**проект**



**АДМИНИСТРАЦИЯ НИКОЛЬСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года № \_\_\_\_

г. Никольск

Об утверждении Административного регламента осуществления регионального государственного надзора за применением подлежащих государственному регулированию цен (тарифов) в соответствии с законодательством Российской Федерации

В соответствии с Федеральным [законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»,](#consultantplus://offline/ref=C6D779C92D99342ED2C60E42796A46541694352691E5BB0E1DBB8E0199845F7325B83DDBC5tDrBG) [Законом Вологодской области от 5 октября 2006 года № 1501-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Вологодской области отдельными государственными полномочиями в сфере регулирования цен (тарифов)», решением Представительного Собрания Никольского муниципального района от 11.12.2015 года № 95 «Об определении уполномоченного органа Никольского муниципального района в сфере регулирования цен и тарифов», руководствуясь статьей 33 Устава Никольского муниципального района](#consultantplus://offline/ref=C6D779C92D99342ED2C6104F6F0618501297632897E1B25C48E88856C6D4592665F83B8D859EB9B0A1765260t0rFG)

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый [Административный регламент по осуществлению регионального государственного надзора за применением подлежащих государственному регулированию цен (тарифов) в соответствии с законодательством Российской Федерации](#P31) (приложение № 1).

2. Утвердить Перечень должностей муниципальной службы, при замещении которых на муниципальных служащих возлагается ответственность за осуществление регионального государственного надзора за применением подлежащих государственному регулированию цен (тарифов) в соответствии с законодательством Российской Федерации (приложение № 2).

3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации Никольского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и вступает в силу после официального опубликования в районной газете «Авангард», но не ранее 01.01.2017 года.

Глава района В.В. Панов

Приложение № 1

к постановлению администрации Никольского муниципального района от №

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА**

**ЗА ПРИМЕНЕНИЕМ ПОДЛЕЖАЩИХ ГОСУДАРСТВЕННОМУ**

**РЕГУЛИРОВАНИЮ ЦЕН (ТАРИФОВ) В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**(далее – Административный регламент)**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации Никольского муниципального района при осуществлении регионального государственного надзора за применением подлежащих государственному регулированию цен (тарифов) в соответствии с законодательством Российской Федерации, предусмотренных пунктом 1 части 1 статьи 2 закона Вологодской области от 05.10.2006 года № 1501-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Вологодской области отдельными государственными полномочиями в сфере регулирования цен (тарифов)» (далее - региональный государственный надзор).

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации Никольского муниципального района, её должностными лицами и (или) муниципальными служащими (далее – должностные лица), а также порядок взаимодействия администрации Никольского муниципального района с физическими и юридическими лицами, органами государственной власти, иными органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при осуществлении регионального государственного надзора.

1.2. Региональный государственный надзор осуществляет администрация Никольского муниципального района (далее – администрация района, орган регионального государственного надзора).

В процессе осуществления регионального государственного надзора администрация района взаимодействует с органами прокуратуры; органами, должностные лица которых уполномочены в соответствии с [Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях,](#consultantplus://offline/ref=18B54D9B6C5C6AF94A3A9027764EAD81E3BD856DDA5993ACB5A40A906B03B8BD71EBBFF1AD639B51K5ZDF) [законом Вологодской области от 08.12.2010 года № 249-ОЗ «Об административных правонарушениях в Вологодской области» составлять протоколы об административных правонарушениях;](#consultantplus://offline/ref=18B54D9B6C5C6AF94A3A8E2A6022F385E7B5D865DD549AFFE1FB51CD3C0AB2EA36A4E6B3E96C9F5858E673K5ZBF) экспертами, экспертными организациями; органами государственной власти и органами местного самоуправления.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного надзора:

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ ( далее - КоАП РФ);

Федеральный [закон от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;](#consultantplus://offline/ref=58FA27364236BC7319F8A2A9166E5F0AFE7D517C03EA4BFC8806F66AE5F21D527AEA374B67EEa8F)

Федеральный [закон от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ);](#consultantplus://offline/ref=58FA27364236BC7319F8A2A9166E5F0AFE7D507505E04BFC8806F66AE5F21D527AEA3741E6a0F)

Указ Президента Российской Федерации от 25 февраля 1995 года № 221 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)»;

постановление Правительства Российской Федерации от 7 марта 1995 года № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)»;

[постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 года № 489 «Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее – постановление Правительства РФ № 489);](#consultantplus://offline/ref=58FA27364236BC7319F8A2A9166E5F0AFE7C557406EB4BFC8806F66AE5F21D527AEA374861E130CDEAa7F)

[приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – приказ Минэкономразвития РФ № 141);](#consultantplus://offline/ref=58FA27364236BC7319F8A2A9166E5F0AFE7A547204EB4BFC8806F66AE5EFa2F)

[закон Вологодской области от 05.10.2006 года № 1501-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Вологодской области отдельными государственными полномочиями в сфере регулирования цен (тарифов)» (далее – закон области № 1501-ОЗ);](#consultantplus://offline/ref=58FA27364236BC7319F8BCA40002010EFA730B790BEF41ACD259AD37B2FB1705E3aDF)

[закон Вологодской области от 08.12.2010 года № 2429-ОЗ «Об административных правонарушениях в Вологодской области» (далее – закон области № 2429-ОЗ);](#consultantplus://offline/ref=58FA27364236BC7319F8BCA40002010EFA730B790BEE41ADD459AD37B2FB1705E3aDF)

постановление Правительства Вологодской области от 27.12.2011 года № 1678 «О Порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля»;

Устав Никольского муниципального района;

решение Представительного Собрания Никольского муниципального района от 11.12.2015 года № 95 «Об определении уполномоченного органа Никольского муниципального района в сфере регулирования цен и тарифов»;

настоящий административный регламент.

1.4. Предметом регионального государственного надзора является предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее также - юридические лица, индивидуальные предприниматели) требований, установленных Федеральным законом № 294-ФЗ, требований, установленных законодательством в сфере регулируемых государством цен (тарифов) (далее - обязательные требования), при применении подлежащих государственному регулированию цен (тарифов) в соответствии с законодательством Российской Федерации на следующие товары (услуги):

перевозки пассажиров и багажа всеми видами общественного транспорта в городском, пригородном и междугородном сообщении по муниципальным маршрутам регулярных перевозок (кроме железнодорожного транспорта);

топливо твердое, топливо печное бытовое и керосин, реализуемые гражданам, управляющим организациям, товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным или иным специализированным потребительским кооперативам, созданным в целях удовлетворения потребностей граждан в жилье,

а также деятельность по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований, анализу и прогнозированию состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

Региональный государственный надзор осуществляется посредством организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, организации и проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений.

1.4.1. По 31 декабря 2018 года не проводятся плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии с положениями статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства (далее – субъекты малого предпринимательства), за исключением юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 9 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ.

1.5. При осуществлении регионального государственного надзора орган регионального государственного надзора, его должностные лица имеет право:

1) проверять соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований при применении подлежащих государственному регулированию цен (тарифов) в соответствии с законодательством Российской Федерации на товары (услуги), предусмотренные пунктом 1 части 1 статьи 2 закона области № 1501-ОЗ;

2) запрашивать и получать на основании мотивированных запросов от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей информацию и документы, связанные с исполнением ими обязательных требований при применении подлежащих государственному регулированию цен (тарифов) в соответствии с законодательством Российской Федерации на товары (услуги), предусмотренные пунктом 1 части 1 статьи 2 закона области № 1501-ОЗ;

3) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением о проведении проверки посещать места нахождения юридических лиц и места фактического осуществления своей деятельности индивидуальными предпринимателями для осуществления мероприятий по надзору;

4) получать от руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя объяснения, в том числе письменные, по вопросам, возникающим в ходе проверки, и заверенные указанными лицами копии документов, необходимых для приобщения к акту проверки;

5) направлять материалы проверки в правоохранительные органы при наличии в них признаков состава преступления;

6) привлекать в порядке, установленном Федеральным законом № 294-ФЗ, для участия в проведении проверок экспертов, экспертные организации[;](#consultantplus://offline/ref=58FA27364236BC7319F8A2A9166E5F0AFE7D507505E04BFC8806F66AE5EFa2F)

7) обжаловать действия (бездействие) лиц, повлекшие за собой нарушение прав должностных лиц органа регионального государственного надзора, а также препятствующие исполнению ими должностных обязанностей;

8) принимать решение о включении в ежегодный план проведения плановых проверок проверки в отношении субъектов малого предпринимательства при наличии информации о том, что в отношении субъектов малого предпринимательства:

а) ранее было вынесено вступившее в законную силу постановление о назначении административного наказания за совершение грубого нарушения, определённого в соответствии с КоАП РФ, или административного наказания в виде дисквалификации или административного приостановления деятельности либо принято решение о приостановлении и (или) аннулировании лицензии, выданной в соответствии с Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

б) с даты окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено такое постановление либо принято такое решение, прошло менее трёх лет;

9) при наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме направлять акт проверки 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 лицу.

