



Адрес: Уфа, ул. ...  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
Управление государственной регистрации  
нормативных правовых актов  
Внесен в государственный реестр нормативных  
правовых актов исполнительных органов  
государственной власти  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
№ 4315 от « 01 » « 03 » 2019 г.

**СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ  
СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН  
И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АУТНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
ПРИКАЗ**

О внесении изменений в приказ Службы государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 21 мая 2013 года № 19-нп «Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля за осуществлением перевозок пассажиров и багажа легковым такси, обеспечением доступности для инвалидов услуг в области перевозки пассажиров и багажа легковым такси»

г. Ханты-Мансийск  
от «26» февраля 2019 года

№10-нп

В соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29 января 2011 года № 23-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» **п р и к а з ы в а ю:**

Внести в приказ Службы государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 21 мая 2013 года № 19-нп «Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля за осуществлением перевозок пассажиров и багажа легковым такси, обеспечением доступности для инвалидов услуг в области перевозки пассажиров и багажа легковым такси» следующие изменения:

1. В заголовке и пункте 1 слова «исполнения государственной функции по осуществлению» заменить словом «осуществления».
2. В преамбуле слова «исполнения государственных функций по осуществлению» заменить словом «осуществления»;

3. Приложение изложить в следующей редакции:

«Приложение к приказу  
Службы государственного надзора  
за техническим состоянием самоходных  
машин и других видов техники  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
от «21» мая 2013 года № 19-нп

**Административный регламент  
осуществления регионального государственного контроля за  
осуществлением перевозок пассажиров и багажа легковым такси,  
обеспечением доступности для инвалидов услуг в области перевозки  
пассажиров и багажа легковым такси**

**I. Общие положения**

**Наименование государственной функции**

1. Региональный государственный контроль за осуществлением перевозок пассажиров и багажа легковым такси, обеспечением доступности для инвалидов услуг в области перевозки пассажиров и багажа легковым такси (далее – региональный государственный контроль).

2. Региональный государственный контроль осуществляется в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, получивших разрешение на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее также – автономный округ).

**Наименование органа осуществляющего региональный  
государственный контроль**

3. Осуществление регионального государственного контроля осуществляется Службой государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Гостехнадзор Югры).

Непосредственное исполнение государственной функции осуществляется структурными подразделениями – территориальными отделами Гостехнадзора Югры, находящимися в муниципальных образованиях автономного округа (далее – отдел Гостехнадзора Югры).

При осуществлении регионального государственного контроля осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с

территориальными органами Управления Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре.

### **Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление регионального государственного контроля**

4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного контроля, размещен в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru/> (далее – Федеральный портал), в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» <http://86.gosuslugi.ru> (далее – Региональный портал), а также на официальном сайте Гостехнадзора Югры <https://gtn.adhmao.ru/informatsiya-o-proverkakh/> (далее – официальный сайт).

### **Предмет регионального государственного контроля**

5. Предметом регионального государственного контроля является проверка соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность по перевозке пассажиров и багажа легковым такси требований федерального законодательства и законодательства автономного округа.

6. Региональный государственный контроль осуществляется посредством:

организации и проведения плановых и внеплановых (документарных и (или) выездных) проверок юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями;

принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений.

### **Права и обязанности должностных лиц при осуществлении регионального государственного контроля**

7. При осуществлении регионального государственного контроля должностные лица отделов Гостехнадзора Югры имеют право:

запрашивать документы и материалы по вопросам, относящимся к предмету проверки, а также письменные объяснения руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя по вопросам, относящимся к предмету проверки;

привлекать к проведению плановой выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, в случаях и в порядке, определенных законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

8. При осуществлении регионального государственного контроля должностные лица отделов Гостехнадзора Югры обязаны:

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

осуществлять проверки: плановые, внеплановые (документарные и (или) выездные);

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

проводить проверку на основании приказа руководителя, заместителя руководителя Гостехнадзора Югры о ее проведении в соответствии с ее назначением;

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

в случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений обязательных требований принимать в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводить в письменной форме до сведения руководителя (заместителя руководителя) Гостехнадзора Югры информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте

2 части 2 статьи 10 Федерального закон № 294-ФЗ;

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

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

знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

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

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные федеральным законодательством;

не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, 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 Административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

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

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

истребовать в порядке 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 (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

