



ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ

МИНИСТЕРСТВО РЕГИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ  
(Минрегионразвития РА)

**ПРИКАЗ**

*11 мая 2019 г.*

№ 583 -Д

г. Горно-Алтайск

**Об утверждении административного регламента исполнения  
Министерством регионального развития Республики Алтай  
государственного контроля (надзора)**

**«Государственный контроль по осуществлению переданных  
полномочий по постановке на учёт и учёту граждан, имеющих право  
на получение жилищных субсидий (единовременных социальных  
выплат) на приобретение или строительство жилых помещений в  
отношении органов местного самоуправления Республики Алтай»  
и признании утратившими силу некоторых приказов  
Министерства регионального развития Республики Алтай**

В соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора), утвержденным постановлением Правительства Республики Алтай от 28 декабря 2018 года № 417,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по исполнению Министерством регионального развития Республики Алтай государственного контроля (надзора) «Государственный контроль по осуществлению переданных полномочий по постановке на учёт и учёту граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий (единовременных социальных выплат) на приобретение или строительство жилых помещений в отношении органов местного самоуправления Республики Алтай».

## 2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства регионального развития Республики Алтай от 19 марта 2013 года № 112-Д «Об утверждении административного регламента исполнения Министерством регионального развития Республики Алтай государственной функции «Государственный контроль по осуществлению переданных полномочий по постановке на учет и учету граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий (единовременных социальных выплат) на приобретение или строительство жилых помещений в отношении органов местного самоуправления Республики Алтай»;

приказ Министерства регионального развития Республики Алтай от 16 мая 2013 года № 204-Д «О внесении изменений в Административный регламент исполнения Министерством регионального развития Республики Алтай государственной функции «Государственный контроль по осуществлению переданных полномочий по постановке на учет и учету граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий (единовременных социальных выплат) на приобретение или строительство жилых помещений в отношении органов местного самоуправления Республики Алтай»;

приказ Министерства регионального развития Республики Алтай от 16 июля 2013 года № 273-Д «О внесении изменений в Административный регламент исполнения Министерством регионального развития Республики Алтай государственной функции «Государственный контроль по осуществлению переданных полномочий по постановке на учет и учету граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий (единовременных социальных выплат) на приобретение или строительство жилых помещений, в отношении органов местного самоуправления Республики Алтай» и признании утратившим силу приказа Министерства регионального развития Республики Алтай от 16 мая 2013 года № 204-Д»;

приказ Министерства регионального развития Республики Алтай от 26 декабря 2013 года № 567-Д «О внесении изменений в Административный регламент исполнения Министерством регионального развития Республики Алтай государственной функции «Государственный контроль по осуществлению переданных полномочий по постановке на учет и учету граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий (единовременных социальных выплат) на приобретение или строительство жилых помещений в отношении органов местного самоуправления Республики Алтай»;

приказ Министерства регионального развития Республики Алтай от 5 февраля 2014 года № 45-Д «О внесении изменений в Административный регламент исполнения Министерством регионального развития Республики Алтай государственной функции «Государственный контроль по осуществлению переданных полномочий по постановке на

учет и учету граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий (единовременных социальных выплат) на приобретение или строительство жилых помещений в отношении органов местного самоуправления Республики Алтай»;

приказ Министерства регионального развития Республики Алтай от 20 июня 2016 года № 296-Д «О внесении изменений в Административный регламент исполнения Министерством регионального развития Республики Алтай государственной функции «Государственный контроль по осуществлению переданных полномочий по постановке на учет и учету граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий (единовременных социальных выплат) на приобретение или строительство жилых помещений в отношении органов местного самоуправления Республики Алтай»;

приказ Министерства регионального развития Республики Алтай от 31 июля 2019 года № 389-Д «Об утверждении административного регламента исполнения Министерством регионального развития Республики Алтай государственного контроля (надзора) «Государственный контроль по осуществлению переданных полномочий по постановке на учет и учету граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий (единовременных социальных выплат) на приобретение или строительство жилых помещений в отношении органов местного самоуправления Республики Алтай» и признании утратившими силу некоторых приказов Министерства регионального развития Республики Алтай».

И.о. Министра



О.И. Пьянков

УТВЕРЖДЕН:  
приказом Министерства  
регионального развития  
Республики Алтай  
«11» *ноября* 2019 г. № 583 -Д

**Административный регламент  
осуществления государственного контроля (надзора)  
«Государственный контроль по осуществлению переданных  
полномочий по постановке на учет и учету граждан, имеющих право  
на получение жилищных субсидий (единовременных социальных  
выплат) на приобретение или строительство жилых помещений в  
отношении органов местного самоуправления Республики Алтай»**

**Раздел I. Общие положения**

Административный регламент осуществления Министерством регионального развития Республики Алтай регионального государственного контроля (надзора) за осуществлением переданных полномочий по постановке на учет и учету граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий (единовременных социальных выплат) на приобретение или строительство жилых помещений в отношении органов местного самоуправления Республики Алтай (далее – Административный регламент), определяет сроки, требования, условия исполнения и последовательность исполнения административных процедур и административных действий Министерства регионального развития Республики Алтай, порядок взаимодействия с физическими или юридическими лицами, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, а также учреждениями и организациями при осуществлении полномочий по региональному государственному контролю (надзору) по осуществлению переданных полномочий по постановке на учет и учету граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий (единовременных социальных выплат) на приобретение или строительство жилых помещений в отношении органов местного самоуправления Республики Алтай.

**1.1. Наименование регионального государственного контроля  
(надзора)**

1.1.1. Осуществление регионального государственного контроля (надзора) по осуществлению переданных полномочий по постановке на учет и учету граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий (единовременных социальных выплат) на приобретение или

строительство жилых помещений в отношении органов местного самоуправления Республики Алтай (далее – региональный государственный надзор).

## **1.2. Наименование органа осуществляющего региональный государственный надзор**

1.2.1. Региональный государственный надзор осуществляет министерство регионального развития Республики Алтай (далее – Министерство).

## **1.3. Нормативные правовые акты регулирующие осуществление регионального государственного надзора**

Федеральный закон от 06 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Федеральный закон от 25 октября 2002 года № 125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 10 декабря 2002 года № 879 «Об утверждении Положения о регистрации и учете граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»;

постановление Правительства Российской Федерации от 21 марта 2006 года № 153 «Об утверждении Правил выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;

приказ Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при

осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

Закон Республики Алтай от 04 июня 2012 года № 31-РЗ «О наделении органов местного самоуправления в Республике Алтай отдельными государственными полномочиями Республики Алтай по постановке на учет и учету граждан Российской Федерации, имеющих право на получение жилищных субсидий (единовременных социальных выплат) на приобретение или строительство жилых помещений»;

постановление Правительства Республики Алтай от 28 декабря 2018 года № 417 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг»;

постановление Правительства Республики Алтай от 18 мая 2006 года № 99 «Об утверждении Положения о Министерстве регионального развития Республики Алтай».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного надзора (с указанием их реквизитов) размещен на официальном сайте Министерства в сети «Интернет»: [www.minregion-ra.ru](http://www.minregion-ra.ru), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)).

#### **1.4. Предмет регионального государственного надзора**

1.4.1. Предметом регионального государственного надзора является предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами (органами местного самоуправления) (далее - субъекты регионального государственного надзора) при осуществлении переданных полномочий по постановке на учет и учету граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий (единовременных социальных выплат) на приобретение или строительство жилых помещений, в пределах данных полномочий.