1.6. При осуществлении регионального государственного надзора орган регионального государственного надзора, его должностные лица обязаны:

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, законодательство Вологодской области, муниципальные правовые акты, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения о проведении проверки в соответствии с её назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя о проведении проверки и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

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

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

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

8) 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, 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;

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

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

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя предоставления сведений и документов, предоставление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) 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;

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

14) при разработке ежегодного плана проведения плановых проверок на 2018 год с использованием межведомственного информационного взаимодействия проверить информацию об отнесении включаемых в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей к субъектам малого предпринимательства;

15) перед проведением плановой проверки разъяснить руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю содержание положений статьи 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ. В случае представления должностным лицам органа регионального государственного надзора при проведении плановой проверки документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится плановая проверка, к субъектам малого предпринимательства, и при отсутствии оснований, предусмотренных часть 2 статьи 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ, проведение плановой проверки прекращается, о чем составляется соответствующий акт;

16) в пределах своих полномочий предоставлять по выбору проверяемых лиц информацию в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, и (или) документов на бумажном носителе, за исключением случаев, если иной порядок предоставления такой информации установлен федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими правоотношения в установленной сфере деятельности;

17) 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;

18) выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

19) в случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

а) 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, 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;

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

1.7. При проведении проверок должностные лица органа регионального государственного надзора не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям органа регионального государственного надзора, от имени которого они действуют;

2) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

3) проверять выполнение обязательных требований, не опубликованных в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;

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

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

7) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

8) превышать установленные сроки проведения проверки;

9) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

10) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

11) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган регионального государственного надзора после принятия распоряжения о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.8. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, в отношении которых осуществляются мероприятия по региональному государственному надзору, имеют право:

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

2) получать от органа регионального государственного надзора, информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своём ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа регионального государственного надзора;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, органа регионального государственного надзора, повлёкшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Вологодской области к участию в проверке;

6) подать в орган регионального государственного надзора заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок проверки в отношении их, если полагают, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение положений статьи 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ

7) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом регионального государственного надзора в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

8) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган регионального государственного надзора по собственной инициативе;

9) в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течении пятнадцати дней с даты получения акта проверки представить в орган регионального государственного надзора в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений, с приложением документов, подтверждающих обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган регионального государственного надзора. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица;

10) вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации;

11) на возмещение вреда, причиненного вследствие действий (бездействия) должностных лиц органа регионального государственного надзора, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными.

1.9. При проведении проверок юридические лица 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 и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, в отношении которых осуществляются мероприятия по региональному государственному надзору, обязаны:

1) исполнить в установленный срок предписание органа регионального государственного надзора об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

2) предоставить должностным лицам органа регионального государственного надзора, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;

3) соблюдать требования, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ.

1.9.1. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение Федерального закона № 294-ФЗ, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органа регионального государственного надзора об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Результатом осуществления регионального государственного надзора является:

1) оформление результатов проверки;

2) в случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований:

принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки, предусмотренных статьей 17 Федерального закона № 294-ФЗ, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

направление материалов о выявленных нарушениях в орган, должностные лица которого уполномочены в соответствии с КоАП РФ, законом области № 2429-ОЗ составлять протоколы об административных правонарушениях в сфере государственного регулирования цен (тарифов);

3) в случае если основанием для проведения мероприятий по региональному государственному надзору явилось обращение заинтересованных лиц - подготовка и направление ответа на указанное заявление;

4) направление юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ.

**II. Требования к порядку осуществления регионального государственного надзора
 за применением подлежащих государственному регулированию цен (тарифов)**

2.1. Порядок информирования о правилах осуществления регионального государственного надзора.

2.1.1. Информация о месте нахождения, графике работы и контактных телефонах органа регионального государственного надзора:

место нахождения: Вологодская область, г. Никольск, ул. 25 Октября, дом 3.

почтовый адрес: 161440, Вологодская область, г. Никольск, ул. 25 Октября, дом 3.

телефон/факс: 8(81754) 2-12-85; факс: 8(81754) 2-14-99

адрес электронной почты: nikolskreg@mail.ru

телефон для информировании по вопросам, связанным с осуществлением регионального государственного надзора: 8(81754)2-17-56; факс: 8(81754)2-17-56

адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт): http// [www.nikolskreg.ru](http://www.nikolskreg.ru/)

график работы:

|  |  |
| --- | --- |
| понедельник, вторник, среда, четверг, пятница | с 08:00 час. до 17:30 час, в предпраздничные дни с 08:00 час. до 16:30 час. |
| Суббота, воскресенье | Выходной |

2.1.2. Информацию о правилах осуществления регионального государственного надзора можно получить следующими способами: обратившись в орган регионального государственного надзора; по почте; посредством факсимильной связи; по электронной почте; по телефону; лично.

