



УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

15.01.2021 № 6
г. Брянск

Об утверждении административного регламента осуществления управлением ветеринарии Брянской области государственного надзора в области обращения с животными на территории Брянской области в части соблюдения обязательных требований в отношении животных (за исключением обязательных требований в отношении диких животных, содержащихся или используемых в условиях неволи, а также обязательных требований к содержанию и использованию животных в культурно-зрелищных целях)

В соответствии с постановлением Правительства Брянской области от 2 сентября 2019 года № 409-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Брянской области от 21 сентября 2020 года № 441-п «Об утверждении Порядка организации и осуществления государственного надзора в области обращения с животными на территории Брянской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент осуществления управлением ветеринарии Брянской области государственного надзора в области обращения с животными на территории Брянской области в части соблюдения обязательных требований в отношении животных (за исключением обязательных требований в отношении диких животных, содержащихся или используемых в условиях неволи, а также обязательных требований к содержанию и использованию животных в культурно-зрелищных целях).

2. Опубликовать настоящий приказ на интернет-портале правовой

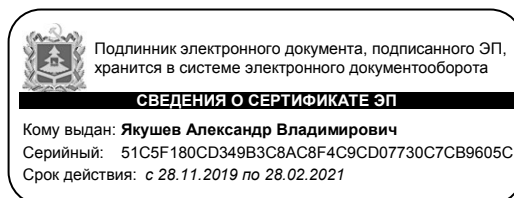
Оригинал в электронном виде в формате MS Word, подписанная ЭП, хранится в базе данных организации.

Исходящий номер документа сгенерирован автоматически при печати и хранится в соответствующей записи базы данных.

информации www.pravo.gov.ru и на официальном сайте управления ветеринарии Брянской области в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника управления ветеринарии Брянской области Емельяненко А.А.

Заместитель
начальника



Якушев А.В.

Утвержден
приказом управления ветеринарии
Брянской области
от 15 января 2021 года № 6

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
осуществления управлением ветеринарии Брянской области
государственного надзора в области обращения с животными на территории
Брянской области в части соблюдения обязательных требований
в отношении животных (за исключением обязательных требований
в отношении диких животных, содержащихся или используемых
в условиях неволи, а также обязательных требований к содержанию
и использованию животных в культурно-зрелищных целях)

I. Общие положения

1.1. Наименование государственного контроля (надзора):
«Государственный надзор в области обращения с животными на территории
Брянской области в части соблюдения обязательных требований
в отношении животных (за исключением обязательных требований
в отношении диких животных, содержащихся или используемых
в условиях неволи, а также обязательных требований к содержанию
и использованию животных в культурно-зрелищных целях)» (далее –
государственный надзор).

1.2. Наименование органа контроля (надзора): управление ветеринарии
Брянской области (далее – управление).

1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление
государственного надзора:

Конституция Российской Федерации (Российская газета № 197,
25.12.1993);

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

Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной
гражданской службе Российской Федерации» (Российская газета, № 162,
31.07.2004);

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке
рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Российская
газета, № 95, 05.05.2006);

Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав

Оригинал в электронном виде в формате MS Word, подписанная ЭП, хранится в базе данных организации.

юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Российская газета, № 266, 30.12.2008);

Федеральный закон от 27 декабря 2018 № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Российская газета, № 295, 29.12.2018);

Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, № 28, 12.07.2010, ст. 3706);

Постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (Собрание законодательства Российской Федерации, № 19, 11.05.2015, ст. 2825);

Постановление Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 года № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия» (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 20.04.2016, № 0001201604200019);

Постановление Правительства Российской Федерации 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, № 8, 20.02.2017, ст. 1239);

Постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2018 года № 1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами» (Собрание законодательства Российской Федерации, № 53 (часть II), 31.12.2018, ст. 8709);

Постановление Правительства Российской Федерации от 25 июля 2019 года № 961 «Об утверждении Перечня случаев, при которых допускается использование домашних животных в предпринимательской деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, № 31, 05.08.2019, ст. 4630);