Региональный государственный надзор осуществляется посредством организации и проведения проверок субъектов регионального государственного надзора, организации и проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с субъектами регионального государственного надзора, принятия предусмотренных законодательством мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, а также действий по

систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований, анализу и прогнозированию состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности субъектами регионального государственного надзора.

### **1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении регионального государственного надзора**

1.5.1. Должностные лица Министерства при осуществлении регионального государственного надзора имеют право:

а) запрашивать и получать от субъектов регионального государственного надзора документы, материалы и информацию, необходимые для проведения проверки;

б) выдавать субъектам регионального государственного надзора предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

в) получать от субъектов регионального государственного надзора объяснения по факту нарушения законодательства при осуществлении переданных полномочий;

г) запрашивать и получать 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;

д) запрашивать документы и (или) информацию, содержащую сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения субъекта регионального государственного надзора обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом;

е) передавать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

1.5.2. Должностные лица Министерства при осуществлении регионального государственного надзора не имеют право:

а) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям Министерства;

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

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

г) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта регионального государственного надзора, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному абзацем третьим подпункта «в» пункта 3.13.2 настоящего Административного регламента.

д) требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

ж) превышать установленные сроки проведения проверки;

з) осуществлять выдачу субъектам регионального государственного надзора предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по надзору;

и) требовать от субъектов регионального государственного надзора представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

к) требовать от субъекта регионального государственного надзора представления документов, информации до даты начала проведения проверки. После принятия распоряжения или приказа о проведении проверки должностные лица Министерства вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.



1.5.3. Должностные лица Министерства при осуществлении регионального государственного надзора обязаны:

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

б) соблюдать права и законные интересы субъектов регионального государственного надзора;

в) проводить проверку на основании распоряжения (приказа) Министерства о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

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

д) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта регионального государственного надзора, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

е) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта регионального государственного надзора, его уполномоченного представителя присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

ж) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта регионального государственного надзора, его уполномоченного представителя при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

з) ознакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченное представителем субъекта регионального государственного надзора, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

и) ознакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя субъекта регионального государственного надзора, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- к) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений;
- л) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектами регионального государственного надзора в порядке, установленном федеральным законодательством;
- м) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;
- н) не требовать от субъекта регионального государственного надзора, в отношении которого проводятся надзорные мероприятия, документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено федеральным законодательством;
- о) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок и едином реестре проверок, в случае его наличия у субъекта регионального государственного надзора;
- п) выдать предписание субъекту регионального государственного надзора об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;
- р) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению;
- с) направлять в органы прокуратуры информацию о фактах нарушения законодательства в установленной настоящим административным регламентом сфере;
- т) применять риск-ориентированный подход.

## **1.6. Права и обязанности субъектов регионального государственного надзора**

1.6.1. Субъекты регионального государственного надзора имеют право:

- а) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету регионального государственного надзора;
- б) получать от должностных лиц Министерства информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;
- в) ознакомиться с документами и (или) информацией, полученными Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

г) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Министерство по собственной инициативе;

д) ознакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Министерства;

е) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства во время проведения проверки, повлекшие за собой нарушение прав субъектов регионального государственного надзора в судебном порядке в соответствии с федеральным законодательством;

з) субъекты регионального государственного надзора вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

1.6.2. Субъекты регионального государственного надзора обязаны:

а) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей субъекта регионального государственного надзора;

б) представлять должностным лицам Министерства документы, материалы и информацию, необходимые для проведения проверки;

в) в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса в рамках проведения документарной проверки субъекты регионального государственного надзора обязаны направить в Министерство указанные в запросе документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии), подписью руководителя, иного должностного лица субъекта регионального государственного надзора. Субъект регионального государственного надзора вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации;

г) обеспечить должностным лицам Министерства по предъявлению служебного удостоверения и копии приказа Министерства о проведении проверки беспрепятственный доступ в помещения, используемые субъектами регионального государственного надзора при осуществлении проверяемой в соответствии с Административным регламентом деятельности.

## **1.7. Описание результатов осуществления регионального государственного надзора**

1.7.1. Результатом осуществления регионального государственного надзора является составление акта по установленной уполномоченным

Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти форме.

В целях закрепления доказательной базы и подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений, а также в случае выявления данных, указывающих на наличие признаков нарушений законодательства, к акту проверки прилагаются документы:

а) фото- и видеоматериалы;

б) иная информация, полученная в процессе проведения проверки, подтверждающая или опровергающая наличие признаков нарушений законодательства.

1.7.2. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом регионального государственного надзора обязательных требований:

а) выдается предписание субъекту регионального государственного надзора об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

б) осуществляется контроль по устранению выявленных нарушений;

в) осуществляется привлечение субъекта регионального государственного надзора, допустивших выявленные нарушения, к ответственности, то есть возбуждение дела об административном правонарушении при наличии оснований, предусмотренных КоАП РФ.

1.7.3. В случае отсутствия нарушений в акт проверки вносится соответствующая запись.

1.7.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в 2 экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю или уполномоченному представителю органа местного самоуправления.

## **Раздел II. Требования к порядку осуществления регионального государственного надзора**

### **2.1. Порядок информирования о правилах осуществления регионального государственного надзора**

2.1.1. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления регионального государственного надзора, сведений о ходе осуществления регионального государственного надзора.

Информирование по вопросам осуществления регионального государственного надзора осуществляется следующими способами:

индивидуальное устное информирование непосредственно в Министерстве;

индивидуальное устное информирование по телефону;

индивидуальное информирование в письменной форме, в том числе в форме электронного документа;

публичное письменное информирование.

Индивидуальное устное информирование непосредственно в Министерстве осуществляется должностными лицами отдела жилищной политики и реализации национальных проектов Министерства, уполномоченными на проведение контрольных мероприятий.

Для получения информации по вопросам осуществления регионального государственного надзора заинтересованные лица могут обратиться к должностным лицам Министерства, уполномоченным на проведение контрольных мероприятий, по телефону в соответствии с графиком приема заинтересованных лиц, указанному в справочной информации.

Для получения информации по вопросам осуществления регионального государственного надзора заинтересованные лица могут обратиться в Министерство письменно посредством почтовой связи, электронной почты либо представив письменное обращение непосредственно в канцелярию Министерства.

Письменные (электронные) обращения заявителей подлежат обязательной регистрации в течение 3 календарных дней с момента поступления.

Обращение, поступившее в Министерство, должно содержать следующую информацию: полное наименование субъекта регионального государственного надзора (далее - заинтересованного лица); адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме; предмет обращения.

Заинтересованное лицо вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

В подтверждение своих доводов заинтересованное лицо по своему желанию прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Для работы с обращениями, поступившими по электронной почте, назначается ответственное должностное лицо Министерства, которое не менее одного раза в день проверяет наличие обращений. При получении обращения указанное должностное лицо Министерства направляет на электронный адрес заинтересованного лица уведомление о получении обращения.

Рассмотрение письменного (электронного) обращения осуществляется в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

Ответ на обращение дается в простой, четкой и понятной форме, с указанием должности, фамилии, имени и отчества, номера телефона исполнителя, подписывается министром или иным уполномоченным лицом.

Письменное обращение заинтересованного лица (далее - письменное обращение) направляется непосредственно в Министерство и подлежит обязательной регистрации в течение 3 календарных дней с момента поступления.