размещать в федеральной государственной информационной системе «Единый реестр проверок» (далее – единый реестр проверок) информацию о плановых и внеплановых проверках, проводимых в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ, о их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок»;

составлять акты проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

в соответствии с действующим законодательством, в рамках компетенции Ростехнадзора Югры, выдавать обязательные для исполнения предписания и привлекать к административной ответственности лиц, допустивших нарушение законодательства;

осуществлять мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми программами профилактики нарушений в соответствии со статьей 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ;

осуществлять передачу в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их

раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных настоящим Административным регламентом с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

запрашивать документы и (или) информацию, содержащую сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом;

использовать проверочные листы (списки контрольных вопросов) при проведении плановых проверок.

9. При проведении проверки должностные лица отделов Гостехнадзора Югры не вправе:

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

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;

проверять выполнение обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованных 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 № 294-ФЗ;

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;

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;

требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя 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;

требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Ростехнадзор Югры после принятия приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

### **Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по региональному государственному контролю**

10. Юридические лица и индивидуальные предприниматели при осуществлении регионального государственного контроля имеют право:

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

получать от должностных лиц отделов Ростехнадзора Югры информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено федеральным законодательством;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля 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 орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля по собственной инициативе;



знакомится с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Гостехнадзора Югры;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Гостехнадзора Югры, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя 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 в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре к участию;

вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом, уполномоченным Правительством Российской Федерации;

представить дополнительно в Гостехнадзор Югры к пояснениям и сведениям, предусмотренным частью 8 статьи 11 Федерального закона № 294-ФЗ, документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

на возмещение вреда, причиненного при осуществлении регионального государственного контроля (надзора), включая упущенную выгоду (не полученный доход) в соответствии с гражданским законодательством;

в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения акта проверки представить в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений; приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Гостехнадзор Югры. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью подконтрольного субъекта;

по собственной инициативе представить 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 Перечень.

11. Юридические лица и индивидуальные предприниматели при осуществлении регионального государственного контроля обязаны:

при проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

обеспечить представление должностным лицам отделов Гостехнадзора Югры документов и информации, необходимых для проведения проверки, в установленные сроки;

не уклоняться от проведения проверок, необоснованно не препятствовать проведению проверок;

исполнять в установленный срок предписания Гостехнадзора Югры об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

### **Результат осуществления регионального государственного контроля**

12. Результатами мероприятий по региональному государственному контролю являются:

составление акта проверки;

составление протокола (протоколов) об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

выдача предписания об устранении выявленных нарушений.

**Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления регионального государственного контроля и достижения целей и задач проведения проверки**

13. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у субъекта контроля:

разрешение на перевозку пассажиров и багажа легковым такси на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

свидетельство о государственной регистрации транспортных средств;

водительское удостоверение с общим водительским стажем не менее трех лет;

договор лизинга или договор аренды транспортного средства, которое используется для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси;

договор на проведение контроля технического состояния легковых такси перед выездом на линию;

договор по обеспечению прохождения водителями легковых такси предрейсового медицинского осмотра;

журнал регистрации принятых к исполнению заказов фрахтователя;

информация, необходимая к размещению на передней панели легкового такси (полное или краткое наименование фрахтовщика, условия оплаты за пользование легковым такси, визитная карточка водителя с фотографией, наименование, адрес и контактные телефоны органа, обеспечивающего контроль за осуществлением перевозок пассажиров и багажа);

бланки строгой отчетности, подтверждающие оплату пользования легковым такси (кассовый чек или квитанция);

правила пользования соответствующим транспортным средством.

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

сведения из единого государственного реестра юридических лиц;

сведения из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

## **II. Требования к порядку осуществления регионального государственного контроля**

### **Порядок информирования об исполнении государственной функции**

15. Порядок получения информации заявителями по вопросам осуществления регионального государственного контроля, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Информирование по вопросам осуществления регионального государственного контроля, в том числе о ходе, сроках и порядке его проведения осуществляется государственными инженерами-инспекторами Ростехнадзора Югры, в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя и по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

на информационном стенде Ростехнадзора Югры в форме информационных (текстовых) материалов;

посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет в том числе на официальном сайте, на Федеральном портале, в Региональном портале.

В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) государственными инженерами-инспекторами Гостехнадзора Югры осуществляется устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется не более 15 минут.