Постановление Правительства Российской Федерации от 29 июля 2019 года № 974 «Об утверждении перечня потенциально опасных собак» (Собрание законодательства Российской Федерации, № 31, 05.08.2019, ст. 4642);

Постановление Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2019 года № 1180 «Об утверждении методических указаний по осуществлению деятельности по обращению с животными без владельцев» (Собрание законодательства Российской Федерации, № 38, 23.09.2019, ст. 5300);

Постановление Правительства Российской Федерации от 23 ноября 2019 года № 1504 «Об утверждении методических указаний по организации деятельности приютов для животных и установлению норм содержания животных в них» (Собрание законодательства Российской Федерации, № 48, 02.12.2019, ст. 6847);

Постановление Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2019 года № 1560 «Об утверждении Правил организации и осуществления государственного надзора в области обращения с животными» (Собрание законодательства Российской Федерации, № 49 (часть VI), 09.12.2019, ст. 7138);

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация» (Собрание законодательства Российской Федерации, № 18, 02.05.2016, ст. 2647);

Приказ Минсельхоза России от 22 апреля 2016 года № 161 «Об утверждении Перечня видов животных, подлежащих идентификации и учету» (Российская газета, № 117, 01.06.2016);

Закон Брянской области от 15 июня 2007 года № 88-3 «Об административных правонарушениях на территории Брянской области» («Брянский рабочий», № 98, 03.07.2007);

Закон Брянской области от 16 марта 2020 года № 19-3 «Об отдельных вопросах в области обращения с животными в Брянской области» (Официальный интернет-портал правовой информации

<http://www.pravo.gov.ru>, 18.03.2020);

Указ Губернатора Брянской области от 29 января 2013 года № 63 «Об утверждении Положения об управлении ветеринарии Брянской области» (Информационный бюллетень «Официальная Брянщина», № 2, 04.02.2013);

Постановление Правительства Брянской области от 30 декабря 2013 года № 800-п «Об утверждении Порядка регистрации домашних животных на территории Брянской области» (Информационный бюллетень «Официальная Брянщина», № 38, 31.12.2013);

Постановление Правительства Брянской области от 21 сентября 2020 года № 441-п «Об утверждении Порядка организации и осуществления государственного надзора в области обращения с животными на территории Брянской области» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 24.09.2020);

Приказ управления ветеринарии Брянской области от 23 апреля 2020 года № 87 «Об утверждении Правил организации деятельности приютов для животных и установления норм содержания животных в них на территории Брянской области» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30.04.2020);

Приказ управления ветеринарии Брянской области от 23 апреля 2020 года № 88 «Об утверждении Порядка осуществления деятельности по обращению с животными без владельцев на территории Брянской области» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 27.04.2020).

1.3.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного надзора (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на официальном сайте управления в сети «Интернет», в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Брянской области» (далее – РТУ), на Едином портале государственных услуг (функций) (далее – ЕПГУ), в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Брянской области» (далее – РПГУ).

1.4. Предметом государственного надзора является осуществление управлением деятельности, направленной на предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - юридические лица, индивидуальные предприниматели) и физическими лицами требований в области обращения с животными, установленных Федеральным законом от 27 декабря 2018 № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской

Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Брянской области, за исключением обязательных требований в отношении диких животных, содержащихся или используемых в условиях неволи, а также обязательных требований к содержанию и использованию животных в культурно-зрелищных целях (далее – обязательные требования).

1.5. Должностные лица управления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

запрашивать и получать информацию и документы, связанные с соблюдением юридическими лицами и физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, обязательных требований;

проверять соблюдение юридическими лицами и физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, обязательных требований, составлять по результатам проверок соответствующие акты;

в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, беспрепятственно посещать и обследовать организации, содержащие животных, в целях проверки исполнения данными организациями обязательных требований;

выдавать юридическим лицам и физическим лицам, в том числе индивидуальным предпринимателям, предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований и проверять исполнение выданных предписаний;

пресекать правонарушения, связанные с нарушением обязательных требований;

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

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

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

1.6. Должностные лица управления при проведении проверки обязаны: своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