Ответ на обращение, поступившее в Министерство в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении. В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Министерства, письменное обращение направляется в течение 7 календарных дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением заинтересованного лица, направившего обращение, о переадресации обращения.

Заинтересованному лицу может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министр (исполняющий обязанности Министра), должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее обращение.

В ходе личного приема заинтересованному лицу может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Публичное письменное информирование осуществляется путем размещения на официальном сайте Министерства в сети «Интернет»: [www.minregion-ra.ru](http://www.minregion-ra.ru) следующей информации:

- выдержки из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по осуществлению регионального государственного надзора;

- текста административного регламента.

2.1.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах нахождения регионального государственного надзора.

К справочной информации относятся:

- место нахождения и график работы Министерства, его структурных подразделений;
- справочные телефоны структурного подразделения регионального государственного надзора, осуществляющего региональный государственный надзор;
- адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства в сети «Интернет»: [www.minregion-ra.ru](http://www.minregion-ra.ru).

Справочная информация размещается в текстовой форме на стендах в Министерстве, на официальном сайте Министерства в сети «Интернет»: [www.minregion-ra.ru](http://www.minregion-ra.ru) в разделе «Основные направления целевой модели «Контрольно-надзорная деятельность» подразделе «Информация для субъектов регионального государственного надзора», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Справочная информация может быть так же получена при устном обращении заинтересованных лиц в Министерство (по телефону или лично).

Уполномоченное должностное лицо обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на стендах и официальном сайте Министерства, в соответствующем разделе федерального реестра и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

## **2.2. Срок осуществления регионального государственного надзора**

2.2.1. Срок осуществления регионального государственного надзора определяется в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ и указывается в распоряжении (приказе) Министерства о проведении проверки в соответствии с ее назначением.

2.2.2. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ, не может превышать 20 (двадцать) рабочих дней.

2.2.3. В случае необходимости при проведении проверки, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено Министром (исполняющим обязанности Министра) Министерства на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

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

#### **3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур по осуществлению регионального государственного надзора**

3.1.1. Проведение плановых проверок субъектов регионального государственного надзора включает следующие административные процедуры:

- а) организация и проведение мероприятий, направленные на профилактику нарушений обязательных требований;
- б) организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами регионального государственного надзора;
- в) подготовка ежегодного плана проведения плановых проверок;
- г) оформление приказа о проведении плановой, документарной и (или) выездной проверки;
- д) уведомление о проведении плановой проверки;
- е) плановая проверка;
- ж) документарная проверка;
- з) выездная проверка;
- и) оформление результатов плановой проверки, в том числе выдача предписаний об устранении выявленных нарушений;
- к) принятие решения по результатам плановой проверки;
- л) административные процедуры проведения внеплановой проверки;
- м) принятие решения о проведении внеплановой, документарной и (или) выездной проверки и оформление приказа о проведении внеплановой проверки;
- н) согласование проведения внеплановой проверки с органами прокуратуры по месту осуществления деятельности субъекта регионального государственного надзора;
- о) проведение внеплановой проверки;
- п) оформление результата внеплановой проверки;
- р) принятие решения по результатам внеплановой проверки.

3.1.2. Региональный государственный надзор осуществляется в форме проведения плановых и внеплановых проверок.



### **3.2. Организация и проведения мероприятий, направленные на профилактику нарушений обязательных требований**

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для организации и проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, являются ежегодные программы профилактики нарушений обязательных требований.

3.2.2. Программы профилактики нарушений обязательных требований утверждаются приказом Министерства не позднее 1 апреля каждого года.

3.2.3. В целях предупреждения нарушений субъектами регионального государственного надзора обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, должностные лица Министерства осуществляют мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики нарушений обязательных требований в области регионального государственного надзора, установленной Административным регламентом (далее – программа профилактики нарушений).

3.2.4. В целях профилактики нарушений обязательных требований должностные лица Министерства:

а) обеспечивают размещение на официальном сайте Министерства перечней 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;

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

в) обеспечивают регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления регионального государственного надзора и размещение на официальном сайте Министерства соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся

случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься субъектами регионального государственного надзора в целях недопущения таких нарушений;

г) выдают предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, если иной порядок не установлен Федеральным законом № 294-ФЗ.

3.2.5. При условии, что иное не установлено Федеральным законом № 294-ФЗ, при наличии в Министерстве сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с субъектами регионального государственного надзора, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред гражданам в установленной Административным регламентом сфере деятельности субъекта регионального государственного надзора, либо создало непосредственную угрозу причинения вреда гражданам и если субъект регионального государственного надзора ранее не привлекался к ответственности за нарушение соответствующих требований, Министерство объявляет субъекту регионального государственного надзора предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает субъекту регионального государственного надзора принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить должностного лица Министерства о принятых мерах в установленный в таком предостережении срок.

3.2.6. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) субъекта регионального государственного надзора могут привести или приводят к нарушению этих требований.

3.2.7. Составление и направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подача субъектом регионального государственного надзора возражений на такое предостережение и их рассмотрение, уведомление об исполнении такого предостережения осуществляется в порядке, предусмотренном Правительством Российской Федерации.

3.2.8. Фиксация результата мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, осуществляется путем объявления предостережения.

### **3.3. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами регионального государственного надзора**

3.3.1. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие должностного лица Министерства с субъектами регионального государственного надзора (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с субъектами регионального государственного надзора), относятся:

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

б) наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях субъекта регионального государственного надзора, обязанность по представлению которой (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на такие лица в соответствии с федеральным законом;

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

3.3.2. Основанием для начала административной процедуры является утвержденное Министром (исполняющим обязанности Министра), задание на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с субъектами регионального государственного надзора.

3.3.3. Ответственными за исполнение данной процедуры являются те должностные лица Министерства, которым дано соответствующее задание.

3.3.4. Условия, порядок и срок приостановления исполнения данной процедуры действующим законодательством не предусмотрены.

3.3.5. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами регионального государственного надзора осуществляются в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом № 294-ФЗ.

3.3.6. По результатам проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами регионального государственного надзора:

а) в случае выявления нарушений обязательных требований должностное лицо Министерства принимает меры по пресечению таких нарушений, а также направляет в письменной форме министру или лицу, его замещающему, мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки субъекта регионального

государственного надзора по основаниям, указанным в подпункте «в» пункта 3.13.2. настоящего Административного регламента;

б) в случае получения сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, Министерство направляет субъекту регионального государственного надзора предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

### **3.4. Подготовка ежегодного плана проведения плановых проверок**

3.4.1. Предметом плановой проверки является соблюдение субъектом регионального государственного надзора в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.4.2. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемого и утвержденного Министерством (в соответствии с их полномочиями) ежегодного плана проведения плановых проверок субъектов регионального государственного надзора (далее - ежегодный план проверок).

3.4.3. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

а) наименования и места нахождения органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, деятельность которых подлежит плановым проверкам;

б) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

в) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

г) наименование органа регионального государственного надзора, осуществляющего плановую проверку. При проведении плановой проверки органами регионального государственного надзора указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

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

а) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица (муниципального образования);

3.4.5. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Министерство направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры Республики Алтай.

3.4.6. Органы прокуратуры рассматривают проект ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов регионального государственного надзора, и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения руководителю Министерства об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении

отдельных субъектов регионального государственного надзора совместных плановых проверок.