Информация о правилах осуществления регионального государственного надзора, а также настоящий административный регламент и постановление администрации района о его утверждении размещаются:

- в средствах массовой информации;

- на официальном сайте.

2.1.3. Для обеспечения информирования о порядке осуществления регионального государственного надзора предоставляется следующая информация:

наименование органа регионального государственного надзора;

почтовый адрес органа регионального государственного надзора;

номера телефонов, адреса электронной почты органа регионального государственного надзора, его должностных лиц;

график (режим) работы органа регионального государственного надзора;

порядок обжалования актов (решений) органа регионального государственного надзора, действий или бездействия его должностных лиц;

перечень и извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного надзора;

иная информация о деятельности органа регионального государственного надзора в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Информирование проводится на русском языке в форме индивидуального и публичного информирования.

Информирование осуществляется должностными лицами, ответственными за осуществление регионального государственного надзора. Должностные лица, ответственные за осуществление регионального государственного надзора определяются постановлением администрации района, которое размещается на официальном сайте и на информационном стенде в органе регионального государственного надзора.

2.1.4. Индивидуальное устное информирование осуществляется при обращении физических лиц, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц за информацией лично или по телефону в установленные часы работы.

Должностное лицо органа регионального государственного надзора, при осуществлении индивидуального устного информирования, должно принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц, или сообщить номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, либо предложить обратиться письменно, назначить другое удобное для заинтересованного лица время информирования либо возможность ответного звонка должностного лица.

2.1.5. При индивидуальном письменном информировании ответ направляется в письменном виде, электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией. Ответ на заявление предоставляется в простой, чёткой форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

2.1.6. При информировании по электронной почте ответ на обращение направляется на электронный адрес обратившегося лица либо на иной адрес, указанный в обращении, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения в орган, осуществляющего региональный государственный надзор за применением подлежащих государственному регулированию цен (тарифов), или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

2.1.7. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации - печатных изданий, радио, телевидения.

2.2. При осуществлении регионального государственного надзора орган регионального государственного надзора взаимодействует с:

1) органами прокуратуры - по вопросам подготовки ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, рассмотрения предложений о проведении совместных плановых проверок, согласования внеплановых выездных проверок в соответствии с Федеральным [законом № 294-ФЗ;](#consultantplus://offline/ref=EBA5C3C66854FE441BA64473C9DD2747158A395DDB219219D45759293CD9F902FEAA73O9M1K)

2) органами, должностные лица которых уполномочены в соответствии с [КоАП](#consultantplus://offline/ref=18B54D9B6C5C6AF94A3A9027764EAD81E3BD856DDA5993ACB5A40A906B03B8BD71EBBFF1AD639B51K5ZDF) РФ, [законом области № 249-ОЗ составлять протоколы об административных правонарушениях, - путем направления информации о выявленных нарушениях обязательных требований для решения вопросов о возбуждении дел об административном правонарушении;](#consultantplus://offline/ref=18B54D9B6C5C6AF94A3A8E2A6022F385E7B5D865DD549AFFE1FB51CD3C0AB2EA36A4E6B3E96C9F5858E673K5ZBF)

3) с экспертами, экспертными организациями - по вопросам оценки соответствия осуществляемых проверяемыми лицами действий (бездействия) обязательным требованиям в соответствии с действующим законодательством;

4) с органами государственной власти и органами местного самоуправления - путем проведения совместных проверок, обмена информацией в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.1. Орган регионального государственного надзора при организации и проведении проверок запрашивает и получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

2.3. Плата за проведение мероприятий по региональному государственному надзору не взимается.

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

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.

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

В случае необходимости при проведении проверки, указанной в абзаце 2 настоящего пункта, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем органа регионального государственного надзора на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

**III. Административные процедуры (действия), включающие в себя состав,**

**последовательность и сроки их выполнения, требования к порядку их выполнения,**

**в том числе в электронной форме**

3.1. Осуществление регионального государственного надзора включает в себя следующие административные процедуры:

1) организация проверки:

- организация плановой проверки;

- организация внеплановой проверки;

2) проведение проверки и оформление ее результатов:

- проведение документарной проверки;

- проведение выездной проверки;

- оформление результатов проверки;

3) принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

4) проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;

[Блок-схема последовательности действий при осуществлении регионального государственного надзора приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.](#Par372)

**3.2. Организация проверки**

**3.2.1. Организация плановой проверки**

3.2.1.1. Основанием для начала административной процедуры организации плановой проверки является разрабатываемый органом регионального государственного надзора в соответствии с его полномочиями проект ежегодного плана проведения плановых проверок осуществления регионального государственного надзора (далее – ежегодный план).