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

проводить проверку на основании приказа начальника, заместителя

начальника управления о ее проведении в соответствии с назначением проверки;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа начальника, заместителя начальника управления и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ), копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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;

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

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании

юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

запрашивать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам 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, от иных органов государственной власти, органов местного самоуправления Брянской области либо подведомственных им организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, в том числе документы и (или) информацию, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных органов государственной власти, органов местного самоуправления Брянской области либо подведомственных им организаций;

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;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

1.7. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

получать от управления информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

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

самоуправления Брянской области либо подведомственных им организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

представлять документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных органов государственной власти, органов местного самоуправления Брянской области либо подведомственных им организаций и включены в межведомственный перечень, по собственной инициативе;

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 управления;

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

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

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

обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

предоставить должностным лицам управления, 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;

обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

1.9. Конечными результатами проведения проверок при осуществлении государственного надзора являются:

составление акта проверки по установленной форме;

в случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований:

выдача предписания 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;

принятие мер 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 мер по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

1.10. Перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

учредительные документы;

документы, подтверждающие наличие у юридического лица, индивидуального предпринимателя на праве собственности или на ином законном основании производственного объекта (за исключением документов, подтверждающих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество);

документы, удостоверяющие полномочия руководителя юридического лица и иных должностных лиц (в том числе приказы о назначении на должность, о возложении ответственности, трудовые договоры, должностные инструкции, паспортные данные);

справка о средней численности работников;

документы, подтверждающие соответствие лиц, допущенных к осуществлению деятельности по обращению с животными без владельцев, предъявляемым требованиям;

заявки на выполнение работ по отлову животных без владельцев;
планы-графики отлова животных;
акты отлова животных без владельцев и передачи их в приют;
журналы учета количества животных без владельцев, отловленных и транспортированных в приют, животных, возвращенных на прежние места обитания;
документы, подтверждающие проведение мойки и дезинфекции закрытого отсека (кузова) автотранспортного средства, прицепов, контейнеров, а также используемого при отлове животных без владельцев оборудования, переносных клеток;
журналы движения животных в приюте;
карточки учета животных в приюте;
заключения о клиническом состоянии отловленных животных;
договоры об оказании ветеринарных услуг;
документы, подтверждающие проведение уборки и дезинфекции помещений;
акты эвтаназии животных;
договоры о передачи животных новым владельцам;
акты выбытия животных;
документы, подтверждающие проведение лечения, стерилизации и вакцинации животных;
видеозаписи процесса отлова животных без владельцев и возврата их к месту прежнего обитания;
документы, подтверждающие вывоз биологических отходов;
ветеринарные паспорта на животных (при наличии);
журналы учета контрольно-надзорных мероприятий (при наличии).

1.11. Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных органов государственной власти, органов местного самоуправления Брянской области либо подведомственных им организаций в соответствии с межведомственным запросом:

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, если проверка проводится в отношении юридического лица;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если проверка проводится в отношении индивидуального предпринимателя;

сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, если проверка проводится в отношении субъекта малого и среднего предпринимательства.

документы, подтверждающие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество.

II. Требования к порядку осуществления государственного надзора

2.1. Информация по вопросам осуществления государственного надзора предоставляется:

при непосредственном обращении в управление, на информационном стенде;

по письменным обращениям;

посредством телефонной и электронной связи;

посредством размещения на официальном сайте управления в сети «Интернет», РГУ, на ЕПГУ и РПГУ.

Справочная информация размещена на официальном сайте управления в сети «Интернет», РГУ, на ЕПГУ и РПГУ.

2.1.1. Прием и консультирование (лично или посредством телефонной связи) осуществляются корректно и внимательно по отношению к заявителям.

2.1.2. Должностное лицо управления, осуществляющее устное информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут.

2.1.3. Устное информирование каждого заинтересованного лица специалист подразделения осуществляет не более 10 минут. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее устное информирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное заинтересованному лицу время для устного информирования.

2.1.4. Рассмотрение письменных обращений граждан осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.2. Государственный надзор осуществляется управлением на безвозмездной основе.

2.3. Срок осуществления государственного надзора.

