



Российская Федерация
РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ ПО
СТРОИТЕЛЬНОМУ, ЖИЛИЩНОМУ И ДОРОЖНОМУ НАДЗОРУ

ПРИКАЗ

2 апреля 2018 года

№ 23 о/д

Петрозаводск

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ГОСУДАРСТВЕННОГО КОМИТЕТА РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
ПО СТРОИТЕЛЬНОМУ, ЖИЛИЩНОМУ И ДОРОЖНОМУ НАДЗОРУ
ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ
РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ
СОХРАННОСТИ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ
РЕГИОНАЛЬНОГО И МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

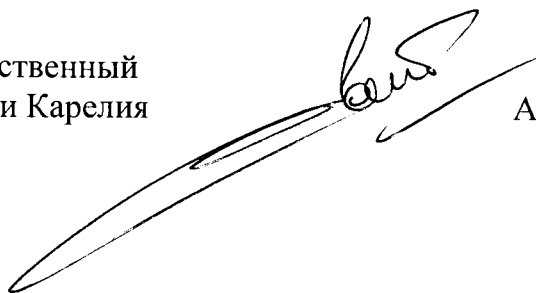
В соответствии с Федеральным законом от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Республики Карелия от 30 июля 2015 года № 235-П «О региональном государственном надзоре за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения Республики Карелия», постановлением Правительства Республики Карелия от 23 октября 2017 № 368-П «Об утверждении Положения о Государственном комитете Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору», постановлением Правительства Республики Карелия от 15 февраля 2012 года № 50-

П «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения Государственным комитетом Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Республики Карелия.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника инспекции регионального строительного и дорожного надзора Государственного комитета Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору.

Председатель – Главный государственный
жилищный инспектор Республики Карелия



А.Э.Темнышев

Утвержден Приказом
Государственного комитета Республики Карелия
по строительному, жилищному и дорожному надзору
от 2 апреля 2018 года № 23 о/д

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМ КОМИТЕТОМ РЕСПУБЛИКИ
КАРЕЛИЯ ПО СТРОИТЕЛЬНОМУ, ЖИЛИЩНОМУ И ДОРОЖНОМУ НАДЗОРУ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ РЕГИОНАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ СОХРАННОСТИ
АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ РЕГИОНАЛЬНОГО И МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОГО
ЗНАЧЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент по осуществлению регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Республики Карелия (далее – Административный регламент) определяет сроки, последовательность и порядок действий Государственного комитета Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору по осуществлению регионального государственного надзора за соблюдением юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями и физическими лицами (далее - субъекты надзора) требований, установленных международными договорами Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области использования автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения.

2. В соответствии с настоящим Административным регламентом исполняется государственная функция по региональному государственному надзору за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Республики Карелия (далее - государственная функция, региональный государственный надзор)

3. Государственная функция исполняется Государственным комитетом Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору (далее - Комитет) и осуществляется через структурное подразделение Комитета – Инспекцию регионального строительного и дорожного надзора (далее – Инспекция Комитета).

4. Отношения, возникающие в связи с исполнением Комитетом государственной функции, регулируют следующие нормативные правовые акты:

Конституция Российской Федерации (Российская газета, № 237, 25.12.1993, Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 1, ст. 1; 2009, № 1, ст. 2; 2014, № 6, ст. 548; 2014, № 30 часть 1, ст. 4202);

Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ

(Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, № 44, ст. 4147);

Гражданский кодекс Российской Федерации от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ (часть 1) (Собрание законодательства Российской Федерации, 05.12.1994, № 32, ст. 330), от 26 января 1996 года № 14-ФЗ (часть 2) (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.01.1996, № 5, ст. 410), 26 ноября 2001 года № 146-ФЗ (часть 3) (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.12.2001, № 49, ст. 4552), 18 декабря 2006 года № 230-ФЗ (часть 4) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 52 (ч.1), ст. 5496);

Федеральный закон от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 11.12.1995, № 50, ст. 4873);

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, № 19, ст. 2060);

Федеральный закон от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 12.11.2007, № 46, ст. 5553);

Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.12.2008, № 52 (ч.1), ст. 6249);

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

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

постановление Правительства Российской Федерации от 17 августа 2016 года № 806 «О применении риск-ориентированного подхода при организации отдельных видов государственного контроля (надзора) и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» (вместе с «Правилами отнесения деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска или определенному классу (категории) опасности») (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 26.08.2016; Собрание законодательства Российской Федерации, 29.08.2016, № 35, ст. 5326);

постановление Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>,

14.02.2017; Собрание законодательства Российской Федерации, 20.02.2017, № 8, ст. 1239);

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Российская газета, 14 мая 2009, № 85);

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

Конституция Республики Карелия (Собрание законодательства Республики Карелия, 2001, № 2, ст. 106);

постановление Правительства Республики Карелия от 23 октября 2017 № 368-П «Об утверждении Положения о Государственном комитете Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 24.10.2017, № 1000201710240006);

постановление Правительства Республики Карелия от 30 июля 2015 года № 235-П «О региональном государственном надзоре за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения Республики Карелия» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2015, № 7, ст. 1406; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 07.08.2015, № 1000201508070009);

иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Республики Карелия, регламентирующие правоотношения в области сохранности автомобильных дорог.