При невозможности государственными инженерами-инспекторами отделов Гостехнадзора Югры, принявшими звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае если для ответа требуется более продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в Гостехнадзор Югры обращение о предоставлении письменной консультации по порядку осуществления регионального государственного контроля и о ходе его осуществления, либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется заявителю на почтовый адрес, указанный в обращении, или адрес электронной почты в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации обращения в Гостехнадзоре Югры.

При консультировании заявителей о ходе предоставления регионального государственного контроля в письменной форме информация направляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации обращения в Гостехнадзоре Югры.

16. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в месте осуществления регионального государственного контроля и в информационно-коммуникационной сети Интернет.

На информационных стендах в местах осуществления регионального государственного контроля, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (на официальном сайте Гостехнадзора Югры) размещается следующая информация:

справочная информация (место нахождения, график работы, справочные телефоны, адреса официального сайта и электронной почты Гостехнадзора Югры и его структурного подразделения;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственной функции;

образцы заполнения форм документов;

план проведения плановых проверок на текущий год;

текст настоящего Административного регламента;

о порядке рассмотрения обращений и получения консультаций; досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Ростехнадзора Югры, а также его должностных лиц.

### **Срок осуществления регионального государственного контроля**

17. Срок проведения проверки в отношении подконтрольного субъекта составляет не более чем 20 рабочих дней с даты начала ее проведения.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости при проведении проверки, указанной в абзаце втором настоящего пункта, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия, проведение плановой выездной проверки может быть приостановлено руководителем Ростехнадзора Югры на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения плановой выездной проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия Ростехнадзора Югры на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах подконтрольного субъекта.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Ростехнадзора Югры, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем Ростехнадзора Югры, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на 15 часов.

При проведении проверки, субъекта малого предпринимательства, в случае необходимости получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия, проведение проверки может быть приостановлено руководителем, заместителем руководителя Ростехнадзора Югры на срок, необходимый для осуществления межведомственного

информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

18. Плановые проверки проводятся не чаще чем 1 раз в год. Плановые проверки проводятся на основании разработанных и утвержденных Гостехнадзором Югры ежегодных планов. Не позднее чем за 3 рабочих дня до начала проведения плановой проверки Гостехнадзор Югры уведомляет юридическое лицо или индивидуального предпринимателя о проведении проверки посредством направления копии приказа Гостехнадзора Югры о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Гостехнадзор Югры, или иным доступным способом.

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

19. Осуществление регионального государственного контроля включает в себя следующие административные процедуры:

формирование ежегодных планов проведения плановых проверок;

организация проверки (плановой, внеплановой);

проведение проверки (документарной, выездной) и оформление ее результатов;

принятие мер по результатам проведения проверки;

организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;

организация и проведение мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

20. При осуществлении регионального государственного контроля (надзора) уполномоченные должностные лица Гостехнадзора Югры вносят соответствующую информацию в единый реестр проверок в установленном порядке.

#### **Формирование ежегодных планов проведения плановых проверок**

21. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок (далее – План) является истечение 1 года со дня:

выдачи юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю первого разрешения;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора Югры.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Гостехнадзор Югры направляет проект Плана в органы прокуратуры;

Гостехнадзор Югры рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный План.

Результат административной процедуры: утвержденный План.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: утвержденный руководителем, заместителем руководителя Гостехнадзора Югры План размещается на официальном сайте в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок (за исключением информации, свободное распространение которой запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Исключение проверки из Плана осуществляется на основании заявления юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2015 года № 1268 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489».

Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются

на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

### **Организация проверки (плановой, внеплановой).**

22. Основанием для начала административной процедуры по организации:

плановой проверки является включение плановой проверки в План;

по организации внеплановой проверки:

проверка сведений, подтверждающих исполнение предписания, при поступлении в Гостехнадзор Югры указанных в частях 11 и 13 статьи 9 Федерального закона от 21 апреля 2011 года № 69-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 69-ФЗ) документов, содержащих такие сведения;

мотивированное представление должностного лица отдела Гостехнадзора Югры по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Гостехнадзор Югры обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, должностных лиц Гостехнадзора Югры, органов местного самоуправления и средств массовой информации о фактах нарушения требований, указанных в пункте 3 части 16 статьи 9 Федерального закона № 69-ФЗ, если такое нарушение создает угрозу 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;

наличие приказа руководителя, заместителя руководителя Гостехнадзора Югры о проведении внеплановой проверки, изданного в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.