2.3.1. Срок проведения документарной или выездной проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

2.3.2. 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.

2.3.3. В случае необходимости при проведении плановой выездной проверки в отношении субъекта малого предпринимательства и микропредприятия, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено начальником (заместителем

начальника) управления на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия управления на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

2.3.4. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц управления, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен начальником управления, 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.

2.3.5. Срок проведения документарной или выездной проверки 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.

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

3.1. При государственном надзоре осуществляются следующие административные процедуры:

- разработка ежегодного плана проведения плановых проверок;
- издание приказа о проведении проверки;
- извещение о времени и месте проведения проверки;
- проведение плановых проверок;
- проведение внеплановых проверок;
- оформление результатов проверки;
- надзор за устранением нарушений обязательных требований;
- проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований;
- проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3.2. Разработка ежегодного плана проведения плановых проверок.

3.2.1. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей 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 управления.

3.2.2. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, управление направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру Брянской области.

3.2.3. Управление рассматривает предложения прокуратуры Брянской области и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру Брянской области в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

3.2.4. Утвержденный начальником управления ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте управления в сети «Интернет» либо иным доступным способом.

3.2.5. Должностным лицом, ответственным за разработку ежегодного плана проведения плановых проверок, является заместитель начальника управления, курирующий вопросы обеспечения государственного надзора и организации лабораторной работы.

3.2.6. Результатом выполнения административной процедуры является утверждение начальником управления ежегодного плана проведения плановых проверок и размещение его на официальном сайте управления и Генеральной прокуратуры Российской Федерации в сети «Интернет».

3.3. Издание приказа о проведении проверки.

3.3.1. Основанием для издания приказа о проведении плановой проверки является ее включение в ежегодный план проверок.

3.3.2. Основанием для издания приказа о проведении внеплановой проверки является наступление оснований, изложенных в пункте 3.6.2 настоящего административного регламента.

3.3.3. Проверка проводится на основании приказа начальника, заместителя начальника управления. Типовая форма приказа устанавливается

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в приказе начальника, заместителя начальника управления.

3.3.4. Ответственными за выполнение административной процедуры являются должностные лица управления, на которых должностным регламентом возложена обязанность по осуществлению государственного надзора.

3.3.5. Должностное лицо управления не позднее чем за 5 дней до наступления даты проведения проверки подготавливает проект приказа о проведении проверки.

3.3.6. Проект приказа о проведении проверки подписывается начальником управления либо его заместителем в течение 1 дня со дня его представления.

3.3.7. Срок выполнения административной процедуры составляет 1 день.

3.3.8. Результатом выполнения административной процедуры является подписание начальником управления либо его заместителем приказа о проведении проверки.

3.3.9. Фиксация результата административной процедуры осуществляется путем регистрации приказа о проведении проверки.

3.4. Извещение о времени и месте проведения проверки.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание приказа о проведении проверки.

3.4.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является должностное лицо, уполномоченное приказом на проведение проверки.

3.4.3. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются управлением не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа начальника, заместителя начальника управления 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 управление, или иным доступным способом.

3.4.4. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 3.6.2 настоящего административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются управлением не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты 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 управление.

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

3.4.6. Результатом выполнения административной процедуры является уведомление о проведении проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в соответствии с пунктами 3.4.3 и 3.4.4 настоящего административного регламента.

3.5. Проведение плановых проверок.

3.5.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований.

3.5.2. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых управлением ежегодных планов и изданных в соответствии с ними приказами начальника либо заместителя начальника управления о проведении плановой проверки.

3.5.3. Ответственными за исполнение административной процедуры является должностное лицо или должностные лица, которые указаны в приказе о проведении проверки.

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

3.6. Проведение внеплановых проверок.

3.6.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.6.2. Основаниями для проведения внеплановой проверки:

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

2) мотивированное представление должностного лица управления по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в управление 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;

3) приказ начальника, заместителя начальника управления, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.6.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в управление, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.6.2 настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 пункта 3.6.2 настоящего административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо управления 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.

