



АДМИНИСТРАЦИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.12.2015

№ I200

О внесении изменений в приложение к постановлению Губернатора области от 16.03.2010 № 272 «Об утверждении административного регламента исполнения Государственной инспекцией административно-технического надзора администрации Владимирской области государственной функции по осуществлению надзора (контроля) за устранением нарушений норм и правил, установленных областным законодательством и муниципальными правовыми актами»

В соответствии с Законом Владимирской области от 14.02.2003 №11-ОЗ «Об административных правонарушениях во Владимирской области», постановлениями Губернатора области от 30.06.2008 № 489 «О Положении о Государственной инспекции административно-технического надзора администрации Владимирской области», от 27.07.2011 № 759 «О порядках разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в приложение к постановлению Губернатора Владимирской области от 16.03.2010 № 272 «Об утверждении административного регламента исполнения Государственной инспекцией административно-технического надзора администрации Владимирской области государственной функции по осуществлению надзора (контроля) за устранением нарушений норм и правил, установленных областным законодательством и муниципальными правовыми актами» следующие изменения:

1.1. В абзаце 7 пункта 1.8. слова «требования по исполнению» заменить словами «предписания об устранении нарушений и исполнении»;

1.2. В абзаце 1 пункта 1.11. слова «требований по исполнению» заменить словами «предписаний об устранении нарушений и исполнении».

1.3. В абзаце 2 пункта 3.2.7.1. слова «требование по исполнению» заменить словами «предписание об устранении нарушений и исполнении»;

1.4. В абзаце 2 пункта 3.3.1. слово «требований» заменить словом «предписаний».

1.5. Раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) инспекции, а также ее должностных лиц» изложить в редакции согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

1.6. Приложение № 3 к Регламенту изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.7. Приложение № 5 к Регламенту изложить в редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Губернатора области по развитию инфраструктуры, ЖКХ и энергетики.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. Губернатора области



А.В. Коньшев

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

5.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в инспекцию и (или) администрацию Владимирской области.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заинтересованные лица могут обжаловать действия (бездействие), решения:

- государственных гражданских служащих инспекции - начальнику инспекции;

- начальника инспекции и его заместителя - Губернатору Владимирской области.

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие), решения должностных лиц инспекции, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции.

5.4. Ответ на жалобу по существу поставленных в ней вопросов не дается в случаях:

- если в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- если обжалуется судебное решение (в этом случае в течение семи дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

- если текст жалобы не поддается прочтению (в этом случае в течение семи дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

- если жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (в этом случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

- если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну (в этом случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник (заместитель начальника) инспекции вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же адрес или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является личное устное или письменное обращение заинтересованных лиц с жалобой. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа. Жалоба может быть направлена по почте, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Письменная жалоба должна содержать либо наименование государственного органа, в который направляется жалоба, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, предмет жалобы, личную подпись заявителя и дату. В подтверждение своих доводов заявитель вправе приложить к жалобе документы и материалы либо их копии.

Жалоба в форме электронного документа должна содержать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такой жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

5.7. Жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации. Если жалоба требует дополнительного изучения и проверки, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», начальник (заместитель начальника) инспекции вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заявителя, направившего жалобу.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.8. Начальник инспекции и его заместитель проводят личный прием заявителей по утвержденному графику.

5.9. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб заинтересованных лиц и подготовка мотивированного ответа (в том числе в устной форме с согласия заявителя в ходе личного приема).

Ответ на жалобу подписывается начальником (заместителем начальника) инспекции.