Ответственным за выполнение административной процедуры является государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора Югры.



Административные действия, осуществляемые государственным инженером-инспектором отдела Гостехнадзора Югры, при организации проверки (плановой, внеплановой):

подготовка проекта приказа руководителя, заместителя руководителя Гостехнадзора Югры о проведении проверки в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ и типовой формой, утвержденной Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

внеплановая выездная проверка по основанию, указанному в пункте 2 части 21 статьи 9 Федерального закона № 69-ФЗ, может быть проведена незамедлительно после согласования в установленном порядке с органом прокуратуры. Предварительное уведомление юридического лица или индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой выездной проверки по указанному основанию не требуется;

уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя не позднее чем за 3 рабочих дня до начала проведения плановой проверки посредством направления копии приказа руководителя, заместителя руководителя Гостехнадзора Югры о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Гостехнадзор Югры, или иным доступным способом;

уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой выездной проверки не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Гостехнадзор Югры. Предварительное

уведомление юридического лица или индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой выездной проверки по основанию, указанному в пункте 2 части 21 статьи 9 Федерального закона № 69-ФЗ, не требуется.

Результатом исполнения административной процедуры является издание приказа руководителя, заместителя руководителя Гостехнадзора Югры о проведении проверки и уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о ее проведении в установленных случаях.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация приказа о проведении проверки в журнале регистрации приказов Гостехнадзора Югры по основной деятельности.

### **Проведение проверки (документарной, выездной) и оформление ее результатов**

23. Основанием для начала административной процедуры является приказ руководителя, заместителя руководителя Гостехнадзора Югры о проведении проверки.

Ответственным за выполнение административной процедуры является государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора Югры.

Плановая (внеплановая) проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

При проведении плановых проверок должностные лица обязаны использовать проверочные листы (списки контрольных вопросов), утвержденные Гостехнадзором Югры.

Административные действия, осуществляемые государственным инженером-инспектором отдела Гостехнадзора Югры, при проведении документарной плановой (внеплановой) проверки:

в процессе проведения документарной проверки государственным инженером-инспектором отдела Гостехнадзора Югры в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Гостехнадзора Югры, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей регионального государственного контроля;

в случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении Гостехнадзора Югры, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, Гостехнадзор Югры направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа руководителя, заместителя руководителя Гостехнадзора Югры о проведении проверки;

в случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Гостехнадзора Югры документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного надзора информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме;

государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора Югры обязан рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора Югры установит признаки нарушения обязательных требований, государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора Югры вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

Документы и пояснения могут представляться в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Административные действия, осуществляемые государственным инженером-инспектором отдела Гостехнадзора Югры, при проведении выездной плановой (внеплановой) проверки:

выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом руководителя, заместителя руководителя Гостехнадзора Югры о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Гостехнадзор Югры привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо отдела Гостехнадзора Югры составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае должностное лицо отдела Гостехнадзора Югры в течение 3 месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в План и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Административные действия, осуществляемые государственным инженером-инспектором отдела Гостехнадзора Югры, непосредственно после завершения проверки:

оформление акта проверки по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» в двух экземплярах. К акту плановой проверки также прикладывается заполненный по результатам проведения проверки проверочный лист (список контрольных вопросов);

вручение одного экземпляра акта с копиями приложений руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле отдела Гостехнадзора Югры. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю 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.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в

форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле отдела Гостехнадзор Югры;

в случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки;

проставление записи в журнале учета проверок о проведенной проверке в соответствии с частью 9 статьи 16 Федерального закона № 294-ФЗ;

ответственное должностное лицо отдела Гостехнадзора Югры по окончании проверки в течение 3 рабочих дней регистрирует проведенную проверку в журнале проверок и докладывает о результатах проверки.

Результатом административной процедуры является оформление акта проверки и вручение (направление) 1 экземпляра акта проверки с копиями приложений руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю.

### **Принятие мер по результатам проведения проверки.**

24. Основанием для начала административной процедуры является акт проверки.

Ответственным за выполнение административной процедуры является государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора Югры.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

выдача предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

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

Критерии принятия решения: наличие выявленных при проведении проверки нарушений.

