



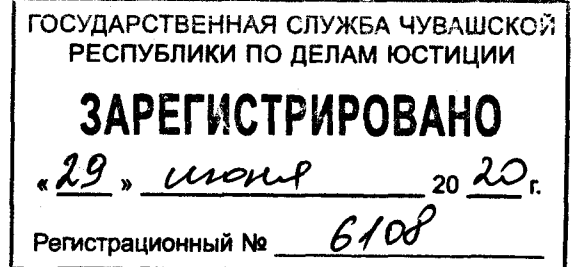
ЧУВАШ РЕСПУБЛИКИН КУЛЬТУРА,
НАЦИОНАЛЬНОСЕН ЁСЕСЕН ТАТА
АРХИВ ЁСЕН МИНИСТЕРСТВИ

ПРИКАЗ
11.06.2020 01-07/323 №
Шупашкар хули

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ,
ПО ДЕЛАМ НАЦИОНАЛЬНОСТЕЙ И
АРХИВНОГО ДЕЛА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ
11.06.2020 № 01-07/323
г. Чебоксары

Об утверждении Административного регламента осуществления Министерством культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального (республиканского) значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия, а также в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики государственного контроля (надзора) за обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг при осуществлении указанного регионального государственного надзора



В соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 29 апреля 2011 г. № 166 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент осуществления Министерством культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального (республиканского) значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия, а также в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики государственного контроля (надзора) за обеспечением

доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг при осуществлении указанного регионального государственного надзора.

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики от 31 октября 2017 года № 01-07/375 «Об утверждении Административного регламента исполнения Министерством культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики государственной функции «Осуществляет региональный государственный надзор за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального (республиканского) значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 3 ноября 2017 г., регистрационный № 4083);

приказ Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики от 12 февраля 2018 года № 01-07/62 «О внесении изменений в приказ Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики от 31 октября 2017 г. № 01-07/375» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 16 марта 2018 г., регистрационный № 4391).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Министр



Р.М. Лизакова

Утвержден
приказом
Министерства культуры,
по делам национальностей
и архивного дела
Чувашской Республики
от 11.06.2020 № 01-07/323

Административный регламент осуществления Министерством культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального (республиканского) значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия, а также в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики государственного контроля (надзора) за обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг при осуществлении указанного регионального государственного надзора

I. Общие положения

1.1. Наименование вида государственного надзора

Административный регламент осуществления Министерством культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального (республиканского) значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия, а также в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики государственного контроля (надзора) за обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг при осуществлении указанного регионального государственного надзора (далее - Административный регламент, надзор, объект культурного наследия) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики при осуществлении данного надзора.

1.2. Наименование органа исполнительной власти Чувашской Республики, осуществляющего надзор

Надзор осуществляется органом исполнительной власти Чувашской Республики - Министерством культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики (далее - Министерство) и осуществляется через структурное подразделение Министерства – отдел строительства и охраны объектов культурного наследия (далее – уполномоченное подразделение).

1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление надзора

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление надзора (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Министерства на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Министерства, сеть «Интернет»), в федеральных государственных информационных системах «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.4. Предмет надзора

Предметом надзора являются:

а) соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами обязательных требований, в том числе:

требований к содержанию и использованию объекта культурного наследия, требований к сохранению объекта культурного наследия, требований к обеспечению доступа к объекту культурного наследия;

градостроительных регламентов в границах территорий зон охраны объекта культурного наследия, в границах территории достопримечательного места, в границах территории исторического поселения и установленных для этих территорий особых режимов использования земель, требований к осуществлению деятельности в границах территории достопримечательного места;

требований к осуществлению деятельности в границах территории объекта культурного наследия либо особого режима использования земельного участка, водного объекта или его части, в границах которых располагается объект археологического наследия, установленных Федеральным законом от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 73-ФЗ);

б) осуществление органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами (далее - поднадзорные субъекты):

мер по обеспечению сохранности объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее - реестр), выявленного объекта культурного наследия или объекта, обладающего признаками объекта культурного наследия в соответствии со статьей 3 Федерального закона № 73-ФЗ, обнаруженного в ходе проведения изыскательских, проектных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, указанных в статье 30 Федерального закона № 73-ФЗ работ по использованию лесов и иных работ;

мер по обеспечению сохранности объектов культурного наследия, предусмотренных проектной документацией на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия.