3.4.7. В случае внесения предложений прокуратурой Республики Алтай по проведению совместных плановых проверок или замечаний к проекту плана, уполномоченное должностное лицо:

а) согласовывает с другими заинтересованными органами, уполномоченными на осуществление регионального государственного надзора, проведения плановых проверок субъектов регионального государственного надзора в случае, если осуществление плановых проверок намечается совместно с указанными органами;

б) уполномоченное должностное лицо Министерства дорабатывает и вносит изменения в проект ежегодного плана проведения плановых проверок;

в) не позднее 20 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, уполномоченное лицо Министерства согласовывает данный проект ежегодного плана проведения плановых проверок с Министром (исполняющим обязанности Министра).

3.4.8. В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, ежегодный план проведения плановых проверок, утверждённый Министром (исполняющим обязанности Министра), направляется в прокуратуру Республики Алтай.

3.4.9. Утвержденный Министром (исполняющим обязанности Министра) ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Министерства.

### **3.5. Оформление приказа о проведении плановой, документарной и (или) выездной проверки**

3.5.1. Основанием для принятия решения о проведении плановой, документарной и (или) выездной проверки, является утвержденный Министром (исполняющим обязанности Министра) ежегодный план проведения плановых проверок.

3.5.2. Распоряжение (приказ) о проведении плановой проверки должен содержать:

а) наименование органа регионального государственного надзора, а также вид (виды) органа регионального государственного надзора;

б) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки;

в) наименование юридического лица (муниципального образования, проверка которого проводится, место нахождения юридического лица;

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

д) правовые основания проведения проверки;

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

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

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

и) перечень документов, представление которых субъекту регионального государственного надзора необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

к) даты начала и окончания проведения проверки;

л) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения (приказа) Министерства.

### **3.6. Уведомление о проведении плановой проверки**

3.6.1. О проведении плановой проверки субъекты регионального государственного надзора уведомляются Министерством не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения (приказа) Министерства о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты субъекта регионального государственного надзора, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, либо ранее был представлен субъектом регионального государственного надзора в Министерство, или иным доступным способом.

3.6.2. Результатом исполнения административной процедуры является издание распоряжения (приказа) Министерства о проведении плановой проверки и уведомление субъектов регионального государственного надзора о проведении плановой проверки.

### **3.7. Плановая проверка**

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

3.7.2. Положением о виде регионального государственного надзора, порядком организации и проведения отдельных видов регионального государственного надзора, может быть предусмотрена обязанность использования при проведении плановой проверки должностным лицом Министерства проверочных листов (списков контрольных вопросов).

3.7.3. Обязанность использования проверочных листов (списков контрольных вопросов) может быть предусмотрена при проведении плановых проверок всех или отдельных субъектов регионального государственного надзора.

3.7.4. Проверочные листы (списки контрольных вопросов) разрабатываются и утверждаются Министерством в соответствии с общими требованиями, определяемыми Правительством Российской Федерации, и включают в себя перечни вопросов, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении субъекта регионального государственного надзора обязательных требований, составляющих предмет проверки. В соответствии с положением о виде регионального государственного надзора перечень может содержать вопросы, затрагивающие все предъявляемые к субъекту регионального государственного надзора обязательные требования, либо ограничить предмет плановой проверки только частью обязательных требований, соблюдение которых является наиболее значимым с точки зрения недопущения возникновения угрозы причинения вреда гражданам в части нарушения их прав и законных интересов.

3.7.5. При проведении совместных плановых проверок могут применяться сводные проверочные листы (списки контрольных вопросов), разрабатываемые и утверждаемые несколькими Министерствами.

3.7.6. При проведении проверки с использованием проверочного листа (списка контрольных вопросов) заполненный по результатам проведения проверки проверочный лист (список контрольных вопросов) прикладывается к акту проверки.

### **3.8. Документарная проверка**

3.8.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъекта регионального государственного надзора, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований законодательства в установленной Административным регламентом сфере, исполнением предписаний Министерства.

3.8.2. В процессе проведения документарной проверки должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, в первую очередь рассматриваются документы субъекта регионального государственного надзора, имеющиеся в его распоряжении (приказе), в том акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении субъекта регионального государственного надзора данного надзора.

3.8.3. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в Министерстве, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектами регионального государственного надзора обязательных требований, уполномоченное должностное лицо Министерства направляет в адрес субъектов регионального государственного надзора мотивированный запрос с требованием представить необходимые для проведения документарной проверки документы.

К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения (приказа) Министерства о проведении документарной проверки.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью и подписью руководителя, иного должностного лица субъекта регионального государственного надзора. Субъект регионального государственного надзора вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Министерство, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

3.8.4. Если в ходе документарной проверки в документах, представленных субъектами регионального государственного надзора, выявлены ошибки и (или) противоречия, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, имеющих в Министерстве и (или) полученных в ходе осуществления Министерством регионального государственного надзора, то информацию об этом уполномоченное должностное лицо Министерства направляет субъектам регионального государственного надзора с требованием представить в течение 10 (десяти) рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.8.5. Уполномоченные должностные лица Министерства, проводящие документарную проверку, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения, обязаны рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом субъекта регионального государственного надзора, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.8.6. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом субъекта регионального государственного надзора, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Министерство установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Министерства вправе провести выездную проверку. При проведении



выездной проверки запрещается требовать от субъекта регионального государственного надзора представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

3.8.7. При проведении документарной проверки уполномоченные должностные лица Министерства не вправе требовать у субъектов регионального государственного надзора сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Министерством от иных органов государственного надзора.

### **3.9. Выездная проверка**

3.9.1. Основанием для начала проведения выездной проверки являются:

а) наступление даты начала проведения плановой выездной проверки, установленной распоряжением (приказом) Министерства;

б) получение должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, распоряжения (приказа) Министерства о проведении выездной проверки, принятого по результатам проведения документарной проверки.

3.9.2. Решение о проведении выездной проверки принимается в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

а) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся документах субъекта регионального государственного надзора;

б) оценить соответствие деятельности субъекта регионального государственного надзора обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.9.3. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах субъектов регионального государственного надзора сведения, а также соответствие деятельности субъектом регионального государственного надзора требованиям установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в указанной Административным регламентом сфере деятельности, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Алтай, в ходе осуществляемой субъектами регионального государственного надзора деятельности.

3.9.4. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности субъектов регионального государственного надзора обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.9.5. Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица (муниципального образования).

3.9.6. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения уполномоченными должностными лицами Министерства, обязательного ознакомления руководителя субъекта регионального государственного надзора, его уполномоченного представителя с распоряжением (приказом) Министерства о проведении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю со сроками и условиями ее проведения.

3.9.7. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта регионального государственного надзора, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам Министерства, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц на территорию, в используемые субъектом регионального государственного надзора при осуществлении деятельности помещения.

3.9.8. По требованию руководителя проверяемого юридического лица (муниципального образования) (уполномоченного им лица) должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, обязано ознакомить субъект регионального государственного надзора с Административным регламентом, проводимыми мероприятиями по контролю (надзору) и порядком их проведения.