Результат административной процедуры: выдача предписания об устранении выявленных нарушений, составление протокола об административном правонарушении.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: в журнале учета административных правонарушений должностными лицами отдела Гостехнадзора Югры осуществляется запись о составлении протокола об административном правонарушении, выдаче предписания.

### **Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований**

25. Основанием для начала административной процедуры являются ежегодно утверждаемые Гостехнадзором Югры программы профилактики нарушений.

Ответственным за выполнение административной процедуры является государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора Югры.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

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

информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения требований, подготавливать и распространять комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения установленных

требований;

регулярное (не реже 1 раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности регионального государственного надзора и размещение на официальном сайте соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

выдача предостережений о недопустимости нарушения требований при наличии у Ростехнадзора Югры сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации при условии отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, в соответствии с Порядком составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, определенным постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения».

Результат административной процедуры: объявление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

Предостережение не может содержать требования о предоставлении подконтрольным субъектом сведений и документов.

Предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для подконтрольного субъекта способом, включая



направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение о направлении предостережения, с использованием сети «Интернет», в том числе по адресу электронной почты подконтрольного субъекта, указанному соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте подконтрольного субъекта в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

По результатам рассмотрения предостережения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями могут быть поданы в Гостехнадзор Югры возражения.

Гостехнадзор Югры рассматривает возражения, по итогам рассмотрения направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю ответ в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений. Результаты рассмотрения возражений используются Гостехнадзором Югры для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения требований.

При отсутствии возражений юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в указанный в предостережении срок направляет в Гостехнадзор Югры уведомление об исполнении предостережения.

### **Организация и проведение мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями**

26. Мероприятия, при проведении которых не требуется взаимодействие органа государственного контроля (надзора) с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в соответствии со статьей 8.3 Федерального закона № 294-ФЗ, в форме наблюдения за соблюдением обязательных требований, анализа информации о деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя, которая получена в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Ответственным за выполнение административной процедуры является государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора Югры.

В случае выявления при проведении данных мероприятий нарушений обязательных требований должностными лицами отдела Гостехнадзора Югры принимаются в пределах своих компетенции меры

по пресечению таких нарушений, а также направляется в письменной форме руководителю, заместителю руководителя Гостехнадзора Югры мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

В случае получения в ходе проведения мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований орган государственного контроля (надзора) направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

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

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа регионального государственного контроля (надзора) положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного контроля (надзора), а также за принятием ими решений**

27. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием решений должностными лицами отдела Гостехнадзора Югры осуществляется руководителем, заместителями руководителя Гостехнадзора Югры, начальником отдела – главным государственным инженером-инспектором, заместителем начальника отдела – заместителем главного государственного инженера-инспектора соответствующего территориального отдела Гостехнадзора Югры.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления регионального государственного контроля (надзора), порядок и формы контроля полноты и качества осуществления регионального государственного контроля (надзора), в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

28. Контроль за полнотой и качеством осуществления регионального государственного контроля включает в себя проведение плановых проверок (осуществляется на основании годовых планов работы Гостехнадзора Югры) и внеплановых проверок, в том числе проверок по конкретному обращению заявителя. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с осуществлением регионального государственного контроля (комплексная проверка), либо отдельные вопросы (тематическая проверка).

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества осуществления регионального государственного контроля устанавливается в соответствии с решением руководителя Гостехнадзора Югры либо лица, его замещающего.

Плановые проверки проводятся в соответствии с установленными планами Гостехнадзора Югры, но не чаще 1 раза в год.

В случае проведения проверки по обращению заявителя ему в течении 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению и мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

29. Контроль за осуществлением регионального государственного контроля со стороны граждан, их объединений, организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в форме письменных и устных обращений.

Руководитель Гостехнадзора Югры либо лицо, его замещающее организует и осуществляет общий контроль за проведением проверки должностными лицами отдела Гостехнадзора Югры.

**Ответственность должностных лиц органа регионального государственного контроля (надзора) за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора)**

30. Должностные лица, ответственные за осуществление регионального государственного контроля, несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления соответствующего контроля.

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа регионального государственного контроля, а также его должностных лиц**

31. Заинтересованное лицо имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действия (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора).

32. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является действие (бездействие) должностных лиц Гостехнадзора Югры, государственных гражданских служащих, осуществляющих региональный государственный контроль (надзор), а также принимаемые ими решения.