Государственный контроль (надзор) за обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг осуществляется Министерством при осуществлении регионального государственного надзора.

Надзор осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок в форме документарных и (или) выездных проверок.

1.5. Права и обязанности должностного лица уполномоченного подразделения Министерства при осуществлении надзора

1.5.1. Должностное лицо уполномоченного подразделения - начальник отдела строительства и охраны объектов культурного наследия Министерства (далее - уполномоченное должностное лицо Министерства) при осуществлении надзора имеет право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц информацию и документы по вопросам охраны объектов культурного наследия;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа Министерства о назначении проверки посещать и обследовать используемые органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами при осуществлении хозяйственной и иной деятельности территории, здания, производственные, хозяйственные и иные нежилые помещения, строения, сооружения, являющиеся объектами культурного наследия либо находящиеся в зонах охраны таких объектов, земельные участки, на которых такие объекты расположены либо которые находятся в зонах охраны таких объектов, а с согласия собственников жилые помещения, являющиеся объектами культурного наследия, и проводить исследования, испытания, измерения, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю. Дата и время посещения и обследования уполномоченным должностным лицом Министерства жилого помещения, занимаемого физическим лицом, должны быть предварительно согласованы с указанным физическим лицом;

3) выдавать предписания, в том числе:

об устранении выявленных нарушений обязательных требований, предъявляемых к собственнику или иному законному владельцу объекта культурного наследия либо земельного участка, водного объекта или его части, в границах которых располагается объект археологического наследия, объекта недвижимого имущества, расположенного в зонах охраны объектов культурного наследия;

об устранении нарушений особого режима использования земель в границах зон охраны объекта культурного наследия;

об устранении нарушений требований к осуществлению деятельности в границах территории объекта культурного наследия либо особого режима использования земельного участка, водного объекта или его части, в границах которых располагается объект археологического наследия;

о приостановлении работ, указанных в статье 36 Федерального закона № 73-ФЗ;

4) привлекать к административной ответственности и принимать меры по предотвращению правонарушений;

5) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

6) предъявлять в суд:

иски о понуждении исполнить обязательства в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия в натуре;

в случае, если собственник объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия либо собственник земельного участка, в границах которого располагается объект археологического наследия, не выполняет требований к сохранению объекта культурного наследия или совершает действия, угрожающие сохранности объекта культурного наследия и влекущие утрату им своего значения, - иски об изъятии из собственности указанных лиц объекта культурного наследия либо земельного участка, в границах которого располагается объект археологического наследия;

в случае, если объект культурного наследия, включенный в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, уничтожен по вине собственника данного объекта или пользователя данным объектом либо по вине владельца земельного участка, в границах которого располагался объект археологического наследия, - иски о безвозмездном изъятии у указанных лиц земельного участка в границах территории объекта культурного наследия, являющегося неотъемлемой частью объекта культурного наследия, либо земельного участка, в границах которого располагался объект археологического наследия.

1.5.2. Уполномоченное должностное лицо Министерства при осуществлении надзора обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики об объектах культурного наследия;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации и законодательство Чувашской Республики, права и законные интересы органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя и физического лица, проверка которых проводится;

3) осуществлять надзор на основании приказа министра культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики (далее - министр) о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) осуществлять надзор только во время исполнения служебных обязанностей; выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа министра и копии документа о согласовании осуществления контроля - в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ);

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или

уполномоченному представителю поднадзорного субъекта присутствовать при осуществлении контроля и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю поднадзорного субъекта, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя поднадзорного субъекта с результатами проверки;

8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя поднадзорного субъекта 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, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

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

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя поднадзорного субъекта ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента;

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у поднадзорного субъекта;

15) в случае выявления при проведении проверки нарушений выдавать предписание поднадзорному субъекту 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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу,

предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

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

17) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р (далее - межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы.

1.5.3. Уполномоченное должностное лицо Министерства не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Министерства, от имени которого действует это должностное лицо;

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

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

4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя поднадзорного субъекта, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

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

проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

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

8) превышать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации;

9) осуществлять выдачу поднадзорным субъектам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по надзору;

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

11) требовать от поднадзорного субъекта представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Министерство после принятия приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.6. Права и обязанности поднадзорных субъектов, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному надзору

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от уполномоченного должностного лица Министерства информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

3) знакомиться 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, включенные в межведомственный перечень;

4) представлять документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень;

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 должностного лица Министерства;

6) обжаловать действия (бездействие) уполномоченного должностного лица Министерства, повлекшие за собой нарушение их прав 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 по Чувашской Республике к участию в проверке.