5. Региональный государственный надзор осуществляется посредством организации и проведения проверок, организации и проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с субъектами проверок.

Предметом регионального государственного надзора является соблюдение субъектами надзора требований, установленных международными договорами Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области обеспечения сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения (далее – обязательные требования, автомобильные дороги), в том числе:

1) требований к обеспечению сохранности автомобильных дорог, в том числе к соблюдению порядка использования полос отвода и придорожных полос

автомобильных дорог, технических требований и условий размещения объектов временного и капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, а также объектов дорожного сервиса и иных объектов, размещаемых в полосе отвода и придорожных полосах автомобильных дорог;

2) требований в отношении присоединения объектов дорожного сервиса, объектов другого функционального назначения к автомобильным дорогам.

6. Должностные лица Комитета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации при осуществлении государственной функции, имеют право:

1) проводить проверки в отношении субъектов надзора;

2) запрашивать в порядке, установленном законодательством, у органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также у субъектов надзора информацию и документы, которые необходимы для проведения проверки;

3) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения Председателя Комитета (его заместителя) о назначении проверки за выполнением обязательных требований посещать используемые субъектами надзора территории, объекты транспортной инфраструктуры, проводить их обследование, а также необходимые исследования, испытания, измерения, расследования, экспертизы;

4) привлекать в установленном законодательством Российской Федерации порядке экспертов, экспертные организации к проведению проверки;

5) применять фото- и видеосъемку, иные установленные способы фиксации документов, необходимых для проведения проверки, и приобщать их к материалам проверки;

6) получать от субъектов надзора объяснения по факту нарушения обязательных требований;

7) выдавать субъектам надзора предписания об устранении нарушений обязательных требований, о проведении мероприятий по обеспечению предотвращения вреда жизни и здоровью людей, вреда окружающей среде, имуществу физических или юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – предписание);

8) возбуждать дела об административных правонарушениях;

9) направлять в органы государственной власти и органы местного самоуправления материалы о выявленных нарушениях обязательных требований;

10) выдавать предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

11) осуществлять иные права, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

7. Должностные лица Комитета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при осуществлении государственной функции обязаны:

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе положения 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), права и законные интересы субъектов надзора;

3) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Председателя Комитета (его заместителя) о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Председателя Комитета (его заместителя) и в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации, копии документа о согласовании проведения проверки органом прокуратуры;

5) не препятствовать субъекту надзора и его представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) представлять субъекту надзора и его представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить субъект надзора и его представителя с результатами проверки;

8) знакомить субъект надзора и его представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

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

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектами надзора в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации;

12) не требовать от субъекта надзора документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

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

14) соблюдать ограничения, установленные статьей 15 Федерального закона № 294-ФЗ.

8. Субъекты надзора и их представители при исполнении Комитетом государственной функции имеют право:

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

2) получать от Комитета, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Комитетом в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

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

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

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Комитета, повлекшие за собой нарушение прав субъекта надзора при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Республике Карелия к участию в проверке;

8) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

9. При проведении проверок юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны:

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

2) в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в Комитет указанные в запросе документы (при проведении документарной проверки);

3) предоставить должностным лицам Комитета 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 Комитета и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на объект и его территорию, являющийся предметом проверки, в используемые при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому оборудованию и иным объектам, подлежащим региональному государственному надзору;

4) обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц комитета на территорию, в используемые субъектом надзора строения, сооружения, помещения, к используемому субъектом надзора оборудованию, технике и имуществу;

5) принимать меры по устранению нарушений обязательных требований, указанных в предписании, выданном по итогам проверки.

10. Проверки в отношении физических лиц проводятся на основании обращений органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан о фактах нарушения физическими лицами обязательных требований.

В отношении физических лиц проводятся только выездные проверки.

11. Должностные лица Комитета, уполномоченные на осуществление регионального государственного надзора в отношении физических лиц, имеют право:

1) запрашивать и получать документы и (или) информацию, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований, на основании мотивированных запросов от физических лиц, 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;

2) получать от физических лиц объяснения, в том числе письменные, по вопросам, возникающим в ходе проверки.

12. Должностные лица Комитета при проведении проверок в отношении физических лиц обязаны:

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы физических лиц, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения Председателя Комитета (его заместителей) о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Председателя Комитета (его заместителей) о проведении проверки;

5) не препятствовать физическим лицам, в отношении которых проводится проверка, присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять физическим лицам, в отношении которых проводится проверка, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить физических лиц, в отношении которых проводится проверка, с результатами проверки;

8) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании физическими лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

9) не требовать от физических лиц, в отношении которых проводится проверка, документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

10) знакомить физических лиц с Административным регламентом исполнения государственной функции по региональному государственному надзору.