3.2.1.2. Составление ежегодного плана включает в себя следующие мероприятия:

1) до 5 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, составление проекта ежегодного плана, в порядке и по форме, установленными Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства РФ № 489;

2) до 15 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок согласование проекта ежегодного плана с органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля, в случае, если осуществление проверок планируется совместно с указанными органами;

3) до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направление проекта ежегодного плана для рассмотрения в орган прокуратуры по месту нахождения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых планируется проведение плановых проверок;

4) до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок:

доработка проекта ежегодного плана с учетом предложений органа прокуратуры, поступивших по результатам рассмотрения указанного проекта в соответствии с частью 6.1 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ и его утверждение руководителем органа регионального государственного надзора;

направление утвержденного ежегодного плана на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) в соответствующий орган прокуратуры заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью;

5) до 31 декабря текущего календарного года, размещение утверждённого ежегодного плана на официальном [сайте администрации района,](#consultantplus://offline/ref=3202D7172052EABDAC42F474CAE1C8CF08E59E8AF0A172340F335BE0FF80E7274955360E40FC1BBA1D5AC9f5x7M) за исключением сведений ежегодного плана, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.1.3. При разработке ежегодных планов на 2017 и 2018 годы орган регионального государственного надзора направляет в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запрос о предоставлении в отношении включаемого в ежегодный план юридического лица или индивидуального предпринимателя сведений из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства об отнесении этого юридического лица или индивидуального предпринимателя к субъектам малого предпринимательства.

Межведомственный запрос в форме электронного документа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.2.1.4. Внесение изменений в ежегодный план осуществляется в соответствии с Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства РФ № 489.

3.2.1.5. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.2.1.6. Должностное лицо органа регионального государственного надзора, ответственное за осуществление регионального государственного надзора, не позднее чем за 15 рабочих дней до даты начала плановой проверки в соответствии с утвержденным ежегодным планом готовит в двух экземплярах проект распоряжения о проведении плановой проверки по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ № 141, и передает его руководителю органа регионального государственного надзора, в случае отсутствия руководителя органа регионального государственного надзора его заместителю (далее – руководитель органа регионального государственного надзора) на подпись.

3.2.1.7. Руководитель органа регионального государственного надзора подписывает распоряжение о проведении плановой проверки в течение двух рабочих дней со дня его поступления.

3.2.1.8. Должностное лицо органа регионального государственного надзора, ответственное за осуществление регионального государственного надзора, уведомляет о проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, в случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации - саморегулируемую организацию, не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о проведении 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 орган регионального государственного надзора, или иным доступным способом.

3.2.1.9. Результатом исполнения административной процедуры организации плановой проверки является издание распоряжения о проведении плановой проверки и уведомление о проведении плановой проверки проверяемого лица (в случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации - саморегулируемой организации).

Максимальный срок исполнения административной процедуры организации плановой проверки: не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения.

**3.2.2. Организация внеплановой проверки**

3.2.2.1. Основанием для начала административной процедуры организации внеплановой проверки являются:

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

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

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

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

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

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

4) распоряжение органа регионального государственного надзора, изданное 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.

3.2.2.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган регионального государственного надзора, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 3 подпункта 3.2.2.1 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 3 подпункта 3.2.2.1 настоящего Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа регионального государственного надзора 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.

3.2.2.3. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 3.2.2.1 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.

3.2.2.4. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 3.2.2.1 настоящего Административного регламента, уполномоченными должностными лицами органа регионального государственного надзора может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа регионального государственного надзора. 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.

3.2.2.5. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 3.2.2.1 настоящего Административного регламента, должностное лицо органа регионального государственного надзора, ответственное за осуществление регионального государственного надзора, в течение одного рабочего дня со дня выявления указанных лиц и данных, подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 3 подпункта 3.2.2.1 настоящего Административного регламента и передает его руководителю органа регионального государственного надзора. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

3.2.2.6. По решению руководителя органа регионального государственного надзора 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.

3.2.2.7. Орган регионального государственного надзора вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом регионального государственного надзора в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.2.2.8. Должностное лицо органа регионального государственного надзора, ответственное за осуществление регионального государственного надзора, не позднее чем за 10 рабочих дней до даты начала проведения внеплановой проверки по основанию, указанному в пункте 1 подпункта 3.2.2.1 настоящего Административного регламента, не позднее одного рабочего дня со дня поступления в орган регионального государственного надзора сведений, указанных в пунктах 2 – 4 подпункта 3.2.2.1 настоящего Административного регламента готовит в двух экземплярах проект распоряжения о проведении внеплановой проверки по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ № 141, и передает его руководителю органа регионального государственного надзора на подпись.