3.9.9. Уполномоченное должностное лицо Министерства проверяет всю документацию, предусмотренную нормативными правовыми актами, регулирующими постановку на учет и ведение учета граждан выезжающих (выехавших) из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей (учетные дела граждан, состоящих на учете в муниципальном образовании, протоколы заседаний жилищной комиссии по принятию решений в рамках переданных полномочий, постановления (распоряжения) администрации муниципального образования по постановке на учете, снятию с учета, переоформлению очереди с очередника на одного из членов его семьи в соответствии со статьей 1 Федерального закона от 25 октября 2002 г. №125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей» (далее - Федеральный закон №125-ФЗ), переводе из одной категории в другую в соответствии со статьей 2 Федерального закона №125-ФЗ, списки граждан, предусмотренные в данной сфере деятельности, утвержденные Главой муниципального образования, и иные документы, предусмотренные законодательством в

данной сфере деятельности в присутствии всех участников выездной проверки.

3.9.10. Срок проведения выездной проверки: не более 20 (двадцати) рабочих дней с начала проведения проверки.

3.9.11. По результатам проведения выездной проверки уполномоченное должностное лицо, проводящее проверку, составляет акт проверки.

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

### **3.10. Оформление результатов плановой проверки, в том числе выдача предписаний об устранении выявленных нарушений**

3.10.1. Результатом проверки является составление акта в соответствии с утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141 типовой формой.

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

3.10.2. В акте проверки указываются:

- а) дата, время и место составления акта проверки;
- б) наименование органа государственного надзора;
- в) дата и номер распоряжения (приказа) Министерства;
- г) фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) и должности уполномоченного должностного лица или уполномоченных должностных лиц, проводивших проверку;

д) наименование проверяемого юридического лица а также фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, присутствовавших при проведении проверки;

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

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

з) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта регионального государственного надзора, 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 субъекта регионального государственного надзора указанного журнала;

и) подписи уполномоченного должностного лица или уполномоченных должностных лиц, проводивших проверку.

3.10.3. К акту проверки прилагаются необходимые для обоснования выводов уполномоченного должностного лица материалы:

а) копии документов, подтверждающие несоблюдение законодательства в рамках переданных полномочий

б) объяснения руководителя субъекта регионального государственного надзора, должностных лиц, уполномоченных субъектом регионального государственного надзора на осуществление мероприятий по переданным полномочиям на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований;

в) предписания об устранении выявленных нарушений;

г) иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.10.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта регионального государственного надзора, его уполномоченному представителю, в отношении которого проводилась проверка, под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта регионального государственного надзора, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным

почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Министерства. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках 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 субъекта регионального государственного надзора, 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.

3.10.5. При проведении документарной проверки два экземпляра акта проверки направляются в проверяемую организацию почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Копия акта проверки остаётся на хранении в Министерстве.

В течение 3 (трех) рабочих дней после получения акта проверки руководитель проверяемой организации должен ознакомиться, подписать и направить один экземпляр акта проверки почтовым отправлением с уведомлением о вручении в адрес Министерства. Акт проверки может быть передан представителем проверяемой организации непосредственно в Министерство.

В случае если руководитель проверяемой организации не направил акт проверки в Министерство в срок, предусмотренный настоящим Административным регламентом, уполномоченным должностным лицом, проводившим проверку, в копии акта проверки производится соответствующая запись.

3.10.6. Если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта регионального государственного надзора, 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 регионального государственного надзора, способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения

указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Министерства.

3.10.7. Субъект регионального государственного надзора, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с даты получения акта проверки вправе представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом, или его отдельных положений.

Субъект регионального государственного надзора вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений или их заверенные копии, либо в согласованный срок передать их в Министерство.

Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.10.8. В журнале учета проверок уполномоченными должностными лицами Министерства осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа государственного 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 (последнее – при наличии) и должности уполномоченного должностного лица или уполномоченных должностных лиц, проводящих проверку.

### **3.11. Принятие решения по результатам плановой проверки**

3.11.1. В случае выявления в результате плановой проверки нарушений, уполномоченное должностное лицо Министерства, осуществлявшее проверку, обязано:

а) выдать предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни и здоровью людей, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

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

3.11.2. Предписание является приложением к акту проверки и вручается субъекту регионального государственного надзора одновременно с вручением или направлением акта проверки.

3.11.3. Субъект регионального государственного надзора, в отношении которого проводилась проверка и выдано предписание, должен выполнить его в срок, установленный данным предписанием, и представить в Министерство информацию о выполнении предписания, содержащую информацию о выполнении конкретных его пунктов, с приложением документов, подтверждающих выполнение указанных в предписании требований. Документы представляются в виде копий, заверенных подписью руководителя (уполномоченного им лица) и печатью (при её наличии).

Информация о выполнении предписания предоставляется в письменном виде непосредственно в Министерство или высылается по почте.

3.11.4. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения информации о выполнении предписания, рассматривает её и готовит служебную записку на имя Министра (исполняющего обязанности Министра), которая содержит:

а) предложение о целесообразности проведения внеплановой выездной проверки с целью проверки выполнения предписания (в случае если установлен факт невыполнения предписания, либо установить факт выполнения или невыполнения предписания из представленной информации невозможно, либо информация не поступила в Министерство в сроки, установленные в предписании);

б) информацию о наличии в действиях субъекта регионального государственного надзора состава административного правонарушения, предусмотренного частью 1 статьи 19.5 КоАП РФ, выразившегося в невыполнении в срок предписания Министерства (в случае если установлен факт невыполнения предписания).

3.11.5. Министр (исполняющий обязанности Министра) рассматривает представленные служебные записки и принимает решения:

- о необходимости проведения внеплановой выездной проверки;
- о необходимости направления в суд материалов проверки, содержащих данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, для составления протокола и рассмотрения дела об административном правонарушении.

Решение Министра (исполняющего обязанности Министра) оформляется в виде резолюции на служебной записке.

3.11.6. В случае принятия Министром (исполняющим обязанности Министра) решения о проведении внеплановой выездной проверки, её подготовка, проведение и обработка результатов осуществляются в

соответствии с пунктами 3.12.1. - 3.17.2. настоящего Административного регламента.

3.11.7. В случае если в результате проверки выявлены нарушения, образующие состав административных правонарушений, предусмотренных статьей 19.4.1 КоАП РФ (воспрепятствование законной деятельности уполномоченного должностного лица Министерства по проведению проверок или уклонение от таких проверок), должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, составляется проект протокола об административном правонарушении в порядке, установленном КоАП РФ.

Указанный проект протокола вносится на рассмотрение должностным лицам, уполномоченным на составление протокола об административном правонарушении.

В течение 2 (двух) рабочих дней после подписания протокола об административном правонарушении должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, направляет материалы проверки и протокол об административном правонарушении должностным лицам, уполномоченным рассматривать дела об административных правонарушениях.

Производство по делу об административном правонарушении осуществляется в порядке, предусмотренном КоАП РФ.

3.11.8. В течение 2 (двух) рабочих дней Министр (исполняющий обязанности Министра) принимает одно из решений:

а) о направлении материалов проверки, содержащих данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, должностным лицам органов прокуратуры, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях;

б) об отсутствии в действиях субъекта регионального государственного надзора, в отношении которых проводилась проверка, состава административного правонарушения.

Решение Министра (исполняющего обязанности Министра) оформляется в виде резолюции на служебной записке.

3.11.9. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, в день получения решения Министра (исполняющего обязанности Министра) оформляет проект обращения в адрес уполномоченного должностного лица органов прокуратуры.

Подписанное обращение с материалами проверки направляется должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, адресату письмом с уведомлением.

3.11.10. Результатом исполнения административной процедуры являются:

- принятие решения о проведении внеплановой проверки;



- направление материалов проверки должностным лицам, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях;
- направление материалов проверки и протокола об административном правонарушении должностным лицам, уполномоченным рассматривать дела об административных правонарушениях.