13. При проведении проверок в отношении физических лиц должностные лица Комитета не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, если проверка соблюдения таких требований не относится к полномочиям Комитета;

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

3) осуществлять проверку в случае отсутствия при ее проведении физического лица, за исключением проведения такой проверки по факту нарушения обязательных требований, повлекшего причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, причинение ущерба имуществу третьих лиц а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

4) требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки;

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

14. Физические лица при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от Комитета, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, относящимися к предмету проверки, полученными Комитетом в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

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

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

15. Субъекты надзора, необоснованно препятствующие осуществлению государственной функции, уклоняющиеся от исполнения законных требований должностных лиц Комитета, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Результатами исполнения государственной функции является:

1) оформление акта проверки; оформление акта обследования (осмотра) или составление справки-отчета по результатам мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами надзора; доклад по результатам мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований;

2) выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

3) выдача предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений и о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, а также принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений;

4) передача материалов по подведомственности в целях привлечения правонарушителей к административной ответственности;

II. ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

17. Информация о местонахождении, графике работы, контактных данных Комитета (телефон, факс, адрес с указанием почтового индекса, адрес электронной почты), а также о порядке получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции размещается на:

1) информационных стендах в помещениях Комитета;

2) на официальном портале органов государственной власти Республики Карелия в сети Интернет <http://gov.karelia.ru>, в разделе «Органы исполнительной власти Республики Карелия»: «Государственный комитет Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору» (далее - Официальный сайт Комитета);

3) информацию о порядке исполнения государственной функции можно получить следующими способами: лично; посредством телефонной, почтовой или электронной связи; на Официальном сайте Комитета.

18. Местонахождение Комитета, почтовый адрес: 185035, Республика Карелия, город Петрозаводск, улица Фридриха Энгельса, 4.

Телефон приемной: 8 (814-2) 26-41-30; факс 8 (814-2) 78-03-44.

Официальный сайт Инспекции: <http://gov.karelia.ru>.

Адрес электронной почты: e-mail: inspect@rkmail.ru.

Режим работы Комитета:

с понедельника по четверг с 9.00 до 18.15,

пятница с 9.00 до 17.00,

перерыв на обед с 13.00 до 14.00.

Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

19. Прием граждан по личным вопросам проводится Председателем Комитета, Первым заместителем Председателя, заместителем Председателя, начальниками управлений и отделов в соответствии с компетенцией каждый первый и третий понедельник месяца с 10-00 до 13-00 часов и с 14-00 до 18-00 часов.

Осуществляется предварительная запись на прием, с указанием темы обращения. Запись проводится ежедневно с 9-00 до 13-00 и 14-00 до 17-00 по телефону 8 (814-2) 26-41-30 (телефон приемной).

20. Информирование об исполнении государственной функции осуществляется Комитетом по следующим вопросам:

1) о местонахождении Комитета;

2) о должностных лицах Комитета и номерах их контактных телефонов;

3) о графике работы Комитета;

4) об адресе электронной почты Комитета;

5) о нормативных правовых актах, регламентирующих исполнение государственной функции, в том числе о настоящем Административном регламенте (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

6) о ходе исполнения государственной функции;

7) о сроке исполнения государственной функции;

8) о порядке и формах контроля за исполнением государственной функции;

9) о досудебном (внесудебном) и судебном порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц Комитета, а также решений, принятых в ходе исполнения государственной функции;

10) по иной информации о деятельности Комитета, в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

21. Перечень нормативных правовых актов и (или) их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного надзора, а также тексты соответствующих нормативных правовых актов размещаются на официальном сайте Комитета: <http://gov.karelia.ru>».

22. Срок исполнения государственной функции составляет двадцать рабочих дней за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 294-ФЗ:

1) в отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год;

2) в случае необходимости при проведении проверки, указанной в подпункте а) настоящего пункта, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено Председателем Комитета (его заместителем) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается;

3) на период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия Комитета на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства;

4) в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Комитета, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Председателем Комитат, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов;

5) срок проведения документарной, выездной проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестидесяти рабочих дней.

23. Исполнение государственной функции осуществляется бесплатно.

III. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

24. Исполнение государственной функции включает в себя проведение следующих административных процедур:

1) плановые и внеплановые проверки;

2) мероприятия по контролю без взаимодействия с субъектами надзора;

3) мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований.

25. Проведение административных процедур включает в себя выполнение следующих административных действий:

1) принятие решения о проведении проверки, мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами надзора, мероприятий по профилактике обязательных требований;

2) организация и проведение проверки, мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами надзора, мероприятий по профилактике обязательных требований;

3) оформление результатов проверки, мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами надзора, мероприятий по профилактике обязательных требований;

4) принятие мер по результатам проверки, мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами надзора, мероприятий по профилактике обязательных требований.

26. Блок-схема исполнения государственной функции приводится в приложении к настоящему Административному регламенту.

ПЛАНОВЫЕ И ВНЕПЛАНОВЫЕ ПРОВЕРКИ

27. Плановые и внеплановые проверки, требующие взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, органами государственной власти, органами местного самоуправления проводятся в форме документарной и (или) выездной проверок в порядке, определенном Федеральным законом № 294-ФЗ.