1.6.1.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель органов государственной власти и органов местного самоуправления при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от уполномоченного должностного лица Министерства информацию, которая относится к предмету проверки;

3) знакомиться 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, включенные в межведомственный перечень;

4) представлять документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень;

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 должностного лица Министерства;

6) обжаловать действия (бездействие) уполномоченного должностного лица Министерства, повлекшие за собой нарушение их прав при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

1.6.1.2. Физические лица при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от уполномоченного должностного лица Министерства информацию, которая относится к предмету проверки;

3) знакомиться 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, включенные в межведомственный перечень;

4) представлять документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень;

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 должностного лица Министерства;

б) обжаловать действия (бездействие) уполномоченного должностного лица Министерства, повлекшие за собой нарушение их прав при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

1.6.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель поднадзорных субъектов при проведении проверки обязаны:

- представлять запрашиваемые должностными лицами уполномоченного подразделения, уполномоченными на проведение проверки, документы и материалы, а также устные и письменные объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- обеспечить беспрепятственный доступ должностных лиц уполномоченного подразделения, уполномоченных на проведение проверки, на территорию, в здания, строения, сооружения, помещения;

- присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по надзору выполнению обязательных требований.

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

Органы государственной власти, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители органов государственной власти, допустившие нарушение Федерального закона от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний Министерства об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Органы местного самоуправления, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители органов местного самоуправления, допустившие нарушение Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний Министерства об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Физические лица или уполномоченные представители физических лиц, допустившие нарушение Федерального закона № 73-ФЗ, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний Министерства об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Описание результата осуществления государственного надзора

Результатом исполнения государственного надзора являются:

обеспечение соблюдения поднадзорными субъектами обязательных требований, а также выявление, пресечение, предупреждение и профилактика нарушений обязательных требований и контроль за исполнением предписаний об устранении выявленных нарушений, выданных в установленном порядке;

составление акта проверки;

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

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

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

1.8.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемых поднадзорных субъектов

Для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти и органов местного самоуправления:

- 1) учредительные документы;
- 2) правоустанавливающие документы на помещения и территорию объекта культурного наследия;
- 3) документы технической инвентаризации на помещения объекта культурного наследия;
- 4) документы, подтверждающие исполнение каждого из пунктов ранее выданного предписания (при проведении внеплановой проверки);

5) отчет об исполнении требований охранного обязательства с приложением необходимых документов, подтверждающих устранение нарушений или принятие исчерпывающих мер, направленных на их устранение.

Для физических лиц:

1) правоустанавливающие документы на помещения и территорию объекта культурного наследия;

2) документы технической инвентаризации на помещения объекта культурного наследия;

3) документы, подтверждающие исполнение каждого из пунктов ранее выданного предписания (при проведении внеплановой проверки);

4) отчет об исполнении требований охранного обязательства с приложением необходимых документов, подтверждающих устранение нарушений или принятие исчерпывающих мер, направленных на их устранение.

1.8.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем

Предоставление документов в порядке межведомственного информационного взаимодействия не предусмотрено.

II. Требования к порядку осуществления надзора

2.1. Порядок информирования об осуществлении надзора

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

Информационное обеспечение надзора осуществляется непосредственно Министерством.

Для получения информации о надзоре заинтересованные лица вправе обратиться:

в устной форме лично в Министерство;

по телефону в Министерство;

в письменном виде или в форме электронного документа в Министерство;

через официальный сайт Министерства.

Информацию по вопросам осуществления надзора, сведения о ходе осуществления надзора заинтересованные лица могут получить, в том числе с использованием федеральных государственных информационных систем «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Если информация, полученная в устной форме или по телефону, не удовлетворяет заинтересованное лицо, заинтересованное лицо вправе обратиться в адрес Министерства в письменном виде или в форме электронного документа.

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

оперативность предоставления информации.

Информирование заинтересованных лиц организуется следующим образом:

индивидуальное информирование;

публичное информирование.

Информирование проводится в форме:

устного информирования;

письменного информирования.

2.1.2. Индивидуальное устное информирование заинтересованных лиц.

Индивидуальное устное информирование осуществляется сотрудником уполномоченного подразделения Министерства при обращении заинтересованного лица за информацией:

- лично;

- по телефону.

