



ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.08.2016

№ 7/65

г. Киров

О внесении изменений в постановление Правительства Кировской области от 14.08.2014 № 275/552

Правительство Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление Правительства Кировской области от 14.08.2014 № 275/552 «Об утверждении Административного регламента по исполнению государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) региональной службой по тарифам Кировской области» (с изменениями, внесенными постановлением Правительства Кировской области от 11.04.2016 № 93/190), утвердив изменения в Административном регламенте по исполнению государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) региональной службой по тарифам Кировской области согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Врио Губернатора –
Председателя Правительства
Кировской области И.В. Васильев

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Кировской области
от 25.08.2016 № 7/65

ИЗМЕНЕНИЯ

в Административном регламенте по исполнению государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) региональной службой по тарифам Кировской области

1. Пункты 1.6 и 1.7 раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.6. Уполномоченные должностные лица службы при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) имеют право:

запрашивать от лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, документы, объяснения в письменной и устной форме и иную информацию, относящиеся к предмету проверки, рассматривать их и снимать с них копии;

привлекать к проведению проверки экспертов и экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с лицами, в отношении которых осуществляются мероприятия;

выдавать предписания об устранении выявленных нарушений;

принимать меры по привлечению лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия, к ответственности в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

реализовывать иные права, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами.

Уполномоченные должностные лица службы при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) обязаны:

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

соблюдать законодательство Российской Федерации и Кировской области, права и законные интересы лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю;

проводить проверку на основании приказа о ее проведении, подписанного руководителем службы или лицом, его замещающим (далее – приказ службы);

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку – только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа службы о проведении проверки и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», – копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя с результатами проверки, а также документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании лицами, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки, а также систематического наблюдения и анализа, предусмотренные настоящим Административным регламентом;

не требовать от лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, документов и иных сведений, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок установленной формы, при отсутствии журнала делать соответствующую пометку в акте проверки.

Уполномоченные должностные лица службы при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) не вправе:

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

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

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

осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», а также проверки соблюдения требований земельного

законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

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;

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;

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

превышать установленные сроки проведения проверки;

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

1.7. Права и обязанности лиц, в отношении которых проводятся мероприятия по контролю (надзору).

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта контроля при проведении проверки имеют право:

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

получать от службы, уполномоченных должностных лиц службы информацию, которая относится к предмету проверки и представление которой предусмотрено настоящим Административным регламентом;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными службой 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;

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

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 уполномоченных должностных лиц службы;

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

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей Кировской области к участию в проверке.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, 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 службу в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие их обоснованность, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать такие документы в службу. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта контроля при осуществлении в отношении них государственного контроля (надзора) обязаны:

в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса уполномоченного должностного лица службы направить в службу указанные в запросе документы (при проведении документарной проверки);

предоставить уполномоченным должностным лицам службы, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку уполномоченных должностных лиц службы и участвующих в проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые субъектом контроля при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым субъектом контроля оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам».

2. Подпункт 2.2.3 пункта 2.2 раздела 2 «Требования к порядку исполнения государственных функций» дополнить подпунктами следующего содержания:

«2.2.3.1. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в подпункте 2.2.3, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем службы на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

3. В пункте 3.2 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме»:

3.1. В подпункте 3.2.2:

3.1.1. В подпункте 3.2.2.2:

3.1.1.1. Абзац «При поступлении уведомления о вручении оно приобщается к экземпляру акта проверки, находящемуся в службе» изложить в следующей редакции:

«При поступлении уведомления о вручении и (или) иного подтверждения получения указанного документа оно приобщается к экземпляру акта проверки, находящемуся в службе».

3.1.1.2. После абзаца «При поступлении уведомления о вручении и (или) иного подтверждения получения указанного документа оно приобщается к экземпляру акта проверки, находящемуся в службе» дополнить абзацем следующего содержания:

«При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального 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 юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом».

3.1.2. Абзац шестой подпункта 3.2.2.5 после слов «электронных документов» дополнить словами «, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью,».

3.2. В подпункте 3.2.3:

3.2.1. В подпункте 3.2.3.2:

3.2.1.1. Абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«При поступлении уведомления о вручении и (или) иного подтверждения получения указанного документа оно приобщается к экземпляру акта проверки, находящемуся в службе».

3.2.1.2. После абзаца седьмого дополнить абзацем следующего содержания:

«При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального 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 юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю.

При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом».

3.2.2. В подпункте 3.2.3.4:

3.2.2.1. Абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«При поступлении уведомления о вручении и (или) иного подтверждения получения указанного документа оно приобщается к экземпляру акта проверки, находящемуся в службе».

3.2.2.2. После абзаца седьмого дополнить абзацем следующего содержания:

«При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального 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 юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом».