Принятие решения о проведении проверки

28. Основанием для принятия решения о проведении плановой проверки (документарной и (или) выездной) является ежегодный план проведения плановых проверок, утвержденный Председателем Комитета, в порядке, предусмотренном статьей 9 Федерального закона № 294-ФЗ.

29. Плановая проверка проводится не чаще чем один раз в год.

30. Условием включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение одного года со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

31. Плановая проверка субъектов надзора - членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем десяти процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами.

32. Основанием для принятия решения о проведении внеплановой (документарной и (или) выездной) проверки является:

1) истечение срока исполнения субъектом надзора ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

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

а) возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушения прав потребителей;

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

33. 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.

34. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 32 Административного регламента, уполномоченными должностными лицами Комитета 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 надзора, имеющихся в распоряжении Комитета, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с субъектом надзора и без возложения на него обязанности по представлению информации и исполнению требований Комитета. В рамках предварительной проверки у субъекта надзора могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

35. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 32 Административного регламента, уполномоченное должностное лицо Комитета подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 32 Административного регламента.

36. По решению Председателя Комитета (его заместителя) предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

37. По результатам предварительной проверки меры по привлечению субъекта надзора к ответственности не принимаются.

Организация и проведение проверки

38. Обязательным условием для начала осуществления плановой, внеплановой, (документарной, выездной) проверки (далее - проверка), является наличие распоряжения о проведении проверки, принимаемое Председателем Комитета (его заместителем), по форме, установленной статьей 14 Федерального закона № 294-ФЗ.

39. Проверка проводится должностными лицами Комитета, указанными в распоряжении.

40. Должностные лица Комитета обязаны уведомить субъектов надзора о проведении проверки следующими способами:

1) о проведении плановой проверки - не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Председателя Комитета (его заместителя) 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 надзора, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен субъектом надзора в Комитет или иным доступным способом;

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

41. Предварительное информирование субъектов надзора не требуется в случаях:

- 1) проведения документарной проверки;
- 2) проведения внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в абзацах «а», «б», «в» подпункта 2 пункта 32 Административного регламента;
- 3) если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера.
- 4) при проведении повторной выездной проверки (плановой/внеплановой) по основаниям, указанным в пункте 62 Административного регламента.

42. Саморегулируемая организация уведомляется Комитетом о проведении плановой, внеплановой выездной проверок в отношении ее членов в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении проверки посредством направления уведомления о проведении проверки любым доступным способом.

43. Срок проведения каждой из проверок (документарной или выездной) не может превышать двадцать рабочих дней, при этом в отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

44. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Комитета, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Председателем Комитета (его заместителем), но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

45. Срок проведения каждой из проверок (документарной и выездной) в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

46. Документарная (плановая и внеплановая) проверка проводится по месту нахождения Комитета.

47. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъекта надзора, используемых при осуществлении им деятельности и связанные с исполнением им обязательных требований, исполнением предписаний, выданных должностными лицами Комитета.

48. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Комитета в первую очередь рассматриваются документы субъекта надзора, имеющиеся в распоряжении Комитета, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты

предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этого субъекта надзора государственного надзора.

49. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении Комитета, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом надзора обязательных требований или требований, установленных нормативными правовыми актами органов государственной власти субъекта Российской Федерации, должностное лицо Комитета направляет в адрес субъекта надзора мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы по соблюдению обязательных требований.

50. Запрос направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении документарной проверки.

51. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъект надзора обязан направить в Комитет указанные в запросе документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью субъекта надзора. Субъект надзора вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

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

Субъект надзора, представляющий в Комитет пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Комитета документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного надзора, вправе представить дополнительно в Комитет документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

53. Должностное лицо Комитета, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные субъектом надзора, его полномочным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений установлены признаки нарушения обязательных требований, должностные лица Комитета вправе провести выездную проверку.

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

54. Выездная (плановая и внеплановая) проверка проводится по месту

нахождения субъекта надзора, месту осуществления деятельности субъекта надзора и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

55. Предметом выездной проверки субъекта надзора являются содержащиеся в документах такого лица сведения, а также соблюдение им в процессе осуществления своей деятельности обязательных требований, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, предоставляемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем услуги, выполняемые работы, принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований, выполнение предписаний Комитета.

56. Выездная проверка проводится должностными лицами Комитета, уполномоченными на проведение проверок в случае, если при документарной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности субъекта надзора обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

57. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Комитета, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица субъекта надзора, его уполномоченного представителя с распоряжением Председателя Комитета (его заместителя) о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

58. Внеплановая выездная проверка по основаниям, указанным в абзацах «а», «б» подпункта 2 пункта 32 Административного регламента, проводится только по согласованию с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности субъектов надзора и оформляется в порядке, установленном статьей 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

59. Порядок согласования с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки, а также утверждение органа прокуратуры для согласования проведения внеплановой выездной проверки установлен Приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27 марта 2009 года № 93 «О реализации Федерального закона от 26 декабря 2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

60. В случае если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер должностные лица Комитета вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий

по контролю в соответствии со статьей 10 Федерального закона в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

61. В журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя должностными лицами Комитета осуществляется запись о проведенной выездной проверке, содержащая наименование Комитета, датах начала и окончания проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц Комитета, проводивших проверку, их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок у субъекта надзора в акте проверки делается соответствующая запись.

62. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием субъекта надзора, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица субъекта надзора, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности субъектом надзора, либо в связи с иными действиями (бездействием) субъекта надзора, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица субъекта надзора, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Комитета составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

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

63. При проведении проверки должностные лица Комитета не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Комитета;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя субъекта надзора, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному абзацем «б» подпункта 2 пункта 32 Административного регламента;

3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, изымать оригиналы таких документов, а также требовать у субъекта надзора сведения и документы, которые могут быть получены от иных органов государственного контроля (надзора);

4) требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Комитет по запросу в рамках документарной проверки, если

иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

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

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

7) превышать установленные сроки проведения проверки;

8) осуществлять выдачу субъектам надзора предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

Оформление результатов проверки

64. Результаты проверки оформляются актом по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

К акту проверки прилагаются (при их наличии) фотоматериалы, протоколы обследования объектов, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников субъекта надзора, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

65. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается субъекту надзора (уполномоченному представителю субъекта надзора) под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта надзора, а также в случае отказа субъекта надзора 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 Комитете. При наличии согласия субъекта надзора 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 надзора. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной

электронной подписью лица, составившего данный акт, субъекту надзора способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным субъектом надзора.

66. В случае проведения проверки в документарной и выездной форме возможно оформление одного из контрольных мероприятий (осмотра объектов или оценки документов) промежуточным актом обследования (осмотра), который будет являться неотъемлемым приложением к акту проверки.

67. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта надзора 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 субъекта надзора 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 Комитете.

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

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований, должностные лица Комитета при проведении проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения проверки.

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

Принятие мер по результатам проверки

70. В случае получения сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, должностные лица Комитета выдают предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

Составление и направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подача субъектом надзора возражений на такое предостережение и их рассмотрение, порядок уведомления об исполнении такого предостережения осуществляется в порядке, предусмотренным постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о

недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения».

71. По фактам выявленных нарушений по результатам проведенной проверки должностные лица Комитета осуществляют следующие действия:

1) выдают предписание субъекту надзора об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принимают меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) принимают меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения, доведению до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения в случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность субъекта надзора, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен;

4) принимают меры, направленные на привлечение лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

5) передают материалы проверки в уполномоченные органы (должностным лицам) в соответствии с компетенцией для решения вопроса о возбуждении административного, уголовного дела;

72. Предписание об устранении выявленных нарушений оформляется в двух экземплярах и вручается лично под роспись лицу, в отношении которого проводилась проверка или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

73. В предписании должны быть указаны:

1) дата, место выдачи и регистрационный номер предписания;

2) сведения о проверке, в ходе которой выявлены нарушения, об устранении которых выдается предписание;

3) сведения о лице, которому выдается предписание (в том числе наименование юридического лица, адрес, по которому проводилась проверка);

4) нормы законодательства, предусматривающие обязательные требования, нарушение которых было выявлено в ходе проведения проверки;

5) характер выявленных нарушений;

6) мероприятия по устранению выявленных нарушений;

7) разумные (с учетом характера подлежащих устранению нарушений) сроки для выполнения требований предписания (устранения выявленных нарушений);

8) предупреждение лица, которому выдается предписание, об административной ответственности, предусмотренной частью 1 статьи 19.5 Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ (далее - КоАП РФ) по факту невыполнения в установленный срок предписания.

74. Мероприятия по контролю за фактическим исполнением требований предписания осуществляются должностными лицами Комитета не позднее 10 дней после указанного в предписании срока в соответствии с порядком, установленным настоящим Административным регламентом.

75. Допускается внесение изменений в предписание в части уточнения формулировки требований, способов и сроков его исполнения. Внесение изменений в предписание осуществляется на основании ходатайства лица, обязанного выполнить предписание, поступившего в Комитет до истечения указанного в нем срока исполнения и только при наличии достаточных объективных оснований для их внесения.

76. Рассмотрение ходатайства и принятие решения о внесении изменений в предписание осуществляет должностное лицо Комитета, выдавшее предписание по согласованию с начальником соответствующего структурного подразделения Комитета.

77. При необходимости повторного внесения изменений в предписание решение о внесении изменений выносится должностным лицом Комитета, выдавшим предписание, по согласованию с начальником соответствующего структурного подразделения Комитета и заместителя Председателя Комитета.

78. Предписание или его отдельная часть подлежит отзыву при наличии одного из следующих условий:

1) прекращения права собственности, владения или пользования объектом (эксплуатационной ответственности), по которому выдано предписание;

2) ликвидации юридического лица, индивидуального предпринимателя, ответственного за исполнение предписания;

3) отмены (изменения) нормативных правовых актов, на основании которых было выдано предписание;

4) при установлении отсутствия законных оснований к его выдаче.