3.6.4. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 3.6.2 настоящего административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.6.5. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.6.2 настоящего административного регламента, уполномоченными должностными лицами управления может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной

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

3.6.6. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.6.2 настоящего административного регламента, уполномоченное должностное лицо управления подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 3.6.2 настоящего административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

3.6.7. По решению начальника, заместителя начальника управления предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

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

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

3.6.10. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена управлением по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» подпункта 2 пункта 3.6.2 настоящего административного регламента, после согласования с органом

прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.6.11. В день подписания приказа начальника, заместителя начальника управления о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения управление 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 приказа начальника, заместителя начальника управления о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.6.12. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер управление 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 24 часов.

3.6.13. 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.

3.6.14. В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного управлением предписания.

3.6.15. Ответственными за исполнение административной процедуры является должностное лицо или должностные лица, которые указаны в приказе о проведении проверки.

3.7. Оформление результатов проверки.

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

3.7.2. В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование управления;

дата и номер приказа начальника, заместителя начальника управления;

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

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;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

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;

подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.7.3. 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,

предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.7.4. 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 управления. 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.

3.7.5. 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 управления.

3.7.6. 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.

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

3.7.8. В журнале учета проверок должностными лицами управления осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании управления, 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.

3.7.9. 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 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в управление 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 управление. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.7.10. О совершении административного правонарушения составляется протокол, за исключением случая, предусмотренного пунктом 3.7.11 настоящего административного регламента.

3.7.11. В случае, если непосредственно на месте совершения физическим лицом административного правонарушения уполномоченным на то должностным лицом назначается административное наказание в виде предупреждения или административного штрафа, протокол об административном правонарушении не составляется, а выносится

постановление по делу об административном правонарушении в порядке, предусмотренном статьей 29.10 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях. Копия постановления по делу об административном правонарушении вручается под расписку лицу, в отношении которого оно вынесено, а также потерпевшему по его просьбе. В случае отказа от получения копии постановления она высылается лицу, в отношении которого вынесено постановление, по почте заказным почтовым отправлением в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления.

В случае если лицо, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, оспаривает наличие события административного правонарушения и (или) назначенное ему административное наказание, составляется протокол об административном правонарушении, который приобщается к вынесенному в соответствии с абзацем 1 настоящего пункта постановлению.

3.7.12. В протоколе об административном правонарушении указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол, сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, фамилии, имени, отчества, адреса места жительства свидетелей и потерпевших, если имеются свидетели и потерпевшие, место, время совершения и событие административного правонарушения, статья Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях или закона Брянской области, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение, объяснение физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело, иные сведения, необходимые для разрешения дела.

3.7.13. При составлении протокола об административном правонарушении физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также иным участникам производства по делу разъясняются их права и обязанности, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о чем делается запись в протоколе.

3.7.14. Физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, должна быть предоставлена возможность ознакомления с протоколом об административном правонарушении. Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу.

3.7.15. В случае неявки физического лица, или законного представителя физического лица, или законного представителя

юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, если они извещены в установленном порядке, протокол об административном правонарушении составляется в их отсутствие. Копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение 3 дней со дня составления указанного протокола.

3.7.16. Протокол об административном правонарушении подписывается должностным лицом, его составившим, физическим лицом или законным представителем юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении. В случае отказа указанных лиц от подписания протокола, а также в случае, предусмотренном пунктом 3.7.15 настоящего административного регламента, в нем делается соответствующая запись.

3.7.17. Физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также потерпевшему вручается под расписку копия протокола об административном правонарушении.

3.7.18. Протокол об административном правонарушении составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения.

3.7.19. В случае если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о физическом лице или сведений о юридическом лице, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

3.7.20. В случае проведения административного расследования протокол об административном правонарушении составляется по окончании расследования в сроки, предусмотренные статьей 28.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.7.21. Дело об административном правонарушении рассматривается в пятнадцатидневный срок со дня получения управлением, должностным лицом управления, правомочными рассматривать дело, протокола об административном правонарушении и других материалов дела.