Сотрудник уполномоченного подразделения Министерства, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, в случае необходимости с привлечением других специалистов. Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном информировании не может превышать 30 минут. Индивидуальное устное информирование каждого заинтересованного лица сотрудник осуществляет не более 15 минут.

В ходе личного приема граждан содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Сотрудник уполномоченного подразделения Министерства, осуществляющий прием и консультирование (по телефону или лично), должен корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам, не унижая их чести и достоинства. Консультирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций.

При информировании о порядке осуществления надзора по телефону сотрудник уполномоченного подразделения Министерства, сняв трубку, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество, должность, наименование уполномоченного подразделения Министерства. Сотрудник уполномоченного подразделения Министерства должен сообщить заинтересованному лицу адрес Министерства (при необходимости - способ проезда к ней), график работы Министерства.

Звонки от заинтересованных лиц по вопросу информирования о порядке осуществления надзора принимаются в соответствии с графиком работы Министерства. Во время разговора сотрудник уполномоченного подразделения Министерства должен произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования сотрудник уполномоченного подразделения Министерства, осуществляющий прием и консультирование, должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые надо предпринять (кто именно, когда и что должен сделать). Разговор не должен продолжаться более 15 минут.

Сотрудники уполномоченного подразделения Министерства не вправе осуществлять информирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования, влияющее прямо или косвенно на результат осуществления надзора.

2.1.3. Индивидуальное письменное информирование заинтересованных лиц.

Индивидуальное письменное информирование при обращении заинтересованных лиц в Министерство осуществляется путем почтовых отправлений или в форме электронного документа.

Министр направляет обращение заинтересованного лица в уполномоченное подразделение Министерства для подготовки ответа.

Ответ на вопрос предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности лица, подписавшего ответ, а также фамилии, имени, отчества и номера телефона непосредственного исполнителя.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Министерство или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Министерство или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившее в Министерство или должностному лицу обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Министерства.

Письменное обращение или обращение в форме электронного документа, поступившее в Министерство, рассматривается в течение 30 календарных дней со дня его регистрации. В обращении в форме электронного документа заинтересованное лицо в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Заинтересованное лицо вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу о предоставлении документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения, министр вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 календарных дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заинтересованного лица, направившего обращение.

2.1.4. Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации.

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации (далее – СМИ), размещения на официальном сайте Министерства, использования информационных стендов.

2.1.5. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах нахождения Министерства.

На официальном сайте Министерства, в федеральных государственных информационных системах «Федеральный реестр государственных и

муниципальных услуг (функций)» и «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» размещается следующая справочная информация:

место нахождения и графики работы Министерства, его уполномоченного подразделения;

справочные телефоны уполномоченного подразделения Министерства;

адреса официального сайта Министерства, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства в сети «Интернет».

Информационные стенды со справочной информацией оборудуются в доступных для заинтересованных лиц помещениях Министерства.

2.2. Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении надзора, взимаемой с поднадзорных субъектов, в отношении которых проводятся мероприятия по надзору

Плата за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении надзора, с поднадзорных субъектов, в отношении которых проводятся мероприятия по надзору, не взимается.

2.3. Срок осуществления надзора

Срок проведения документарной и выездной проверки, предусмотренной настоящим Административным регламентом, не может превышать двадцать рабочих дней.

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

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

Плановые и внеплановые проверки в отношении физических лиц проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки, срок проведения каждой проверки не может превышать 20 рабочих дней. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений уполномоченных должностных лиц срок такой проверки может быть продлен руководителем республиканского органа охраны объектов культурного наследия, но не более чем на 20 рабочих дней.

Документарная проверка в отношении физических лиц проводится по месту нахождения Министерства.

Выездная проверка в отношении физических лиц проводится по месту нахождения объекта культурного наследия.

Плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей могут проводиться не чаще одного раза в три года.

Плановые проверки в отношении органов государственной власти и органов местного самоуправления могут проводиться не чаще одного раза в два года.

Плановые проверки в отношении физических лиц могут проводиться не чаще одного раза в год.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур при осуществлении государственного надзора

Осуществление надзора включает в себя следующие административные процедуры:

- формирование ежегодного плана проведения плановых проверок поднадзорных субъектов;
- организация проведения плановой проверки и оформление ее результатов;
- организация проведения внеплановой проверки и оформление ее результатов;
- проведение выездной проверки и оформление ее результатов;
- проведение документарной проверки и оформление ее результатов;
- принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

3.2. Формирование ежегодного плана проведения плановых проверок поднадзорных субъектов

3.2.1.1. Основанием для начала административной процедуры - включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок (далее - План проверок) органов государственной власти и органов местного самоуправления является истечение двух лет со дня окончания проведения последней плановой проверки.