### **3.12. Административные процедуры проведения внеплановой проверки**

3.12.1. Проведение внеплановых проверок субъекта регионального государственного надзора включает следующие административные процедуры:

- а) принятие решения о проведении внеплановой, документарной и (или) выездной проверки и оформление соответствующего распоряжения (приказа);
- б) согласование проведения внеплановой проверки с органами прокуратуры по месту осуществления деятельности субъекта регионального государственного надзора;
- в) проведение внеплановой проверки;
- г) оформление результата внеплановой проверки;
- д) принятие решения по результатам внеплановой проверки.

### **3.13. Принятие решения о проведении внеплановой, документарной и (или) выездной проверки и оформление распоряжения (приказа) о проведении внеплановой проверки**

3.13.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение субъектом регионального государственного надзора в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний Министерства, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда гражданам, в части нарушения их прав и законных интересов.

3.13.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- а) распоряжение (приказ) Министерства по согласованию с прокуратурой Республики Алтай принимаемого на основании:
  - обращений и заявлений граждан, юридических лиц, в том числе субъектов регионального государственного надзора, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих:

- возникновение чрезвычайных ситуаций
- возникновение угрозы жизни и здоровью граждан в части нарушения их прав и законных интересов в указанной в Административном регламенте сфере деятельности;

- возникновение массовых нарушений граждан;

б) распоряжение (приказ) Министерства, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора субъекта Российской Федерации о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.13.3. Распоряжение (приказ) Министерства о проведении внеплановой проверки оформляется в соответствии с пунктом 3.5.2. настоящего Административного регламента не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до начала ее проведения.

3.13.4. Результатом исполнения административной процедуры является зарегистрированное распоряжение (приказ) Министерства о проведении внеплановой проверки.

### **3.14. Согласование проведения внеплановой проверки с органами прокуратуры по месту осуществления деятельности субъекта регионального государственного надзора**

3.14.1. В случае если основаниями для проведения внеплановой выездной проверки являются основания, указанные в подпунктах «а» пункта 3.13.2 настоящего Административного регламента, должностное лицо Министерства, уполномоченное на проведение проверки, в день подписания распоряжения (приказа) о проведении внеплановой выездной проверки:

а) готовит заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъекта регионального государственного надзора о согласовании проведения внеплановой выездной проверки субъекта регионального государственного надзора за подписью Министра (исполняющего обязанности Министра);

б) формирует пакет документов для направления в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъекта регионального государственного надзора, в состав которого входят:

- заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки;

- копия распоряжения (приказа) Министерства о проведении внеплановой выездной проверки;

- документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для проведения такой проверки;

в) обеспечивает направление пакета документов в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъекта регионального государственного надзора заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью.

3.14.2. Результатом исполнения административной процедуры является решение органа прокуратуры в письменной форме о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения.

3.14.3. О проведении внеплановой выездной проверки субъект регионального государственного надзора уведомляется Министерством не менее чем за 24 (двадцать четыре) часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты субъекта регионального государственного надзора, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен субъектом регионального государственного надзора в Министерство.

3.14.4. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации должностное лицо Министерства, уполномоченное на проведение проверки, уведомляет саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

### **3.15. Проведение внеплановой проверки**

3.15.1. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно пунктами 3.8.1. – 3.8.7. и 3.9.1. – 3.9.12. настоящего Административного регламента.

### **3.16. Оформление результата внеплановой проверки**

3.16.1. По результатам проведенной внеплановой проверки уполномоченное должностное лицо Министерства, осуществляющее проверку, составляет акт проверки по установленной форме.

Оформление результатов проверки и составление акта проверки осуществляется в соответствии с пунктами 3.10.1. – 3.10.8. настоящего Административного регламента.

В обязательном порядке фиксируются вновь выявленные нарушения, а также факты нарушений, носящих систематический характер.

### **3.17. Принятие решения по результатам внеплановой проверки**

3.17.1. По результатам проведения внеплановой проверки принимаются решения в соответствии с пунктами 3.11.1. – 3.11.10. настоящего Административного регламента.

3.17.2. В случае выявления нарушений обязательных требований уполномоченное должностное лицо Министерства, осуществляющее проверку, сообщает субъекту регионального государственного надзора о выявленных нарушениях в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания проведения проверки.

## **Раздел IV. Порядок и формы контроля за осуществлением регионального государственного надзора**

### **4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего Административного регламента, федерального законодательства и законодательства Республики Алтай, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного надзора, а также за принятием решений ответственными лицами**

4.1.1. Контроль за осуществлением регионального государственного надзора осуществляется в форме текущего контроля.

Основными задачами контроля является:

а) обеспечение своевременного и качественного осуществления регионального государственного надзора;

б) выявление нарушений в сроках и качестве осуществления регионального государственного надзора;

в) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему осуществлению регионального государственного надзора;

г) принятие мер по надлежащему осуществлению регионального государственного надзора.

4.1.2. Контроль за осуществлением настоящего Административного регламента осуществляется заместителем министра регионального развития Республики Алтай, начальником отдела жилищной политики и реализации национальных проектов.

4.1.3. Текущий контроль осуществляется постоянно.

4.1.4. При выявлении нарушений прав заинтересованных лиц или субъектов регионального государственного надзора в связи с осуществлением настоящего Административного регламента виновные в нарушении уполномоченные должностные лица Министерства

привлекаются к ответственности в соответствии с федеральным законодательством.

4.1.5. Граждане, их общественные объединения вправе осуществлять контроль на любой стадии осуществления государственной функции путем получения информации в соответствии с разделом 2 настоящего Административного регламента.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством осуществления уполномоченным должностным лицом Министерства включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав:

а) проверка также может производиться по конкретному обращению заявителя;

б) проверки исполнения уполномоченным должностным лицом Министерства осуществляются на основании распоряжений (приказов) Министерства.

4.2.2. Контроль за полнотой и качеством осуществления регионального государственного надзора Министерством осуществляется в формах:

а) проведения проверок, соблюдения и осуществления уполномоченным должностным лицом Министерства настоящего Административного регламента;

б) направления запросов в уполномоченные органы с просьбой о предоставлении сведений о рассмотрении соответствующих обращений;

в) рассмотрение жалоб на действия (бездействие) уполномоченными должностными лицами (лицом) Министерства, ответственных за организацию работы по осуществлению регионального государственного надзора.

4.2.3. Плановые проверки проводятся в соответствии с ежегодными планами проверок, период, в течение которого проводятся плановые проверки, не реже 1 (одного) раза в 3 (три) года.