79. Решение об отзыве предписания принимается должностным лицом, выдавшим предписание, по согласованию с начальником соответствующего структурного подразделения Комитета.

80. В случае обнаружения в ходе проведения проверки признаков, указывающих на наличие составов правонарушений, применять меры реагирования за совершение которых вправе должностные лица иных органов, материалы проверок подлежат направлению по компетенции в соответствующие уполномоченные органы для решения вопросов о возбуждении административных, уголовных дел по признакам преступлений.

81. Результаты проверки, проведенной с грубым нарушением установленных Федеральным законом требований к организации и проведению проверок, не могут являться доказательствами нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований и подлежат отмене вышестоящим должностным лицом Комитета или судом на основании заявления юридического лица, индивидуального предпринимателя в порядке, предусмотренном законодательством.

82. К грубым нарушениям относятся:

- 1) отсутствие оснований проведения плановой проверки;
- 2) нарушение срока уведомления о проведении проверки;
- 3) привлечение к проведению мероприятий по контролю не аккредитованных в установленном порядке граждан и организаций;
- 4) отсутствие оснований проведения внеплановой выездной проверки;
- 5) отсутствие согласования с органами прокуратуры внеплановой выездной проверки субъекта надзора;
- 6) нарушения сроков и времени проведения плановых выездных проверок в отношении субъектов малого предпринимательства;
- 7) проведение проверки без распоряжения;
- 8) проведение плановой проверки, не включенной в ежегодный план проведения плановых проверок;
- 9) требование документов, не относящихся к предмету проверки;
- 10) превышение установленных сроков проведения проверок;
- 11) непредставление акта проверки;
- 12) участие в проведении проверок экспертов, экспертных организаций, состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектом надзора.

МЕРОПРИЯТИЯ ПО КОНТРОЛЮ БЕЗ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С СУБЪЕКТАМИ НАДЗОРА

83. Мероприятия по контролю без взаимодействия с субъектами надзора проводятся при осуществлении государственной функции в случае, если не требуется непосредственное взаимодействие Комитета и субъектов надзора и на указанных лиц не возлагаются обязанности по предоставлению информации (документов) и исполнению требований Комитета.

84. К мероприятиям по контролю без взаимодействия с субъектами надзора относятся:

- 1) плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий, сооружений;
- 2) наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях субъектов надзора, обязанность по предоставлению которой (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на такие лица в соответствии с федеральным законодательством;
- 3) другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами.

85. Осмотры, обследования проводятся в отношении участков автомобильных дорог, прилегающих территорий.

86. Наблюдение за соблюдением обязательных требований, анализ проводятся в отношении поступивших в Комитет и имеющихся в его распоряжении документов, сведений, материалов, а также информации, размещенной в средствах массовой информации.

Принятие решения о проведении мероприятий по контролю
без взаимодействия с субъектами надзора

87. Основания для начала осуществления мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами надзора:

1) поступление в Комитет обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации (в том числе направленные в форме электронных документов) о нарушении обязательных требований, а также информации о деятельности либо действиях субъектов надзора, обязанность по предоставлению которой (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на такие лица в соответствии с федеральным законодательством;

2) приказ Председателя Комитета об утверждении задания о проведении плановых (рейдовых) осмотров (обследований);

Организация и проведение мероприятий по контролю
без взаимодействия с субъектами надзора

88. Порядок оформления и содержание плановых (рейдовых) заданий:

1) плановые (рейдовые) задания подписываются Председателем – Главным государственным жилищным инспектором Республики Карелия (его заместителем);

2) плановое (рейдовое) задание должно содержать:

а) дату выдачи;

б) должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностных лиц Комитета, уполномоченных на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования;

- в) цель и предмет планового (рейдового) осмотра, обследования;
- г) место проведения планового (рейдового) осмотра, обследования, маршрут;
- д) дату начала и окончания исполнения планового (рейдового) задания.

89. Предварительное уведомление субъектов надзора о проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами надзора не требуется.

90. При осуществлении мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами надзора должностное лицо Комитета проводит выездные мероприятия и (или) изучает поступившие в Комитет и имеющиеся в его распоряжении материалы, документы, сведения и информацию, размещенную на официальных сайтах в сети Интернет.

Оформление результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами надзора

91. Результаты осмотров, обследований, планового (рейдового) осмотра (обследования) оформляются актом.

92. Акт должен содержать:

- 1) дату и место составления акта;
- 2) наименование органа регионального государственного надзора и его структурного подразделения, должностными лицами которого проведено мероприятие по контролю;
- 3) фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводивших и участвовавших в мероприятии по контролю;
- 4) дату, время, продолжительность и место проведения мероприятия по контролю;
- 5) краткую характеристику осматриваемого участка, территории, объекта и др. с указанием местоположения;
- 6) сведения о результатах мероприятия по контролю, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, характеристику нарушения;
- 7) сведения о лице, допустившем нарушение, в случае, если удаётся установить такое лицо;
- 8) подписи должностных лиц, проводивших и участвующих в мероприятии по контролю;
- 9) информацию об осуществлении: фотографирования, видеосъемки (указывать марку и ключевые параметры фотоаппарата и других технических средств);
- 10) приложения к акту (фототаблица, дополнительные материалы (при наличии)).