Руководитель органа регионального государственного надзора подписывает распоряжение о проведении плановой проверки в течение двух рабочих дней со дня его поступления.

3.2.2.9. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 3 подпункта 3.2.2.1 настоящего Административного регламента после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Должностное лицо органа регионального государственного надзора, ответственное за осуществление регионального государственного надзора, в день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 3 подпункта 3.2.2.1 настоящего Административного регламента в целях согласования ее проведения представляют либо направляют 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, по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 года № 141, с приложением копии распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием проведения внеплановой выездной проверки.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер орган регионального государственного надзора вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных абзацем вторым настоящего подпункта, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

3.2.2.10. Должностное лицо органа регионального государственного надзора, ответственное за осуществление регионального государственного надзора, уведомляет о проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 3 подпункта 3.2.2.1 настоящего Административного регламента, юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, в случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации - саморегулируемую организацию, не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган регионального государственного надзора.

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.

3.2.2.11. Результатом исполнения административной процедуры организации внеплановой проверки является издание распоряжения о проведении внеплановой проверки и уведомление о проведении внеплановой проверки проверяемого лица (в случае проведения внеплановой проверки членов саморегулируемой организации - саморегулируемой организации) в случаях, указанных в подпункте 3.2.2.10 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок исполнения административной процедуры организации внеплановой проверки: не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.

**3.3. Проведение проверки и оформление ее результатов**

**3.3.1. Проведение документарной проверки**

3.3.1.1. Основанием для начала административной процедуры проведения документарной проверки является распоряжение о проведении документарной (плановой или внеплановой) проверки.

3.3.1.2. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений органа регионального государственного надзора.

3.3.1.3. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона № 294-ФЗ, и проводится по месту нахождения органа регионального государственного надзора.

3.3.1.4. Должностное лицо органа регионального государственного надзора, ответственное за осуществление регионального государственного надзора (далее так же – проверяющий), в течение трех рабочих дней с даты начала проведения документарной проверки, указанной в распоряжении о проведении проверки (включительно):

рассматривает документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа регионального государственного надзора, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона № 294-ФЗ, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя регионального государственного надзора.

в случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа регионального государственного надзора, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, готовит мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы (далее – мотивированный запрос) и передает его руководителю органа регионального государственного надзора на подпись.

Руководитель органа регионального государственного надзора подписывает мотивированный запрос в течение одного рабочего дня со дня его получения.

Проверяющий в день подписания руководителем органа регионального государственного надзора мотивированного запроса направляет его в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки.

При поступлении ответа на запрос проверяющий устанавливает факт соответствия и достаточности представленных документов мотивированному запросу.

3.3.1.5. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа регионального государственного надзора документах и (или) полученным в ходе осуществления регионального государственного надзора, проверяющий, в течение одного рабочего дня со дня выявления указанных ошибок и (или) противоречий, несоответствия сведений, готовит в информацию об этом с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме (далее – требование) и передает на подпись руководителю органа регионального государственного надзора.

Руководитель органа регионального государственного надзора подписывает требование в течение одного рабочего дня со дня его получения.

Проверяющий в день подписания руководителем органа регионального государственного надзора требования направляет его юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.3.1.6. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в орган регионального государственного надзора пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в подпункте 3.3.1.5 настоящего Административного регламента сведений, вправе представить дополнительно в орган регионального государственного надзора документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.3.1.7. Проверяющий обязан рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов в течение двух рабочих дней со дня их поступлении в орган регионального государственного надзора.

3.3.1.8. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, проверяющий в течение одного рабочего дня по истечении срока, установленного в подпункте 3.3.1.7 настоящего Административного регламента готовит служебную записку об изменении формы проверки и проект распоряжения о проведении выездной проверки в соответствии с пунктом 3.3.2 настоящего Административного регламента и передает указанные документы руководителю органа регионального государственного надзора на подпись.

Руководитель органа регионального государственного надзора подписывает распоряжение о проведении выездной проверки в течение одного рабочего дня со дня его получения.

3.3.1.9. В случае если рассмотренные сведения позволяют оценить исполнение проверяемым лицом обязательных требований, требований муниципальных правовых актов, проверяющий производит их оценку и оформляет результаты проверки в соответствии с пунктом 3.3.3 настоящего Административного регламента.

3.3.1.10. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

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

3.3.1.12. Результатом исполнения административной процедуры проведения документарной проверки является проверка сведений, указанных в подпункте 3.3.1.2 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок проведения документарной проверки - в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Административного регламента.