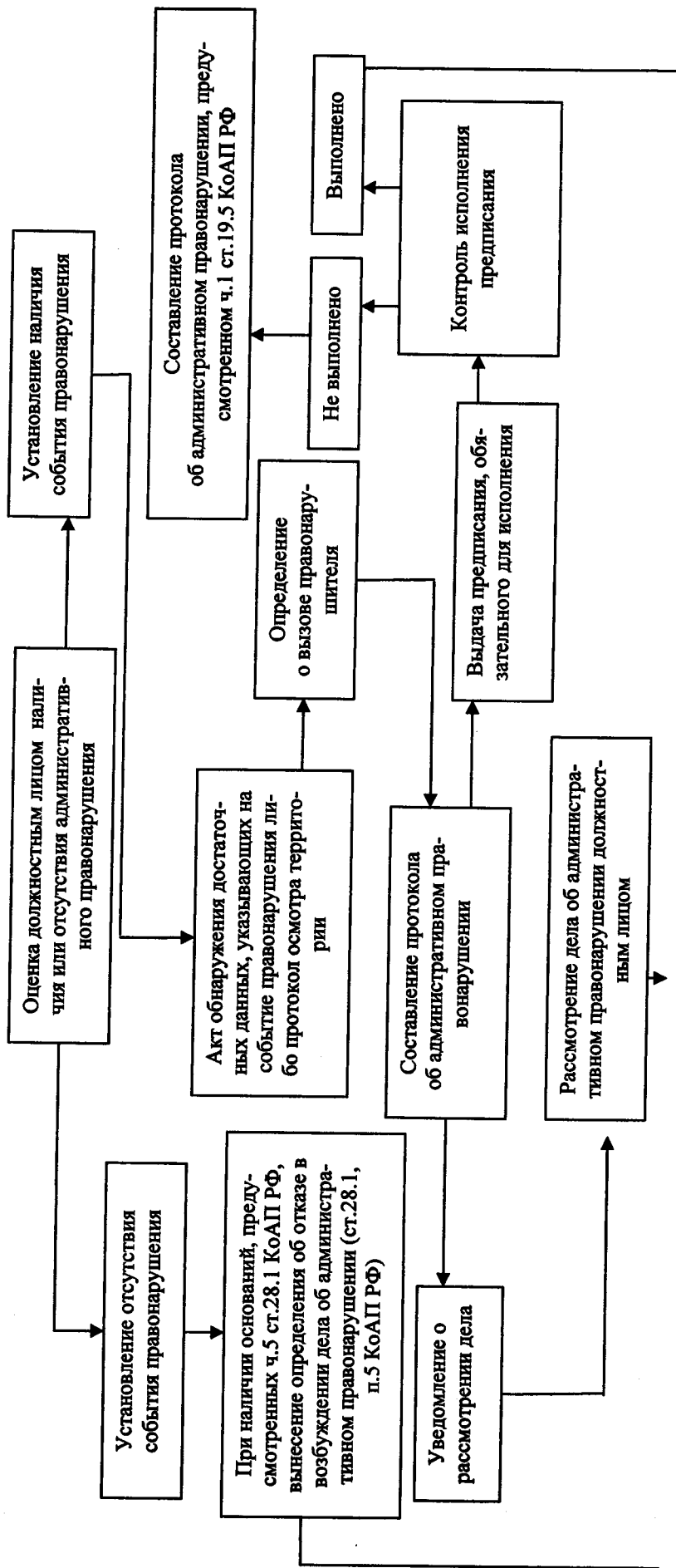
Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе.