3.7.22. В случае поступления ходатайств от участников производства по делу об административном правонарушении либо в случае необходимости в дополнительном выяснении обстоятельств дела срок рассмотрения дела может быть продлен управлением, должностным лицом управления, рассматривающими дело, но не более чем на один месяц. О продлении указанного срока управление, должностное лицо управления, рассматривающие дело, выносят мотивированное определение.

3.7.23. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении может быть вынесено постановление:

- о назначении административного наказания;
- о прекращении производства по делу об административном правонарушении.

3.7.24. Постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении выносится в случае:

- наличия хотя бы одного из обстоятельств, предусмотренных статьей 24.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

- объявления устного замечания в соответствии со статьей 2.9 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

- прекращения производства по делу и передачи материалов дела прокурору, в орган предварительного следствия или в орган дознания в случае, если в действиях (бездействии) содержатся признаки преступления.

3.7.25. Основаниями для вынесения постановлений по делам об административных правонарушениях являются результаты рассмотрения дела об административном правонарушении.

3.7.26. В постановлении по делу об административном правонарушении должны быть указаны:

- должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, наименование управления, вынесших постановление, их адрес;

- дата и место рассмотрения дела;

- сведения о лице, в отношении которого рассмотрено дело;

- обстоятельства, установленные при рассмотрении дела;

- статья Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях или закона Брянской области, предусматривающая административную ответственность за совершение административного правонарушения, либо основания прекращения производства по делу;

- мотивированное решение по делу;

- срок и порядок обжалования постановления.

3.7.27. В случае наложения административного штрафа в постановлении по делу об административном правонарушении, помимо указанных в пункте 3.7.26 настоящего административного регламента сведений, должна быть указана информация о получателе штрафа, необходимая в соответствии с правилами заполнения расчетных документов на перечисление суммы административного штрафа.

3.7.28. В постановлении по делу об административном правонарушении должны быть решены вопросы об изъятых вещах и документах, о вещах, на которые наложен арест, если в отношении их не применено или не может быть применено административное наказание в виде конфискации. При этом:

вещи и документы, не изъятые из оборота, подлежат возвращению законному владельцу, а при неустановлении его передаются в собственность государства в соответствии с законодательством Российской Федерации;

вещи, изъятые из оборота, подлежат передаче в соответствующие организации или уничтожению;

документы, являющиеся вещественными доказательствами, подлежат оставлению в деле в течение всего срока хранения данного дела либо в соответствии с законодательством Российской Федерации передаются заинтересованным лицам.

3.7.29. Постановление по делу об административном правонарушении подписывается должностным лицом, вынесшим постановление.

3.7.30. Постановление по делу об административном правонарушении может быть вынесено и направлено для исполнения в форме электронного документа (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия), подписанного должностным лицом, вынесшим постановление, усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.7.31. В целях направления для исполнения постановления по делу об административном правонарушении, вынесенного в форме документа на бумажном носителе, может быть изготовлен экземпляр указанного постановления в форме электронного документа, подписанного должностным лицом, вынесшим постановление по делу об административном правонарушении, усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.7.32. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований должностные лица управления, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

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;

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.

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

Предписание вручается руководителю, уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю под расписку. В случае отказа от получения предписания об устранении выявленных нарушений, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку о получении указанного предписания предписание об устранении выявленных нарушений направляется не позднее трех рабочих дней со дня составления акта проверки проверяемому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к хранящимся в деле материалам.

В случае немедленного устранения выявленного правонарушения непосредственно при проведении проверки и до момента ее окончания предписание не выносится.

3.7.33. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием проверяемого лица, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности проверяемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) указанных лиц, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо управления составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. Акт о невозможности проведения соответствующей проверки оформляется непосредственно после обнаружения указанных причин.

В этом случае управление в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении проверяемого лица плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления проверяемого лица.

3.8. Надзор за устранением нарушений обязательных требований.

3.8.1. Основанием для осуществления надзора за устранением нарушений обязательных требований является проверка исполнения предписания об устранении нарушения обязательных требований в связи с истечением срока, установленного предписанием.

3.8.2. В течение 15 дней с момента истечения срока устранения нарушения обязательных требований, установленного предписанием, проводится проверка устранения ранее выявленного нарушения.