93. Акт оформляется в течение 3 дней после завершения мероприятия по контролю.

94. Результаты наблюдений за соблюдением обязательных требований при размещении информации в средствах массовой информации и в сети Интернет, а также результаты анализа информации, сведений оформляются справкой –

отчетом.

95. К справке-отчету прилагаются заверенные подписью должностного лица Комитета принтскрины (копии интернет-страниц), копии иных документов, визуально подтверждающих нарушение обязательных требований.

Принятие мер по результатам мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами надзора

96. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами надзора нарушений обязательных требований, должностные лица Комитета направляют в письменной форме Председателю Комитета (его заместителю) мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в 32 Административного регламента.

97. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами надзора сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, должностные лица Комитета выдают предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

98. Должностные лица Комитета вправе направить результаты мероприятий по контролю, проведенных без взаимодействия с субъектами надзора в органы внутренних дел, прокуратуры, иные контрольно-надзорные органы в случае нарушения физическими лицами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, надзор за соблюдением которых не входит в компетенцию Комитета.

МЕРОПРИЯТИЯ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ПРОФИЛАКТИКУ НАРУШЕНИЙ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ

99. В рамках исполнения государственной функции Комитет осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в целях предупреждения нарушений субъектами надзора обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, снижение рисков причинения ущерба охраняемым законом ценностям.

100. К мероприятиям, направленным на профилактику нарушений обязательных требований относятся:

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

2) информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан 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 Комитет подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

3) ежегодное обобщение практики осуществления регионального государственного надзора и размещение на официальном сайте Комитета обобщения, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься в целях недопущения таких нарушений;

4) выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований.

Принятие решения о проведении мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

101. Проведение профилактики нарушений обязательных требований осуществляется Комитетом в соответствии с ежегодно утверждаемой приказом Комитета Программой профилактики нарушений обязательных требований (далее – Ведомственная программа).

102. Предметом Ведомственной программы является преобразование выявляемых или прогнозируемых (в соответствии с целеполаганием) рисков несоблюдения обязательных требований (конфликтных ситуаций) в содержательные (комплексные) проблемы и далее в набор задач, которые оформляются в плановую форму организации работ (выполнения мероприятий) с применением инструментов расчета их реализации.

103. Ведомственная программа включает:

1) актуальный анализ ситуации в установленной сфере деятельности, постановку проблем;

2) обоснование (прогноз изменения ситуации по сокращению случаев нарушения обязательных требований), оценку условий и рисков при реализации программы, перечень основных задач, обеспечивающих реализацию программы, цели;

3) план-график профилактических мероприятий, содержащий:

а) формы и способы осуществления мероприятий;

б) периодичность (интенсивность) проведения мероприятий, сроки;

в) адресатов мероприятий (субъектов надзора);

г) ожидаемые результаты мероприятий;

4) определение ресурсного обеспечения Ведомственной программы;

5) механизм реализации Ведомственной программы, включающих механизм управления;

б) оценка эффективности программы.

104. Ведомственная программа размещается на официальном сайте Комитета.

Организация и проведение мероприятий, направленных
на профилактику нарушений обязательных требований

105. Порядок осуществления Комитетом мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований в соответствии с Ведомственной программой утверждается приказом Комитета.

106. Проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований также включает:

1) размещение на официальном сайте Комитета информации о проведении профилактических мероприятий, необходимых сопроводительных материалов, а также докладов и материалов, подготовленных по результатам проведения профилактических мероприятий;

2) разработка, утверждение и корректировка Ведомственной программы профилактики нарушений обязательных требований, включая планы - графики реализации отдельных мероприятий;

3) проведение анализа, оценки и прогнозирования состояния подконтрольной сферы;

4) мониторинг нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования (изменение, утрата юридической силы, принятие новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, соблюдение которых подлежит оценке в рамках осуществления регионального государственного надзора;

5) проведение мониторинга и оценки уровня развития профилактической работы и влияния профилактических мероприятий на предотвращение причинения вреда охраняемым законом ценностям.

Оформление результатов мероприятий, направленных
на профилактику нарушений обязательных требований

107. Результаты проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, отражаются в докладе об итогах профилактической работы за год.

108. Доклад об итогах профилактической работы должен содержать результаты мониторинга и оценки:

1) качества Ведомственной программы;

2) эффективности и результативности мероприятий по профилактике.

109. Доклад об итогах профилактической работы размещается на официальном сайте Комитета.

Принятие мер по результатам мероприятий, направленных
на профилактику нарушений обязательных требований

110. По результатам проведения отдельных мероприятий Ведомственной программы при наличии у Комитета сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, в случаях, если отсутствуют

подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если субъект надзора ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, должностные лица Комитета объявляют субъекту надзора предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагают субъекту надзора принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Комитет.

111. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать:

1) указание на соответствующие обязательные требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий;

2) информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) субъекта надзора могут привести или приводят к нарушению этих требований.

112. Составление и направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подача субъектом надзора возражений на такое предостережение и их рассмотрение, порядок уведомления об исполнении такого предостережения осуществляется в порядке, указанном в пункте 70 Административного регламента.

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

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

113. За соблюдением и исполнением должностными лицами Комитета государственной функции Председателем Комитета (его заместителем) и уполномоченными должностными лицами Комитета осуществляется текущий контроль.

114. Перечень уполномоченных должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается Председателем Комитета.

115. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Комитета положений Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и субъекта Российской Федерации, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятыми в процессе исполнения государственной функции решениями осуществляется путем проведения систематического анализа соблюдения последовательности действий, порядка принятия решений, определенных Административным регламентом, выданных предписаний, своевременности принятия мер по контролю за устранением выявленных нарушений, их

предупреждению.

116. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя возможность проведения служебных проверок в случае поступления жалоб на действия (бездействие) должностного лица при исполнении им государственной функции. Служебные проверки проводятся в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

117. Комитет ведет учет случаев ненадлежащего исполнения уполномоченными должностными лицами служебных обязанностей.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции

118. Контроль за полнотой и качеством осуществления государственной функции осуществляется в формах:

- 1) проведения проверок;
- 2) рассмотрения обращений (жалоб) на действия (бездействие) должностных лиц.

119. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются Председателем Комитета. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением государственной функции (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с проведением конкретных надзорных мероприятий (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

120. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за осуществление государственной функции.

Ответственность должностных лиц Комитета за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции

121. Права и обязанности, перечень конкретных действий и решений в рамках осуществления государственной функции и персональная ответственность должностного лица Комитета, исполняющего государственную функцию, закреплена в его должностном регламенте.

122. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений исполнения положений Административного регламента, иных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственной функции, уполномоченные должностные лица Комитета, ответственные за организацию работы по исполнению государственной функции, принимают меры по устранению таких нарушений, обеспечивают привлечение виновных лиц Комитета к ответственности в соответствии с правовыми актами Российской Федерации,

правовыми актами субъекта Российской Федерации.

123. За незаконные действия (бездействие), решения, принимаемые в ходе исполнения государственной функции, должностные лица Комитета несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Требования к порядку и формам контроля
за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан,
их объединений и организаций

124. В целях обеспечения общественного контроля со стороны граждан, их объединений и организаций в случае, когда служебная проверка проводилась по конкретному обращению, заявитель уведомляется о решениях, принятых по результатам проведенной служебной проверки.

125. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер Комитет сообщает в письменной форме заявителю.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ КОМИТЕТА, ИСПОЛНЯЮЩИХ ГОСУДАРСТВЕННУЮ ФУНКЦИЮ

126. Действия (бездействие) должностных лиц Комитета, а также принимаемые ими решения при исполнении государственной функции могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке Председателю Комитета или в органы прокуратуры.

127. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) должностных лиц Комитета, а также принимаемые ими решения при исполнении государственной функции, в том числе связанные с:

- 1) необоснованным отказом в исполнении государственной функции;
- 2) нарушением установленного порядка исполнения государственной функции;
- 3) нарушением иных прав заинтересованного лица при осуществлении государственной функции.

128. Основание для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившее в Комитет письменное обращение (далее - жалоба).

129. Поступившая в Комитет жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

130. Жалоба должна содержать:

- 1) фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть

направлен ответ заявителю;

2) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица Комитета;

3) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета или должностного лица Комитета. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие указанные в жалобе доводы, либо их копии.

131. В случае если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

132. В случае если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Комитета, а также членов их семей, Комитет вправе оставить жалобу без рассмотрения по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю жалобы о недопустимости злоупотребления правом.

133. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, Комитет вправе оставить жалобу без рассмотрения, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю жалобы, если его реквизиты (фамилия, почтовый адрес) поддаются прочтению.

134. В случае, если текст жалобы не позволяет определить суть жалобы, ответ на жалобу не дается о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю жалобы.

135. В случае если в жалобе содержится вопрос, на который неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Председатель Комитета вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем жалобы по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Комитет. О данном решении уведомляется заявитель жалобы.

136. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

137. При рассмотрении Комитетом жалобы заявитель имеет право:

1) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

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

3) получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, уведомление о переадресации жалобы лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в жалобе вопросов;

4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

138. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо Комитета,

наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, принимает решение:

а) об удовлетворении жалобы (частичном удовлетворении) и принятии мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

б) об оставлении жалобы без удовлетворения.

139. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в Комитет.

Приложение к Административному регламенту,
утвержденному приказом
Государственного комитета Республики Карелия
по строительному, жилищному и дорожному надзору
от 2 апреля 2018 года № 23 о/д

БЛОК-СХЕМА
исполнения государственной функции