**3.3.2. Проведение выездной проверки.**

3.3.2.1. Основанием для начала административной процедуры проведения выездной проверки является распоряжение о проведении выездной проверки.

3.3.2.2. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

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

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа регионального государственного надзора документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.3.2.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения проверяющим, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.3.2.5. Проверяющий знакомится с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки.

3.3.2.6. Проверяющий оформляет результаты проверки в соответствии с пунктом 3.3.3 настоящего Административного регламента.

3.3.2.7. Результатом исполнения административной процедуры проведения выездной проверки является проверка сведений, указанных в подпункте 3.3.2.2 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок проведения документарной проверки - в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Административного регламента.

**3.3.3. Оформление результатов проверки**

3.3.3.1. По результатам проверки проверяющий составляет в двух экземплярах акт по форме, установленной приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 года № 141.

3.3.3.2. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа регионального государственного надзора;

3) дата и номер распоряжения о проведении проверки;

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

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

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

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

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

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

К акту проверки прилагаются 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.

3.3.3.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа регионального государственного надзора. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного надзора акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю 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.

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

3.3.3.5. 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.

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

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

3.3.3.8. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, проверяющий составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. Акт о невозможности проведения проверки оформляется в день возникновения обстоятельств, повлекших невозможность проведения проверки.

Орган регионального государственного надзора в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.3.4. Результатом исполнения административной процедуры оформления результатов проверки является составление акта проверки, в случае, предусмотренном подпунктом 3.3.3.8 настоящего Административного регламента акта о невозможности проведения проверки с указанием причин невозможности ее проведения и вручение (направление) акта проверки с копиями приложений проверяемому лицу, в случае, предусмотренном подпунктом 3.3.3.5 настоящего Административного регламента - направление копии акта проверки в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки.

Максимальные сроки исполнения административной процедуры оформления результатов проверки:

составление акта проверки и вручение (направление) акта проверки с копиями приложений проверяемому лицу - три рабочих дня после завершения мероприятий по контролю;

направление копии акта проверки в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки – пять рабочих дней со дня составления акта проверки.

составление акта о невозможности проведения проверки – в день возникновения обстоятельств, повлекших невозможность проведения проверки.

**3.4. Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки**

3.4.1. Основанием для принятия мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки, является выявление нарушений при проведении проверки.

3.4.2. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, должностное лицо органа регионального государственного надзора, ответственное за осуществление регионального государственного надзора, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

1) выдает предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

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

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

3.4.4. При выявлении при проведении проверки нарушений обязательных требований, за которые КоАП РФ, законом области № 2429-ОЗ, предусмотрена административная ответственность, акт проверки и иные материалы проверки направляются в органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях, в течение трех рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.4.5. Предписание составляется в двух экземплярах по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту один из которых с актом проверки вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого лица под роспись.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого лица, а также в случае его отказа в получении предписания либо отказа расписаться в его получении, проверяющий направляет предписание проверяемому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.4.6. Результатом исполнения административной процедуры принятия мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки, является:

принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки, предусмотренных статьей 17 Федерального закона № 294-ФЗ, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

направление материалов о выявленных нарушениях в орган, должностные лица которого уполномочены в соответствии с КоАП РФ, законом области № 2429-ОЗ составлять протоколы об административных правонарушениях в сфере государственного регулирования цен (тарифов).

**3.5. Проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.**

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований является наступление срока осуществления мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований установленного ежегодно утверждаемой органом регионального государственного надзора программой профилактики нарушений.

3.5.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований орган регионального государственного надзора:

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

2) осуществляет 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 орган регионального государственного надзора 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;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности регионального государственного надзора и размещение на официальном сайте 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;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.5.3. Проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований осуществляется должностными лицами органа регионального государственного надзора, ответственными за осуществление регионального государственного надзора.

3.5.4. Мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований осуществляются в сроки, определенные программой профилактики нарушений.

3.5.5. Результатом исполнения административной процедуры проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований являются:

проведение мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований;

при наличии у органа регионального государственного надзора сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по региональному государственному надзору, 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, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований - объявление юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган регионального государственного надзора.

**IV. Порядок и формы контроля за исполнением полномочий**

**по осуществлению регионального государственного надзора**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами органа регионального государственного надзора положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного надзора, а также за принятием ими решений осуществляет заведующий отделом по муниципальному хозяйству, строительству, градостроительной деятельности и природопользованию администрации района.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления регионального государственного надзора.

4.3. Плановые проверки проводятся в отношении каждого из должностных лиц органа регионального государственного надзора, ответственных за осуществление регионального государственного надзора, в соответствии с утвержденным распоряжением администрации района планом проверок.