4.2.4. Внеплановые проверки организуются и проводятся при необходимости в следующих случаях:

а) получения информации от граждан, юридических лиц, органов власти или местного самоуправления о соответствующих нарушениях;

б) обращений граждан с жалобами на нарушения их прав и законных интересов;

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

4.2.5. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанные в подпунктах «а», «б» пункта 3.13.2 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктами «а», «б» пункта 3.13.2 настоящего Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Министерства при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации:

а) при рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 3.13.2 настоящего Административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих субъектов регионального государственного надзора;

б) при отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.13.2 настоящего Административного регламента, уполномоченными должностными лицами Министерства может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов субъекта регионального государственного надзора, имеющих в распоряжении (приказе) Министерства, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с субъектами регионального государственного надзора и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований

Министерства. В рамках предварительной проверки у субъекта регионального государственного надзора могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным;

в) при выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.13.2 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо Министерства подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 3.13.2 настоящего Административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению субъекта регионального государственного надзора к ответственности не принимаются;

г) по решению Министра (исполняющего обязанности Министра) предварительная проверка, внеплановая проверка прекращается, 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;

д) Министерство вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с субъекта регионального государственного надзора, расходов, понесенных Министерством, в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

### **4.3. Ответственность уполномоченных должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления регионального государственного надзора**

4.3.1. Уполномоченные должностные лица (лицо) Министерства за несоблюдение ими требований настоящего Административного регламента при выполнении административных процедур или административных действий, служебных обязанностей, установленных должностными регламентами, совершение противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с федеральным законодательством.

4.3.2. Уполномоченные должностные лица Министерства, осуществляющие региональный государственный надзор, несут ответственность за:

- а) соблюдение сроков рассмотрения документов;
- б) соответствие результатов рассмотрения документов требованиям федерального законодательства;
- в) соблюдение сроков и порядка оформления документов.

4.3.3. Министр (исполняющий обязанности Министра) несет персональную ответственность за соблюдением порядка и сроков осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения в Республике Алтай, установленных настоящим Административным регламентом.

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

4.4.1. Граждане, их объединения и организации всех форм собственности для осуществления контроля, со своей стороны, вправе направить в Министерство свои предложения, рекомендации, замечания по вопросам осуществления регионального государственного надзора, а также предложения по внесению изменений в настоящий Административный регламент, регламентирующие осуществление регионального государственного надзора.

4.4.2. Заявители, направившие заявления об осуществлении регионального государственного надзора, могут осуществлять контроль за ходом ее предоставления путем получения необходимой информации по письменному обращению, по электронной почте. Ответ на обращение заявителя о ходе осуществления регионального государственного надзора, рассматривается и направляется посредством почтовой связи, по электронной почте в адрес заинтересованного лица в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации письменного обращения. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение 3 (трех) дней с момента поступления в Министерство.

#### **Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Министерства при осуществлении регионального государственного надзора**

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

5.1.1. Субъекты регионального государственного надзора вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке решения и действия (бездействия) Министерства, уполномоченных должностных лиц Министерства, государственных гражданских служащих, ответственных за осуществление регионального государственного надзора.

5.1.2. В досудебном (внесудебном) порядке субъекты регионального



государственного надзора вправе обжаловать действия (бездействие), решения:

а) государственных гражданских служащих Министерства – Министру (исполняющего обязанности Министра);

б) Министра (исполняющего обязанности Министра), в том числе в связи с непринятием основанных на федеральном законодательстве мер в отношении действий (бездействия) государственных гражданских служащих Министерства – Главе Республики Алтай, Председателю Правительства Республики Алтай.

## **5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения, действия (бездействие) Министерства, его уполномоченных должностных лиц при проведении проверки, которыми по мнению заявителя нарушаются его права и законные интересы, в том числе:

а) проведение плановых проверок чаще чем один раз в два года;

б) отсутствие основания для включения проверяемого лица в ежегодный план проведения плановых проверок;

в) проведение плановой проверки, не включенной в ежегодный план проведения плановых проверок;

г) нарушение срока уведомления о проведении проверки субъекта регионального государственного надзора;

д) привлечение к проведению проверки не аккредитованных в установленном порядке организаций;

е) отсутствие оснований проведения внеплановой выездной проверки;

ж) отсутствие согласования с органами прокуратуры внеплановой выездной проверки в случаях, установленных законом;

з) нарушение срока и времени проведения плановых выездных проверок;

и) проведение проверки без распоряжения (приказа) Министерства;

к) требование документов, не относящихся к предмету проверки;

л) непредставление акта проверки проверяемому лицу;

м) участие в проведении проверки экспертов, экспертных организаций, состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическими лицами, в отношении которых проводятся проверки.

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

5.3.1. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрено.

5.3.2. Ответ на жалобу не дается при отсутствии в ней:

а) фамилии автора письменного обращения;

- б) почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;
- в) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- г) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы.

5.3.3. Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми письменными обращениями, и при этом в них не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министр (исполняющий обязанности Министра) вправе принять решение о безосновательности очередного письменного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу.

5.3.4. Если ответ по существу поставленного в письменном обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему письменное обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

#### **5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования**

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения и действия (бездействия) Министерства, его уполномоченных должностных лиц является поступление в письменной форме или в форме электронного документа жалобы.

5.4.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием официального сайта Министерства, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.3. Жалоба должна содержать:

наименование государственного органа, в которое направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, изложение сути предложения, заявления или жалобы, наличие личной подписи и даты.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

## **5.5. Права субъектов регионального государственного надзора на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

5.5.1. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы по существу. Для получения такого рода информации и документов субъекты регионального государственного надзора должны направить в адрес Министерства соответствующий запрос в письменной или электронной форме. Уполномоченные должностные лица Министерства обязаны предоставить запрашиваемые сведения и документы в течение 30 календарных дней с момента регистрации письменного обращения. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение 3 (трех) календарных дней с момента поступления в Министерство.

5.5.2. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) государственных гражданских служащих Министерства, участвующих в осуществлении регионального государственного надзора.

## **5.6. Информация об органах государственной власти, органах и уполномоченных на рассмотрение жалобы лицах, которым может быть направлена жалоба субъектов регионального государственного надзора в досудебном (внесудебном) порядке**

5.6.1. Информация об органах государственной власти, органах и уполномоченных на рассмотрение жалобы лицах, которым может быть направлена жалоба субъектов регионального государственного надзора в досудебном (внесудебном) порядке, указана в пунктах 2.1.1. – 2.1.2. настоящего Административного регламента.

## **5.7. Сроки рассмотрения жалобы**

5.7.1. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб в течение 30 дней со дня ее регистрации.

5.7.2. В исключительных случаях Министр (исполняющий обязанности Министра) вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 календарных дней, уведомив заявителя о продлении срока его рассмотрения.

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

5.8.1. Результатами досудебного (внесудебного) обжалования являются:

а) удовлетворение досудебной (внесудебной) жалобы на решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе осуществления регионального государственного надзора, а именно:

- принятие мер по устранению допущенных нарушений, повлекших за собой жалобу, в том числе отмена обжалуемого решения;

- принятие мер в соответствии с федеральным законодательством по привлечению к ответственности уполномоченных должностных лиц, допустивших в ходе осуществления регионального государственного надзора нарушения, в случае выявления фактов ненадлежащего исполнения ими служебных обязанностей;

- извещение в письменной форме субъекта регионального государственного надзора, права и законные интересы которых нарушены, о результатах рассмотрения жалобы и мерах, принятых в отношении виновных в нарушении федерального законодательства уполномоченных должностных лиц, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия таких мер;

б) оставление без удовлетворения досудебной (внесудебной) жалобы на решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе осуществления регионального государственного надзора, путем извещения в письменной форме субъекта регионального государственного надзора с мотивированным обоснованием такого решения.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту исполнения  
Министерством регионального развития  
Республики Алтай государственного контроля  
(надзора)

«Государственный контроль по осуществлению  
переданных полномочий по постановке на учёт  
и учёту граждан, имеющих право на получение  
жилищных субсидий (единовременных  
социальных выплат) на приобретение или  
строительство жилых помещений в отношении  
органов местного самоуправления Республики  
Алтай» (Типовая форма)