3.2.1.2. Основанием для начала административной процедуры - включения плановой проверки в План проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей является истечение трех лет со дня:

- 1) государственной регистрации юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуального предпринимателя;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуального предпринимателя.

3.2.2. Проект Плана проверок составляется в соответствии с типовой формой, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», уполномоченным должностным лицом уполномоченного подразделения.

3.2.3. В Плане проверок указываются следующие сведения:

- 1) наименования поднадзорных субъектов, деятельность которых подлежит

плановым проверкам, места нахождения поднадзорных субъектов или места фактического осуществления деятельности поднадзорными субъектами;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа государственного контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку.

При проведении плановой проверки органами государственного контроля указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.2.4. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, должностное лицо уполномоченного подразделения направляет проект Плана проверок в Прокуратуру Чувашской Республики.

3.2.5. В случае, если от прокуратуры Чувашской Республики в ходе рассмотрения проекта Плана проверок поступили предложения, должностное лицо уполномоченного подразделения в течение 10 рабочих дней со дня внесения предложений рассматривает их и по итогам рассмотрения представляет проект Плана проверок на утверждение министру.

3.2.6. Должностное лицо уполномоченного подразделения в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в прокуратуру Чувашской Республики утвержденный министром План проверок.

3.2.7. В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства, сведения о которых включены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, проведение плановых проверок с 1 января 2019 года по 1 апреля 2020 года осуществляется с учетом особенностей, установленных статьей 26.2 Федерального закона № 294-ФЗ.

Если иное не установлено Правительством Российской Федерации, проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого и среднего предпринимательства, сведения о которых включены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, не проводятся с 1 апреля по 31 декабря 2020 года включительно, за исключением проверок, основаниями для проведения которых являются причинение вреда или угроза причинения вреда жизни, здоровью граждан, возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.2.8. Критерием принятия решения о формировании Плана проверок является отсутствие ограничений включения плановых проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных к субъектам малого предпринимательства.

3.2.9. Результатом административной процедуры является приказ о проведении плановой проверки и уведомление поднадзорного субъекта о ее проведении.

3.2.10. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, является регистрация сопроводительного письма в прокуратуру Чувашской Республики с утвержденным Планом проверок.

3.3. Организация проведения плановой проверки и оформление ее

результатов

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является включение плановой проверки в План проверок.

3.3.2. Должностное лицо уполномоченного подразделения, ответственное за подготовку приказа о проведении плановой проверки, готовит приказ о проведении плановой проверки в соответствии:

с типовой формой распоряжения или приказа органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 13 мая 2009 г., регистрационный № 13915) (далее - приказ Министерства экономического развития Российской Федерации), - при проведении проверки в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

с формой, установленной Министерством, - при проведении проверки в отношении физических лиц и передает его министру на подпись.

3.3.3. Плановая проверка проводится в форме выездной и (или) документарной проверки в порядке, установленном соответственно подразделами 3.5 - 3.6 настоящего Административного регламента.

3.3.4. О проведении плановой проверки поднадзорный субъект уведомляется Министерством не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа министра о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты поднадзорного субъекта, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен поднадзорным субъектом в Министерство, или иным доступным способом.

3.3.5. Критерием принятия решения о проведении плановой проверки является достижение срока проведения плановой проверки, указанный в Плане проверок.

3.3.6. Результатом административной процедуры является приказ о проведении плановой проверки и уведомление поднадзорного субъекта о ее проведении.

3.3.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация приказа о проведении плановой проверки и подпись ознакомления с приказом представителя поднадзорного субъекта.

3.4. Организация проведения внеплановой проверки и оформление ее результатов

3.4.1. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

- 1) истечение срока исполнения поднадзорным субъектом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;
- 2) мотивированное представление должностного лица уполномоченного

подразделения Министерства по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с поднадзорными субъектами, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Министерство обращений и заявлений граждан, в том числе поднадзорных субъектов, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из СМИ о следующих фактах:

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

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

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

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

Основаниями для проведения внеплановых проверок физических лиц являются:

мотивированное представление уполномоченного должностного лица по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с физическим лицом, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения физическими лицами обязательных требований;

истечение срока исполнения физическим лицом ранее выданного предписания об устранении нарушения обязательных требований.