Внеплановые проверки осуществляется на основании распоряжения администрации района в случае поступления жалобы на нарушение положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы осуществления регионального государственного надзора.

4.4. По результатам текущего контроля заведующий отделом по муниципальному хозяйству, строительству, градостроительной деятельности и природопользованию администрации района составляет справку и представляет ее руководителю органа регионального государственного надзора в течение 10 рабочих дней после завершения проверки.

Срок проведения плановой и внеплановой проверок не может превышать тридцати календарных дней.

4.5. Ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение полномочий по осуществлению регионального государственного надзора возлагается на должностных лиц органа регионального государственного надзора, ответственных за осуществление регионального государственного надзора, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа регионального государственного надзора, его должностных лиц**

5.1. Лицо, в отношении которого проводится проверка, имеет право на обжалование решений и (или) действий (бездействия) органа регионального государственного надзора, его должностных лиц в досудебном и судебном порядке.

Обжалование решений и (или) действий (бездействия) органа регионального государственного надзора, его должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.2. Жалоба должна соответствовать требованиям, предъявляемым к обращениям Федеральным законом № 59-ФЗ.

5.3. Жалоба может быть направлена в письменном виде почтовым отправлением в адрес органа регионального государственного надзора, на электронную почту органа регионального государственного надзора, в приемную органа регионального государственного надзора, а также в устной форме – на личном приеме заявителя.

5.4. Рассмотрение жалобы осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 59-ФЗ.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого органом регионального государственного надзора решения;

отказать в удовлетворении жалобы.

Приложение № 1

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА

Региональный государственный надзор

Организация и проведение проверок

Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

Организация внеплановой проверки

Организация плановой проверки

издание распоряжения о проведении плановой проверки и уведомление о проведении проверки проверяемого лица

(не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения проверки)

согласование с органами прокуратуры внеплановый выездной проверки, проводимой по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ

издание распоряжения о проведении внеплановой проверки и уведомление о проведении проверки проверяемого лица, в случаях предусмотренных Федеральным законом № 294-ФЗ

(не менее чем за двадцать четыре часа до начала проведения проверки)

проведение проверки и оформление ее результатов

принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

Приложение № 2

к Административному регламенту

(форма)

Администрация Никольского муниципального района

(наименование органа регионального государственного надзора)

ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_

об устранении выявленных нарушений

г. Никольск « » 20 года

В ходе проведенной в рамках регионального государственного надзора \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверки соблюдения

 (вид проверки)

требований, установленных законодательством в сфере регулируемых государством цен (тарифов), при применении подлежащих государственному регулированию цен (тарифов) в соответствии с законодательством Российской Федерации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. физического лица, полное наименование юридического лица,

юридический адрес, ИНН, ОГРН)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность лица, проводившего проверку, Ф.И.О.)

выявлены следующие нарушения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описание признаков нарушений и ссылка на НПА)

На основании изложенного и руководствуясь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, предписываю

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, ФИО должностного лица юридического лица или индивидуального предпринимателя, ФИО физического лица, которому выдается

предписание)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  № п/п | Срок выполнения  | Содержание предписания | НПА, предусматривающий данную обязанность |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Об исполнении предписания с приложением необходимых документов, подтверждающих устранение выявленных нарушений, письменно сообщить в Администрацию Никольского муниципального района по адресу: г.Никольск, ул. 25 Октября, д.3, в срок до « » \_\_\_\_\_\_\_ 20 года.

Должность лица, проводившего проверку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Копию предписания получил:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя или уполномоченного представителя юридического лица,

предпринимателя, физического лица, подпись)

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Копия предписания направлена заказным письмом с уведомлением:

 (дата, исходящий номер)

Приложение № 2

к постановлению администрации Никольского муниципального района от №

Перечень должностей муниципальной службы, при замещении которых на муниципальных служащих возлагается ответственность за осуществление регионального государственного надзора за применением подлежащих государственному регулированию цен (тарифов) в соответствии с законодательством Российской Федерации

1. Заведующий отделом по муниципальному хозяйству, строительству, градостроительной деятельности и природопользованию администрации Никольского муниципального района.

2. Главный специалист отдела по муниципальному хозяйству, строительству, градостроительной деятельности и природопользованию администрации Никольского муниципального района.

3. Ведущий специалист отдела по муниципальному хозяйству, строительству, градостроительной деятельности и природопользованию администрации Никольского муниципального района.

4. Специалист первой категории отдела по муниципальному хозяйству, строительству, градостроительной деятельности и природопользованию администрации Никольского муниципального района.