---

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

**РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)**

органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля  
о проведении \_\_\_\_\_ проверки

(плановой/внеплановой, документарной/выездной)  
юридического лица, индивидуального предпринимателя  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

1. Провести проверку в отношении \_\_\_\_\_

---

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

2. Место нахождения: \_\_\_\_\_

---

(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных  
подразделений), места фактического осуществления деятельности индивидуальным  
предпринимателем и (или) используемых ими производственных объектов)

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение проверки: \_\_\_\_\_

---

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица  
(должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей  
экспертных организаций следующих лиц: \_\_\_\_\_

---

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к  
проведению проверки  
экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов

свидетельства  
об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство  
об аккредитации)

5. Настоящая проверка проводится в рамках \_\_\_\_\_

(наименование вида (видов) государственного контроля (надзора), муниципального контроля, реестровый(ые) номер(а) функции(й) в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»)

6. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью: \_\_\_\_\_

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

– ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;  
– реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

б) в случае проведения внеплановой проверки:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

задачами настоящей проверки являются: \_\_\_\_\_

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

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

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

соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования) обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

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

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;  
по ликвидации последствий причинения такого вреда.

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

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

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

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

(ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым  
осуществляется проверка)

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

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

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_

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

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

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



---

(подпись, заверенная  
печатью)

---

---

---

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица,  
непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный  
телефон, электронный адрес (при наличии))

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту исполнения  
Министерством регионального развития  
Республики Алтай государственного контроля  
(надзора)

«Государственный контроль по осуществлению  
переданных полномочий по постановке на учёт  
и учёту граждан, имеющих право на получение  
жилищных субсидий (единовременных  
социальных выплат) на приобретение или  
строительство жилых помещений в отношении  
органов местного самоуправления Республики  
Алтай»

(Типовая форма)

**Журнал**

**учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя,  
проводимых органами государственного контроля (надзора), органами  
муниципального контроля**

\_\_\_\_\_  
(дата начала ведения  
Журнала)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется)  
индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа  
юридического лица/место жительства (место осуществления деятельности (если не  
совпадает с местом жительства)  
индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации  
юридического лица/индивидуального предпринимателя, идентификационный номер  
налогоплательщика (для индивидуального предпринимателя); номер реестровой  
записи и дата включения сведений в реестр субъектов малого или среднего  
предпринимательства (для субъектов малого и среднего предпринимательства))

Ответственное лицо: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность  
лица (лиц), ответственного  
за ведение журнала учета проверок)

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) руководителя  
юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Подпись: \_\_\_\_\_

М.П.

### Сведения о проводимых проверках

1	Дата начала и окончания проверки	
2	Общее время проведения проверки (в отношении субъектов малого предпринимательства и микропредприятий указывается в часах)	
3	Наименование органа государственного контроля (надзора), наименование органа муниципального контроля	
4	Дата и номер распоряжения или приказа о проведении проверки	
5	Цель, задачи и предмет проверки	
6	Вид проверки (плановая или внеплановая): в отношении плановой проверки: – со ссылкой на ежегодный план проведения проверок; в отношении внеплановой выездной проверки: – с указанием на дату и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки (в случае, если такое согласование необходимо)	
7	Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю	
8	Выявленные нарушения обязательных требований (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушенное требование, допустившее его лицо)	
9	Дата, номер и содержание выданного предписания об устранении выявленных нарушений	
10	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводящего(их) проверку	
11	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности экспертов,	

	представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки	
12	Подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту исполнения  
Министерством регионального развития  
Республики Алтай государственного контроля  
(надзора)

«Государственный контроль по осуществлению  
переданных полномочий по постановке на учёт  
и учёту граждан, имеющих право на получение  
жилищных субсидий (единовременных  
социальных выплат) на приобретение или  
строительство жилых помещений в отношении  
органов местного самоуправления Республики  
Алтай»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(дата и место выдачи предписания)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование и адрес органа, проводившего  
проверку)

**ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_\_  
об устранении нарушений**

В соответствии с \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты приказа о проведении проверки)

В \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(наименование проверяемой организации)

была проведена выездная/документарная проверка

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указать предмет проверки и (или) наименование проверяемой организации)

В ходе выездной/документарной проверки были выявлены следующие нарушения:

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

(Акт о результатах выездной/документарной проверки от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20  
\_\_\_\_ г.)

На основании вышеизложенного, **предписываю:**

1. Устранить перечисленные выше нарушения в срок до \_\_\_\_\_
2. Представить в срок до \_\_\_\_\_ отчет об исполнении предписания и устранении нарушений, выявленных в ходе выездной/документарной проверки, с приложением копий подтверждающих документов.

Руководитель (заместитель руководителя) \_\_\_\_\_

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

(подпись, Ф.И.О.)

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Административному регламенту исполнения  
Министерством регионального развития  
Республики Алтай государственного контроля  
(надзора)

«Государственный контроль по осуществлению  
переданных полномочий по постановке на учёт  
и учёту граждан, имеющих право на получение  
жилищных субсидий (единовременных  
социальных выплат) на приобретение или  
строительство жилых помещений в отношении  
органов местного самоуправления Республики  
Алтай»

(Типовая форма)

\_\_\_\_\_  
(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа  
муниципального контроля)

\_\_\_\_\_  
(место составления акта)

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

\_\_\_\_\_  
(время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ**

**органом государственного контроля (надзора), органом муниципального  
контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя**

№ \_\_\_\_\_

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_  
(место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))  
была проведена \_\_\_\_\_ проверка в  
отношении: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (плановая/внеплановая, документарная/выездная)

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

Дата и время проведения проверки:

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

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

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств,  
обособленных структурных  
подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности

индивидуального предпринимателя  
по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_  
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: \_\_\_\_\_

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

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы): (заполняется  
при проведении выездной проверки)

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

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

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

Лицо(а), проводившее проверку: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица  
(должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в  
проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества  
(последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных  
организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование  
органа  
по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного  
должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя  
юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального  
предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в  
случае проведения проверки члена саморегулируемой организации),  
присутствовавших при проведении мероприятий  
по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных  
муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных  
правовых актов): \_\_\_\_\_



(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

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

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

нарушений не выявлено \_\_\_\_\_

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

(подпись проверяющего)

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

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

(подпись проверяющего)

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

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

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

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

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица  
или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя,  
его уполномоченного представителя)

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

---

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

---

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

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Административному регламенту исполнения  
Министерством регионального развития  
Республики Алтай государственного контроля  
(надзора)

«Государственный контроль по осуществлению  
переданных полномочий по постановке на учёт  
и учёту граждан, имеющих право на получение  
жилищных субсидий (единовременных  
социальных выплат) на приобретение или  
строительство жилых помещений в отношении  
органов местного самоуправления Республики  
Алтай»

(Типовая форма)

В \_\_\_\_\_  
(наименование органа  
прокуратуры)  
от \_\_\_\_\_  
(наименование органа  
государственного  
контроля (надзора),  
муниципального контроля  
с указанием  
юридического адреса)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного  
органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о  
государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если  
имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя,

государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика) осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Основание проведения проверки:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

3. Дата начала проведения проверки:

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

4. Время начала проведения проверки:

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

Приложения:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

\_\_\_\_\_

(наименование должностного лица)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество  
(в случае, если имеется))

М.П.

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