3.4.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.4.1 настоящего подраздела, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае,

если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 пункта 3.4.1 настоящего подраздела являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо уполномоченного подразделения 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.

3.4.3. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.4.1 настоящего подраздела, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих поднадзорных субъектов.

3.4.4. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.4.1 настоящего подраздела, должностным лицом уполномоченного подразделения Министерства в соответствии с распределением обязанностей 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 поднадзорного субъекта, имеющихся в распоряжении Министерства, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с поднадзорными субъектами и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов государственного контроля, органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у поднадзорного субъекта могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3.4.5. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.4.1 настоящего подраздела, должностное лицо уполномоченного подразделения Министерства подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 3.4.1 настоящего подраздела. По результатам предварительной проверки меры по привлечению поднадзорных субъектов к ответственности не принимаются.

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

3.4.7. При наличии оснований, указанных в подпункте 2 пункта 3.4.1 настоящего подраздела, министр дает должностному лицу уполномоченного подразделения Министерства в соответствии с распределением обязанностей

письменное поручение о проведении внеплановой проверки и о подготовке приказа министра о ее проведении.

3.4.8. Должностное лицо уполномоченного подразделения Министерства в тот же день готовит проект приказа министра о проведении внеплановой проверки и передает его министру на подпись.

3.4.9. Приказ министра о проведении внеплановой проверки оформляется в соответствии с типовой формой.

3.4.10. Внеплановая проверка проводится в форме выездной и (или) документарной проверки в порядке, установленном соответственно подразделами 3.5 - 3.6 настоящего Административного регламента.

3.4.11. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 3 пункта 3.4.1 настоящего подраздела, должностное лицо уполномоченного подразделения Министерства уведомляет поднадзорный субъект посредством направления копии приказа министра о проведении внеплановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, по факсу или непосредственно вручает копию приказа министра не менее чем за 24 часа до начала проведения внеплановой выездной проверки, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты поднадзорного субъекта, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен поднадзорным субъектом в Министерство.

3.4.12. Министерство согласовывает проведение внеплановой выездной проверки с органами прокуратуры, в случае если внеплановая выездная проверка проводится в отношении поднадзорного субъекта по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 3.4.1 настоящего подраздела.

3.4.13. 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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Министерство вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры Российской Федерации о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, в Прокуратуру Чувашской Республики в течение двадцати четырех часов.

3.4.14. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения поднадзорным субъектом предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Министерством предписания.

3.4.15. В день подписания приказа Министерства о проведении внеплановой выездной проверки поднадзорного субъекта в целях согласования ее проведения должностное лицо уполномоченного подразделения Министерства представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в Прокуратуру Чувашской Республики заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

3.4.16. Критерием принятия решения о проведении внеплановой проверки является наличие предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выявление нарушений обязательных требований при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с поднадзорными субъектами, а также результаты рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Министерство обращений и заявлений граждан.

3.4.17. Результатом административной процедуры является принятие приказа о проведении внеплановой проверки, согласование проведения внеплановой выездной проверки с Прокуратурой Чувашской Республики (в установленных случаях), уведомление поднадзорного субъекта о проведении внеплановой проверки (в установленных случаях).

3.4.18. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация приказа о проведении внеплановой проверки и подпись ознакомления с приказом представителя поднадзорного субъекта.

3.5. Проведение выездной проверки и оформление ее результатов

3.5.1. Основанием для проведения выездной проверки является приказ министра о ее проведении.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Министерства документах поднадзорного субъекта.

3.5.2. Лицом, ответственным за выполнение административного действия по проведению выездной проверки, является должностное лицо уполномоченного подразделения Министерства.

3.5.3. Выездная проверка проводится по месту нахождения поднадзорного субъекта и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Выездная проверка в отношении физических лиц проводится по месту нахождения объекта культурного наследия.

3.5.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом уполномоченного подразделения Министерства, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица поднадзорного субъекта, его уполномоченного представителя с приказом министра о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лица, 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.

Выездная проверка осуществляется в присутствии руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя поднадзорного субъекта, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по следующему основанию: причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия

(памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.5.5. Срок выполнения административного действия указан в подразделе 2.3 раздела II настоящего Административного регламента.

