регламенту на бумажном носителе или в электронной форме, жалоба должна быть подписана лицом, обратившимся с жалобой, и должна содержать:

- 1) для физического лица - фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заинтересованного лица (субъекта контроля) и почтовый адрес, по которому должен быть отправлен ответ;
- 2) для юридического лица - полное наименование заинтересованного лица (субъекта контроля), его местонахождение и контактный почтовый адрес, адрес электронной почты, по которому должен быть отправлен ответ;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностных лиц РСТ Забайкальского края;
- 4) доводы, на основании которых заинтересованное лицо (субъект контроля) не согласно с решением и действием (бездействием) должностного лица (лиц).
- 5) дату и личную подпись заинтересованного лица (субъекта контроля).

5.2.3. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- 1) официального сайта РСТ Забайкальского края, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 2) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

5.3.1. В случае если в письменной жалобе не указаны фамилия заинтересованного лица (субъекта контроля), направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.3.1.1. В случае если в письменной жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, жалоба может быть оставлена без ответа по существу поставленных в ней вопросов. Заинтересованному лицу (субъекту контроля), направившему жалобу, в этом случае сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

5.3.1.2. В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит рассмотрению, о чем сообщается заинтересованному лицу (субъекту контроля), направившему жалобу, в течение 7 дней с даты регистрации жалобы, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.3.1.3. В случае если в письменной жалобе заинтересованного лица (субъекта контроля) содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель РСТ Забайкальского края либо уполномоченное на то должностное лицо РСТ Забайкальского края вправе принять решение о безосновательности очередного обращения с жалобой и прекращении переписки с данным заинтересованным лицом (субъектом контроля) по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в РСТ Забайкальского края.

5.3.1.4. В случае, если текст письменной жалобы не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит рассмотрению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу.

5.3.1.5. В случае поступления жалобы содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ) на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», гражданину, направившему жалобу, в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе, при этом жалоба, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

5.3.1.6. В случае обжалования отказа РСТ Забайкальского края, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в

течение

5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.4.1. Основаниями для начала процедуры досудебного обжалования являются регистрация жалобы заинтересованного лица (субъекта контроля).

5.4.2. Жалоба, поступившая в РСТ Забайкальского края на рассмотрение, подлежит регистрации работником РСТ Забайкальского края, к компетенции которого в соответствии с должностной инструкцией отнесена функция по приёму входящей корреспонденции не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

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

5.5.1. Заинтересованное лицо (субъект контроля) имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

5.5.2. Заинтересованные лица (субъекты контроля) имеет право:

1) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

2) получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, за исключением случаев, указанных в статье 11 Федерального закона № 294-ФЗ, а в случае, предусмотренном частью 5.1 статьи 11 Федерального закона № 294-ФЗ, на основании обращения с просьбой о его предоставлении, уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

3) обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

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

5.6.1. Жалобы рассматриваются специалистами, на которых возложено полномочие по рассмотрению обращений заинтересованных лиц (субъекта контроля) поступающих в адрес РСТ Забайкальского края, в течение тридцати календарных дней со дня регистрации, если, если иное не предусмотрено законодательством. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

5.6.2. Вышестоящим должностным лицом РСТ Забайкальского края, которому может быть адресована жалоба заинтересованного лица (субъекта контроля), является руководитель РСТ Забайкальского края.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы

5.7.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заинтересованному лицу в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в письменной форме, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.2. Ответ на поступившую жалобу, затрагивающую интересы неопределенного круга лиц, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона № 59-ФЗ на сайте РСТ Забайкальского края.

5.7.3. Юридическим фактом завершения досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация в день подписания руководителем РСТ Забайкальского края письменного ответа заинтересованному лицу (субъекту контроля), содержащего решение по результатам рассмотрения жалобы.

5.7.4. Заинтересованное лицо (субъект контроля) имеет право на обжалование решений, действий (бездействия) РСТ Забайкальского края в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора) в судебном порядке в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

5.7.5. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения, принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора), РСТ Забайкальского края принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.8.1. Результаты досудебного обжалования:

1) признание правомерным действия (бездействия) и (или) решения должностного лица РСТ Забайкальского края, принятых при осуществлении регионального государственного контроля (надзора), и отказ в удовлетворении жалобы;

2) признание действия (бездействия) и (или) решения должностного лица РСТ Забайкальского края, принятых при исполнении государственной функции, неправомерным и определение в целях устранения допущенных нарушений мер ответственности, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством Российской Федерации и Забайкальского края о государственной гражданской службе, к должностному лицу РСТ Забайкальского края, ответственному за действие (бездействие) и решение, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции на основании настоящего Административного регламента и повлекшие за собой жалобу заинтересованного лица (субъекта контроля).

5.8.2. Заинтересованному лицу (субъекту контроля) направляется уведомление о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением.

5.8.3. Обращения заинтересованного лица (субъекта контроля), содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц РСТ Забайкальского края, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

5.8.4. Заинтересованные лица (субъекты контроля) могут обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) при осуществлении регионального государственного контроля (надзора), в том числе при досудебном обжаловании, в суд общей юрисдикции или в арбитражный суд в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве и о судопроизводстве в арбитражных судах.

5.8.5. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Административному регламенту
 осуществления Региональной
 службой по тарифам и
 ценообразованию Забайкальского
 края регионального
 государственного контроля за
 соблюдением установленных
 предельного размера платы за
 проведение технического осмотра
 транспортных средств и размера
 платы за выдачу дубликата
 диагностической карты на
 территории Забайкальского края

Образец

Руководителю РСТ Забайкальского
 края

от _____

(Ф.И.О.)

 (индекс, почтовый адрес, контактный тел.,
 адрес электронной почты (при наличии))

Жалоба

**на нарушение порядка осуществления регионального
 государственного контроля (надзора) контроля за соблюдением
 установленных предельного размера платы за проведение технического
 осмотра транспортных средств и размера платы за выдачу дубликата
 диагностической карты на территории Забайкальского края**

Заявитель _____

(наименование субъекта государственного контроля)

Место нахождения субъекта государственного контроля

Адрес электронной почты и (или) почтовый адрес, по которым должен быть
 направлен ответ на жалобу

Телефон, факс _____

Заявитель в лице _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

сообщает _____

(сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) с указанием должностных лиц, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием)

просит: _____

(требования заявителя по удовлетворению жалобы)

Приложение: _____

(перечень прилагаемых к жалобе документов и материалов)

(фамилия, имя, отчество, подпись)

Я даю согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

(дата)