3.8.3. Надзор за устранением нарушений осуществляется уполномоченным должностным лицом управления.

3.8.4. В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок нарушитель заблаговременно направляет должностному лицу, выдавшему предписание, ходатайство с просьбой о продлении срока устранения нарушения. К ходатайству прилагаются документы,

подтверждающие принятие нарушителем исчерпывающих мер для устранения нарушения в установленный срок.

3.8.5. Лицо, выдавшее предписание, рассматривает поступившее ходатайство и выносит решение о продлении срока устранения нарушения или об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения без изменения.

3.8.6. При устранении допущенного нарушения составляется акт проверки соблюдения обязательных требований с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения.

3.8.7. В случае выявления факта невыполнения в установленный срок законного предписания должностного лица управления одновременно с актом проверки выдается новое предписание и составляется протокол об административном правонарушении за правонарушение, предусмотренное частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, и в составе административного дела направляется на рассмотрение в суд в течение трех суток с момента составления.

3.8.8. В случае отсутствия документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа в установленный срок (не позднее шестидесяти дней со дня вступления постановления о наложении административного штрафа в законную силу либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки), должностное лицо управления, вынесшего постановление по делу об административном правонарушении, направляет соответствующие материалы судебному приставу-исполнителю для взыскания суммы административного штрафа в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

3.8.9. Предписания об устранении нарушений, протоколы об административных правонарушениях и постановления о назначении административного наказания хранятся в соответствующих делах согласно внутреннему порядку делопроизводства управления.

3.8.10. Внесение информации ответственными должностными лицами управления в единый реестр проверок осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

3.9. Проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований.

3.9.1. Мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований, включают в себя:

размещение на официальном сайте в сети «Интернет» перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

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

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

выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, если иной порядок не установлен федеральным законом.

3.9.2. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

подготовка и утверждение ежегодной программы профилактики нарушений;

исполнение программы профилактики нарушений.

3.9.3. Подготовка и утверждение ежегодной программы профилактики нарушений.

3.9.3.1. Программа профилактики нарушений является основанием для осуществления мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, являющихся предметом государственного надзора, а также на устранение причин, факторов и условий, способствующих допущению нарушений обязательных требований.

3.9.3.2. Программа профилактики нарушений на следующий год утверждается приказом управления ежегодно, до 20 декабря текущего года.

3.9.3.3. Программа профилактики нарушений разрабатывается в соответствии с общими требованиями к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации № 1680 «Об утверждении общих требований к организации

и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами».

3.9.3.4. Результатом административной процедуры является утверждение программы профилактики нарушений.

3.9.4. Исполнение программы профилактики нарушений.

3.9.4.1. Должностные лица, ответственные за проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, определяются программой профилактики нарушений.

3.9.4.2. Мероприятия программы профилактики нарушений исполняются должностными лицами в сроки, определенные указанной программой.

3.9.4.3. Результатом административной процедуры является исполнение программы профилактики нарушений.

3.9.5. Выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

Основанием для выдачи предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований является наличие у управления сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушений обязательных требований, 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, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий.

3.9.6. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, возражения на него, уведомление о его исполнении составляются и направляются в соответствии с Правилами 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166.

3.9.7. Результатом выполнения административной процедуры является зарегистрированное в управлении предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.10. Проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3.10.1. Основанием для начала административной процедуры является утвержденный начальником, заместителем начальника управления приказ на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3.10.2. К мероприятиям по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями относятся мероприятия, установленные частью 1 статьи 8.3 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.10.3. Выполнение административной процедуры осуществляется ответственными должностными лицами, указанными в приказе на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3.10.4. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся в сроки, указанные в приказе на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями. По результатам проведенного мероприятия составляется акт.