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

3.5.7. Должностное лицо уполномоченного подразделения Министерства непосредственно после завершения выездной проверки оформляет акт проверки в двух экземплярах:

в отношении органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица и индивидуального предпринимателя - по типовой форме акта проверки органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации;

в отношении граждан - по форме, установленной республиканским органом охраны объектов культурного наследия;

делает запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (при его наличии) поднадзорного субъекта. Указанная запись содержит сведения о наименовании Министерства, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилия, имя, отчество и должность должностного лица, проводившего проверку, его подписи.

3.5.8. При отсутствии у поднадзорного субъекта журнала учета проверок должностное лицо уполномоченного подразделения Министерства делает соответствующую запись в акте проверки.

3.5.9. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований и экспертиз, объяснения работников поднадзорного субъекта, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.5.10. Должностное лицо уполномоченного подразделения Министерства вручает один экземпляр акта проверки с копиями приложений руководителю,

иному должностному лицу или уполномоченному представителю поднадзорного субъекта, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю поднадзорного субъекта, 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.

3.5.11. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя поднадзорного субъекта, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя поднадзорного субъекта, его уполномоченного представителя дать расписку в ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется поднадзорному субъекту заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля, 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.

Поднадзорный субъект в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом поднадзорный субъект 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.

3.5.12. Критерием принятия решения о проведении выездной проверки является необходимость оценки полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, а также соответствия деятельности поднадзорного субъекта обязательным требованиям.

3.5.13. Результатом административной процедуры является составление акта проверки либо акта о невозможности проведения плановой или внеплановой выездной проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

3.5.14. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация и подписание акта проверки должностным лицом уполномоченного подразделения, представителем поднадзорного субъекта, либо акта о невозможности проведения плановой или внеплановой выездной проверки

должностным лицом уполномоченного подразделения.

3.6. Проведение документарной проверки и оформление ее результатов

3.6.1. Основанием для проведения документарной проверки является приказ о ее проведении.

3.6.2. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах поднадзорного субъекта, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний Министерства.

В процессе проведения документарной проверки должностным лицом уполномоченного подразделения в первую очередь рассматриваются документы поднадзорного субъекта, имеющиеся в распоряжении Министерства, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этого поднадзорного субъекта государственного контроля.

Документарная проверка в отношении физических лиц проводится по месту нахождения Министерства.

3.6.3. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах поднадзорного субъекта, имеющих в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение поднадзорным субъектом обязательных требований Министерства направляет в адрес поднадзорного субъекта заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо через курьера мотивированный письменный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью Министерства копия приказа о проведении документарной проверки.

3.6.4. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса руководитель или уполномоченный представитель поднадзорного субъекта или его уполномоченный представитель обязаны направить в Министерство указанные в запросе документы.

3.6.5. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя или уполномоченного представителя поднадзорного субъекта или его уполномоченного представителя. Руководитель или уполномоченный представитель поднадзорного субъекта или его уполномоченный представитель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.6.6. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных руководителем или уполномоченным представителем поднадзорного субъекта или его уполномоченным представителем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Министерства и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля документах, информация об этом направляется поднадзорному субъекту заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо через курьера с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.6.7. Руководитель или уполномоченный представитель поднадзорного субъекта или его уполномоченный представитель, представляющий в Министерство пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий

в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 3.6.6 настоящего подраздела сведений, вправе представить дополнительно в Министерство документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.6.8. Должностное лицо уполномоченного подразделения, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или уполномоченным представителем поднадзорного субъекта или 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 должностное лицо уполномоченного подразделения вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от поднадзорного субъекта представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

3.6.9. Результаты проведения документарной проверки оформляются в соответствии с пунктами 3.5.6 - 3.5.13 подраздела 3.5 настоящего Административного регламента.

3.6.10. Критерием принятия решения о проведении документарной проверки является необходимость проведения анализа представленных документов проверяемого поднадзорного субъекта на соблюдение обязательных требований.

3.6.11. Результатом административной процедуры является составление акта проверки.

3.6.12. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация и подписание акта проверки должностным лицом уполномоченного подразделения Министерства и представителем проверяемого поднадзорного субъекта.

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

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является выявление нарушений обязательных требований при проведении проверки.

В случае выявления при проведении проверки нарушений поднадзорным субъектом обязательных требований должностное лицо уполномоченного подразделения Министерства, проводившее проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязано:

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

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их

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

3.7.2. В случае выявления при проведении проверки признаков состава уголовного преступления, должностное лицо уполномоченного подразделения Министерства, проводившее проверку, принимает меры по направлению материалов проверки в правоохранительные органы в срок, не позднее следующего дня с момента выявления таких признаков.