33. Заявитель вправе обратиться с жалобой (претензией) лично, направить жалобу (претензию) в письменной форме или в форме электронного документа.

34. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая в Гостехнадзор Югры жалоба (претензия).

35. Основания для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) отсутствуют.

36. Если в письменной жалобе (претензии) не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу (претензию), или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу (претензию) не дается.

37. При получении письменной жалобы (претензии), в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Гостехнадзор Югры вправе оставить жалобу (претензию) без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу (претензию), о недопустимости злоупотребления правом.

38. В случае, если текст письменной жалобы (претензии) не поддается прочтению, ответ на жалобу (претензию) 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 7 календарных дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается заявителю, направившему жалобу (претензию), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

39. Если в жалобе (претензии) заявителя содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами (претензиями), и при этом в жалобе (претензии) не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Гостехнадзора Югры вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы (претензии) и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба (претензия) и ранее направляемые жалобы (претензии) направлялись в Гостехнадзор Югры или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу (претензию).

40. Жалоба подается руководителю Гостехнадзора Югры, либо лицу его замещающему.

41. Прием жалоб в письменной форме осуществляется по месту нахождения Гостехнадзора Югры, в служебное время; в электронной форме жалоба подается заявителем посредством официального сайта.

42. Жалоба (претензия), поступившая в Гостехнадзор Югры, подлежит регистрации в день ее поступления.

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

44. Жалоба (претензия) должна содержать:

наименование отдела Гостехнадзора Югры, либо должность, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) соответствующего должностного лица, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

наименование либо фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя (его уполномоченного представителя), а также почтовый адрес и адрес (адреса) электронной почты (при наличии), по которым должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации;

сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействии) Гостехнадзора Югры, должностного его лица;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Гостехнадзора Югры, должностного лица Гостехнадзора Югры;

личную подпись заявителя и дату.

45. К жалобе (претензии) могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе (претензии) обстоятельства. В таком случае в жалобе (претензии) приводится перечень прилагаемых к ней документов.

Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы (претензии), отсутствуют или не приложены к жалобе (претензии), решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

46. Жалоба (претензия) подлежит рассмотрению в течение 30 календарных дней со дня ее регистрации в Гостехнадзоре Югры.

47. По результатам рассмотрения жалобы (претензии) на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора), руководитель Гостехнадзора Югры, либо лицо его замещающее:

признает правомерными действия (бездействие) и принятые решения в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора);

признает действия (бездействие) и решения неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений.

48. Результатом рассмотрения жалобы (претензии) является полное, частичное удовлетворение заявленных претензий либо отказ в их удовлетворении с обоснованием причин.

49. Если в результате рассмотрения жалобы (претензии) на действия (бездействие) должностных лиц Гостехнадзора Югры жалоба (претензия) признается обоснованной, то принимается решение о применении мер ответственности к должностному лицу, допустившему нарушения в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора), повлекшие за собой жалобу (претензию) заявителя.

50. Ответ на жалобу (претензию) направляется по адресу электронной почты, указанному в жалобе (претензии), поступившей в Гостехнадзор Югры в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе (претензии), поступившей в письменной форме.

51. Если ответ по существу поставленного в жалобе (претензии) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу (претензию), сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

52. Гостехнадзор Югры обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы (претензии), в случае необходимости – с участием заинтересованного лица, направившего жалобу (претензию):

запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения жалобы (претензии) документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания, и органов предварительного следствия;

принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заинтересованного лица;

дает письменный ответ по существу поставленных в жалобе (претензии) вопросов, за исключением случаев, указанных в статье 11 Федерального закона № 59-ФЗ;

уведомляет заинтересованное лицо о направлении его жалобы (претензии) на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

53. Ответ на жалобу (претензию) подписывается руководителем Гостехнадзора Югры, регистрируется в соответствии с установленными правилами документооборота и делопроизводства, вручается или направляется заинтересованному лицу не позднее следующего дня после его подписания.

54. Обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц Гостехнадзора Югры осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации к вышестоящему в порядке подчиненности надзорному органу или в судебном порядке.

55. На поступившую в Гостехнадзор Югры жалобу (претензию), которая затрагивает интересы неопределенного круга лиц, в частности на жалобу (претензию), в которой 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 № 59-ФЗ на официальном сайте Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Руководитель Службы – главный  
государственный инженер-инспектор  
Гостехнадзора Югры



Д.А.Сергиенко