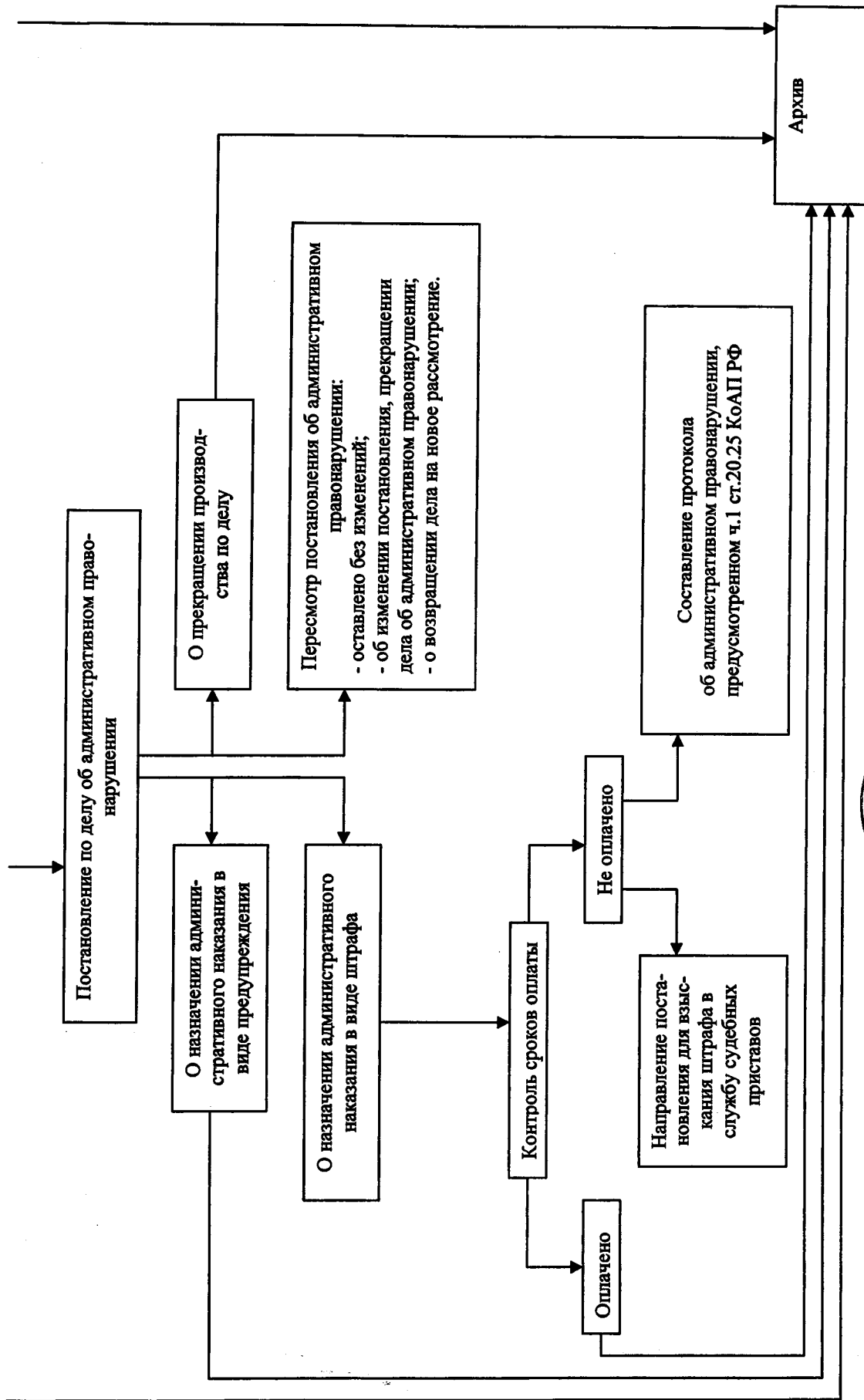


Приложение № 2
к постановлению администрации области
от 03.12.2015 № 1200

Приложение № 3 к Регламенту

**Блок-схема
последовательности проведения административных процедур по исполнению государственной функции**





Приложение № 3
к постановлению администрации области
от 03.12.2015 № 1200

Приложение № 5 к Регламенту

_____ (наименование, местонахождение,

_____ Ф.И.О., должность представителя

_____ юридического лица, в отношении

_____ которого выдано предписание,

_____ Ф.И.О., адрес физического лица)

ПРЕДПИСАНИЕ № _____
об устранении нарушений и исполнении обязанностей,
предусмотренных нормами и правилами, установленными областным
законодательством и муниципальными правовыми актами

« _____ » _____ 20__ года

_____ (место выдачи предписания)

_____ (время выдачи предписания)

_____ (Ф.И.О., должность сотрудника Влададмтехнадзора, выдавшего предписание)

в соответствии с постановлением Губернатора Владимирской области от 30.06.2008 № 489
«О Положении о Государственной инспекции административно-технического надзора админи-
страции Владимирской области» обязываю _____

_____ (Ф.И.О. физического лица, Ф.И.О., должность законного представителя юридического лица)
принять следующие меры по устранению выявленных правонарушений:

№ п/п	Описание правонарушения, адрес местонахождения объекта, нормы областного административного законодательства и другие правоустанавливающие документы

Меры по устранению выявленных правонарушений:
Сроки исполнения:

_____ (должность лица, выдавшего предписание)

_____ (подпись, фамилия, инициалы)

В соответствии с частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях невыполнение в установленный срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), об устранении нарушений законодательства –

влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от трехсот до пятисот рублей; на должностных лиц – от одной тысячи до двух тысяч рублей или дисквалификацию на срок до трех лет; на юридических лиц – от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей.

Предписание получил _____

_____ (Ф.И.О. физического лица, Ф.И.О., должность законного представителя юридического лица)

« _____ » _____ 20 _____ г. в _____ часов _____ (подпись, фамилия, инициалы)

Предписание направлено заказным письмом с уведомлением

_____ (реквизиты почтового отправления)