3.7.3. Критерием принятия решения о проведении административной процедуры является наличие нарушений обязательных требований при проведении проверки.

3.7.4. Результатом административной процедуры является принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

3.7.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является составление, подписание и регистрация предписания, об устранении выявленных нарушений.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением надзора

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностным лицом уполномоченного подразделения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Чувашской Республики, устанавливающих требования к осуществлению надзора, а также за принятием решений ответственными лицами

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностным лицом уполномоченного подразделения Министерства, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Чувашской Республики, устанавливающих требования к осуществлению надзора, а также за принятием решений ответственными лицами осуществляется министром либо по его поручению первым заместителем министра, заместителем министра, курирующим осуществление контроля.

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

Контроль за полнотой и качеством осуществления надзора включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заинтересованного лица.

Плановые проверки проводятся ежеквартально, в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Внеплановые проверки проводятся уполномоченным должностным лицом Министерства на основании поступивших жалоб на действия (бездействие) должностного лица Министерства по вопросу нарушения порядка осуществления контроля.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заинтересованных лиц виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственность должностного лица Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления надзора

Должностное лицо Министерства несет ответственность за соблюдение порядка осуществления надзора.

Персональная ответственность должностного лица Министерства, ответственного за осуществление надзора, закрепляется в его должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем направления в адрес Министерства:

сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе должностных лиц уполномоченного подразделения Министерства, ответственных за выполнение отдельных административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

жалоб по фактам нарушения должностным лицом уполномоченного подразделения Министерства прав, свобод или законных интересов граждан.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностного лица

Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), осуществляемое (принятое) в ходе осуществления контроля на основании настоящего Административного регламента (далее - жалоба), устно либо письменно к министру, заместителю министра, курирующему осуществление контроля, либо в форме электронного документа.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является решение или действие (бездействие) Министерства, а также его должностного лица, принятые в ходе осуществления контроля.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в Министерство министру, заместителю министра, курирующему осуществление контроля, жалобы заинтересованного лица.

При обращении заинтересованного лица устно к министру, заместителю министра, курирующему осуществление контроля, ответ с согласия заинтересованного лица может быть дан устно в ходе личного приема, о чем

делается запись в карточке личного приема заинтересованного лица. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

Ответственный за прием жалоб - главный специалист-эксперт отдела организационной работы. Справочная информация (номер телефона, график работы) должностного лица, ответственного за прием жалоб размещена на официальном сайте Министерства.

Письменная жалоба подлежит обязательной регистрации лицом, ответственным за прием жалоб, в течение трех дней с момента поступления в Министерство.

Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заинтересованное лицо в своей письменной жалобе в обязательном порядке указывает:

наименование Министерства, либо фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);

почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы;

суть жалобы;

личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

Жалоба в форме электронного документа рассматривается в порядке, предусмотренном настоящим разделом для рассмотрения письменных жалоб. В жалобе заинтересованное лицо в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы. Заинтересованное лицо вправе приложить к такой жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме.

Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в письменной форме.

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

При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Министерство вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заинтересованному лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации

жалобы сообщается заинтересованному лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если текст жалобы не позволяет определить ее суть, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение соответствующему должностному лицу, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заинтересованному лицу, направившему жалобу.

В случае если в письменной жалобе заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр принимает решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые обращения направлялись в Министерство. О данном решении заинтересованное лицо уведомляется письменно.

В случае поступления в Министерство жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Министерства, заинтересованному лицу, направившему жалобу, в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается электронный адрес официального сайта Министерства, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе, при этом жалоба, содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе вновь направить обращение в Министерство.

Жалобы заинтересованных лиц, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

Жалобы заинтересованных лиц, поступившие в Министерство или должностному лицу Министерства в соответствии с его компетенцией и не требующие дополнительного изучения и проверки, рассматриваются не позднее 15 дней с даты регистрации, иные жалобы - в течение 30 дней со дня регистрации письменной жалобы.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение о применении дисциплинарной ответственности к должностному лицу Министерства, допустившему нарушения в ходе исполнения государственной функции законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики, настоящего Административного регламента, повлекшие за собой жалобу заинтересованного лица. Если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной, заинтересованному лицу направляется сообщение о результате рассмотрения жалобы с указанием причин, почему она признана необоснованной.