3.10.5. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями нарушений обязательных требований должностные лица управления принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме начальнику или заместителю начальника управления мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.10.6. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями указанных в пункте 3.9.5 настоящего административного регламента сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушений обязательных требований управление направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.10.7. Результатом выполнения административной процедуры является оформленный акт по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением государственного надзора

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами управления положений административного регламента, федерального законодательства и законодательства Брянской области, устанавливающих требования к осуществлению государственного надзора, а также за принятием ими решений.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением действий, определенных административными процедурами по осуществлению государственного надзора, сроков и принятием решений должностными лицами управления, уполномоченными на проведение административных процедур, обеспечивается должностными лицами управления, ответственными за организацию и обеспечение осуществления государственного надзора.

4.1.2. Руководитель структурного подразделения управления несет персональную ответственность за организацию и обеспечение осуществления государственного надзора.

4.1.3. По результатам проведенных служебных проверок в случае выявления нарушений прав субъекта государственного надзора, граждан осуществляется привлечение виновных лиц управления к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.2.1. Полнота и качество осуществления государственного надзора осуществляются должностными лицами управления в соответствии с требованиями к организации и проведению мероприятий по контролю, установленных Федеральным законом № 294-ФЗ.

4.2.2. Проверки соблюдения и исполнения должностными лицами управления положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации могут быть плановыми на основании планов работы управления либо внеплановыми, проводимыми в том числе по жалобам заявителей на своевременность, полноту и качество осуществления государственного надзора. Решение о проведении внеплановой проверки принимает начальник управления, лицо, его замещающее.

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

4.3. Ответственность должностных лиц управления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления государственного надзора.

4.3.1. Управление, его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц управления за осуществление государственного надзора закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Брянской области.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением государственного надзора, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.4.1. Начальник управления, лицо, его замещающее, осуществляя контроль за исполнением уполномоченными должностными лицами управления служебных обязанностей, проводят соответствующие служебные расследования и принимают в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц. Ответственными должностными лицами управления ведется учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей.

4.4.2. О принятых мерах в отношении должностных лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации, управление обязано сообщить в письменной форме субъекту государственного надзора, гражданину, чьи права и (или) законные интересы нарушены, в течение 10 дней со дня их принятия.

4.4.3. Результаты проверки, проведенной должностным лицом управления с грубым нарушением установленных требований к организации и проведению проверок, не могут являться доказательствами нарушения субъектом государственного надзора обязательных требований и подлежат отмене вышестоящим должностным лицом управления или судом на основании заявления субъекта государственного надзора.

4.4.4. Проверка полноты и качества осуществления государственного надзора проводится также по конкретному аргументированному обращению.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, а также его должностных лиц

5.1. Заинтересованные лица (заявители) имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе осуществления государственного надзора.

5.1.1. Жалоба может быть направлена:

по почте в адрес: 241007, г. Брянск, ул. Вали Сафроновой, 89;
по электронной почте: uprveter32@yandex.ru;
через интернет-приемную официального сайта управления:
<http://uprveter32.ru>;

с использованием официального интернет-портала государственных услуг: <http://gosuslugi.ru>;

с использованием портала государственных услуг Брянской области:
<http://pgu32.ru>;

на личном приеме заявителя.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе осуществления государственного надзора.

5.3. Порядок рассмотрения отдельных обращений:

а) в случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

б) обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

в) в случае получения письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, управление вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

г) в случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

д) 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 управления, должностное лицо управления либо уполномоченное на то 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 управление или одному и тому же должностному лицу управления. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;

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

ж) 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 управление или соответствующему должностному лицу управления.

5.4. Основаниями для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в управление жалобы на действия (бездействие), решения управления, а также его должностных лиц.

5.5. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование государственного органа или органа местного самоуправления, в которые направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

5.6. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

5.7. Обращение, поступившее в управление или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

5.8. При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения письменного обращения не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

5.9. В исключительных случаях (в том числе при направлении запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления) руководитель управления, должностное лицо управления либо иное уполномоченное на то должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

5.10. По результатам рассмотрения обращения уполномоченным должностным лицом управления принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении обращения.

5.11. Жалобы на постановления по делам об административных правонарушениях рассматриваются в порядке, установленном главой 30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.12. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения государственной функции, действия (бездействие) должностных лиц управления в суд в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.